

HEPDAK

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

HAZIRLAMA KILAVUZU

HEPDAK
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

| | Sayfa |
|---|--------------|
| İÇİNDEKİLER | |
| GENEL BİLGİLER | 4 |
| Hemşirelik Eğitimi Programları Akreditasyon Süreci Akış Şeması | 6 |
| A. Programa İlişkin Genel Bilgiler | 7 |
| B. Değerlendirme Özeti | 8 |
| TS.1. Program Amaçları | 9 |
| TS.2. Program Çıktıları | 11 |
| TS.3. Eğitim Programı | 13 |
| TS.4. Öğrenciler | 23 |
| TS.5. Öğretim Elemanları | 27 |
| TS.6. Eğitim Yönetimi | 34 |
| TS.7. Fiziksel Alt Yapı | 39 |
| TS.8. Sürekli İyileştirme | 42 |
| EK I. Programa İlişkin Ek Bilgiler | 45 |
| EK II. Kurum Profili | 47 |
| EK III. Hepdak Program Değerlendirme Çizelgesi | 52 |

TABLÖLAR DİZİNİ

Sayfa

No

| | |
|--|----|
| Tablo 2.1. Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktılarına Katkısı | 13 |
| Tablo 2.2. Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktıları ile İlişkisi | 14 |
| Tablo 3.1. Eğitim Programının Amaçları ve Program Çıktılarının İlişkisi | 15 |
| Tablo 3.2. Lisans Eğitim Planı | 17 |
| Tablo 3.3. Eğitim Programının HUÇEP İle Uyumu | 20 |
| Tablo 3.4. Hemşirelik Programının Klinik/Alan Uygulamalarının Anabilim Dallarına Göre Değerlendirilmesi | 22 |
| Tablo 4.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler | 26 |
| Tablo 4.2. Lisans Öğrenci ve Mezun Sayıları | 26 |
| Tablo 5.1. Öğretim Kadrosu Ders Yüğü Özeti | 31 |
| Tablo 5.2. Öğretim Kadrosunun Analizi | 31 |
| Tablo 5.3. Öğretim Elemanlarının Anabilim Dallarına Göre Sayıları | 32 |
| Tablo 5.4. Teorik Ders Ve Uygulamalarda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 32 |
| Tablo 5.5. Öğretim Elemanlarının Katıldığı Eğitim Becerileri Geliştirme Programları | 34 |
| Tablo 6.1. Finansal Kaynaklar ve Harcamalar | 37 |
| Tablo 7.1. Derslerdeki Öğrenci ve Şube Sayısı | 41 |
| Tablo 8.1. Standartlara Yönelik Kurumsal Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sonuçları | 45 |
| Tablo 8.2. Yıllara Göre Standartlarda Yapılan İyileştirmeler | 46 |

EKLER BÖLÜMÜ

| | |
|--|----|
| Tablo II.1. Organizasyon Şeması | 50 |
| Tablo II.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Lisans Programları | 51 |

GENEL BİLGİLER

Giriş

Özdeğerlendirme raporu (ÖDR) Hemşirelik Akreditasyon Kurulu (HEAK) ve değerlendirme takımınca HEPDAK değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, kurum tarafından hazırlanır. Bu belgede, ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve bir şablon yer almaktadır.

İçerik

Özdeğerlendirme raporu, program ve kurumun HEPDAK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Rapor, “Ariel, 10 punto ve tek aralıklı” olarak yazılmalı ve 100 sayfayı aşmamalıdır. Kurumda, ikinci öğretim programı ya da hemşirelik eğitimi veren başka bir birinci öğretim programı varsa normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Normal ve ikinci öğretim programı başvurularında ana metin toplam 120 sayfayı aşmamalıdır.

Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

- (1) Ana Bölüm
- (2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
- (3) Ek II (Kurum Profili)

Ek Belgeler

Raporla birlikte, aşağıdaki ek belgeler de sunulmalıdır:

1. Program tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı bir üniversite kataloğu.
2. Kurumun tanıtımına ilişkin her türlü yayın ve broşür ile kurumun internet adresi.

Format ve Hazırlık

Şu anda okumakta olduğunuz “Genel Bilgiler” bölümünden hemen sonra verilen sayfa ÖDR'nin kapak sayfası olarak kullanılmalıdır. Bu kapak sayfasında, program adı, üniversite kataloğunda, not belgelerinde, diplomalarda ve değerlendirme başvurusunda kullanıldığı şekliyle yer almalıdır.

ÖDR yazımında bu belgede yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler programa uygun terimlerle yer değiştirilmelidir; örneğin ÖDR'nin kapak sayfasındaki [Programın Adı] silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

Şu anda okumakta olduğunuz belgenin kapak sayfası ile Genel Bilgiler bölümü ÖDR’de yer almamalıdır.

ÖDR ana metni basılı, ÖDR ana metni, EK-I, EK-II ve her bir standart için sunulan EK’ler ayrı ayrı açılmış, EK-I ve EK-II olarak isimlendirilmiş klasörler şeklinde elektronik ortamda HEPDAK’a iletilmelidir. ÖDR’de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle

doldurulmalıdır. Tanımlı olmayan veriler (örn. o yıl öğrenci alınmamışsa) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin kısa süre içinde iyileştirilmesi istenebilir. Bu durumda, iyileştirmesi yapılan ÖDR'ler elektronik ortam kullanılarak HEPDAK'a iletilmelidir. Ön inceleme sonrasında HEPDAK tarafından önerilen uygunsuzluk düzeltmeleri yapılarak hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvuru yılı için HEPDAK internet sitesinde (<http://www.hepdak.org.tr>) ilan edilen son başvuru tarihine kadar aşağıdaki yazışma adresine yukarıda belirtilen şekilde basılı ve flash bellek ile ulaştırılmalıdır.

HEPDAK Yazışma Adresi: Doç. Dr. Dilek Özmen

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği Sekreteri

*Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü C Blok
Uncubozköy/Manisa*

Özdeğerlendirme raporunun hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelere ihtiyaç olması durumunda, bunların da birer kopyaları HEAK'a, takım başkanına ve ilgili program değerlendiricilerine doğrudan gönderilir.

Bu raporda yer alan bilgiler, yalnızca HEPDAK'ın ve değerlendirme takımının kullanımı içindir ve ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurum adı belirtilmeden ve kurum belli olmayacak şekilde HEPDAK eğitimlerinde kullanılabilir.

Özdeğerlendirme Raporu Şablonu

Özdeğerlendirme raporunda kullanılacak şablon bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır. Sayfa altlıklarında verilen HEPDAK-Özdeğerlendirme Raporu (Sürüm 5.1-30.03.2021) ifadesi [*Üniversitenin adı*] [*Programın Adı*] Özdeğerlendirme Raporu ([*Tarih*]) ile değiştirilmelidir.

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulmalı; hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı (gelişim standartları da açıklanmalıdır), tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde:

1. “**A. Programa İlişkin Genel Bilgiler**” bölümü eksiksiz doldurulmalıdır.

2. Aşağıdaki bölümlerde sadece; “**A.8. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler**” alt bölümünde yer alan yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili bileşenlere yer verilmelidir:

B. Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Standartlarının Karşılama Durumu

- Ek I-Programa İlişkin Ek Bilgiler
- Ek II- Kurum Profil

HEPDAK
ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

[Programın Adı]

Üniversitenin Adı]

[Adres]

[Tarih]

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişinin (Dekan, Dekan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı ya da onun tayin edeceği birisi);

Adı-Soyadı :

Görevi :

İş Tel :

Cep Tel :

Fax :

E-posta :

2. Programın Türü

Programın türünü (normal öğretim, ikinci öğretim gibi) belirtiniz. Ek II'de verilen bilgilerden farklılıklar varsa, açıklayınız.

3. Programdaki eğitim dili

Programı yürütürken kullanılan eğitim dilini yazınız (Türkçe, İngilizce, %30 İngilizce, vb.).

4. Yönetim Yapısı

Programın, bölüm, fakülte ve üniversite üst yönetimiyle yönetsel ilişkisini organizasyon şeması kullanarak açıklayınız (EK 2, Tablo 2.1.).

5. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Programın kısa bir tarihçesini veriniz ve programda yapılan büyük çaplı son değişiklikleri (daha önce HEPDAK değerlendirmesinden geçmiş programlarda son değerlendirmeden itibaren olanlara ağırlık vererek) açıklayınız.

6. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Özdeğerlendirme raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz:

- Komitenin oluşturulması,
- Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler,
- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenilirliği,
- Öğrenci, öğretim üyesi katılımı,
- Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimlerle ilgili değerlendirmeleri tanımlayınız.

7. Özdeğerlendirme Özeti

Tüm standartların karşılanma durumunu güçlü ve zayıf yönlerini tanımlayarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde özetleyiniz. Ayrıca EK-III’de yer alan HEPDAK Program Değerlendirme Çizelgesini doldurunuz.

8. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki genel değerlendirme veya ara değerlendirme sırasında programda HEPDAK tarafından birtakım yetersizlikler belirlendiyse ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları atlamadan teker teker yazınız ve her biri için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Program ilk defa HEPDAK tarafından değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.

B. HEMŞİRELİK LİSANS EĞİTİM PROGRAMI STANDARTLARININ KARŞILANMA DURUMU

Bu bölümde, her bir standartla ilgili değerlendirme yaparak karşılama durumunuzu açıklayınız. Açıklamalarınızı, eklere koyacağınız belgelerle destekleyiniz.

Bu bölümde aşağıda verilen tanımları kullanarak mutlaka tüm temel ve gelişim standartlarını karşılama durumunuzu gözden geçirip ilgili değerlendirmelerinizi yapınız.

Raporunuzda numaralandırılmış olarak size verilen tüm temel ve gelişim standartlarını birer başlık yapıp, her başlık altında standardı karşılayıp karşılamadığınızı belirtip, aşağıda verilen tanımları kullanarak, bu değerlendirmenizi neye dayandığınızı metin halinde, gerektiğinde tablo ve grafiklerle destekleyerek açıklayınız.

Açıklamanıza dayanak olarak sunmak istediğiniz her türlü yazılı, görsel vb. materyalleri, ekler olarak düzenleyiniz. Eklerin gösteriminde ilgili standardın numarasını esas alınız. Örneğin TS.1.1 standardın 3. ekinin gösterimi Ek 1.1.3 şeklinde olmalı ve metinde parantez içinde belirtilmelidir.

Tanımlar:

Temel Standart (TS): Akredite olmak isteyen lisans programı tarafından “mutlak” karşılanması gereken standart.

Gelişim Standardı (GS): Mezuniyet öncesi eğitim programının niteliğini geliştirmeye yönelik, karşılanması durumunda yüksek nitelik göstergesi olan standart.

Açıklamalar: İlgili standardın ne anlama geldiğine dair genel açıklamaları ve standardın karşılanma durumunu değerlendirmek için ÖDR metninde her standart başlığı altında yer alması önerilen içerik ve eklerin örneklerini kapsamaktadır.

Sunulacak Kanıt Örnekleri: İlgili standartta sunulması gereken belge ve kanıt örneklerini kapsamaktadır.

STANDART 1. PROGRAM AMAÇLARI

| | |
|----------------------------------|--|
| 1.1. | Eğitim Programının Amaçları |
| TS.1.1. | Eğitim programının, mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini, çalışma alanlarını ve bu alanlarda üstlenecekleri rolleri belirten ve mesleki beklentileri tanımlayan amaçları olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Eğitim programının amaçları, programın (fakültenin/bölümün) ve bağlı bulunduğu üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.</p> <p>Kurumda “Araştırma Üniversitesi, İhtisaslaşma Üniversitesi” gibi statü farklılaşması durumunda, bu farklılaşma hemşirelik program amacına da yansıtılmış olmalıdır.</p> <p>Eğitim programının amaçlarının sayısı üç veya dördü geçmemelidir.</p> <p>Eğitim programının amaçları, öz görev, program çıktısı ya da HEPDAK çıktısı olarak değil, mezunların gelecekte yapacağı işleri ve kariyer hedeflerini gösterecek biçimde tanımlanmalıdır.</p> <p>Eğitim programının amaçları, mezunların en temel kariyer farklılıklarını öne çıkarmalıdır.</p> <p>Program amaçlarına ulaşmada başarımlar göstergeleri tanımlanmış olmalıdır.</p> <p>Örnek - Program Amacı</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mezunlar, bilimsel bakım yönetimi uygulamaları ve ekip üyeleri ile işbirliği içinde liderlik üstlenerek sağlık kuruluşlarında istihdam edilir. -Başarımlar göstergesi: Mezunların %80’i bir yıl içinde sağlık bakımı alanında (Hastane, ASM, TSM, TRSM, sigorta şirketi, okul, işyeri vb.) hemşire olarak görev alır/istihdam edilir.2. Mezunlar, sağlık ekibi üyeleri ve bakım verdiği kişiler ile iyi iletişim kurar. -Başarımlar göstergesi: Mezunlardan, birlikte çalıştıkları ekip üyelerinin/hizmet alan bireylerin memnuniyet oranı (örneğin mezunların %80’inden, birlikte çalıştıkları ekip üyelerinin veya yöneticilerinin ya da bakım verdikleri hastaların memnuniyetleri) yüksektir.3. Mezunlar, profesyonel gelişimleri için gerekli olan yaşam boyu öğrenmenin önemini kavrar ve bu yönde davranış sergiler. - Başarımlar göstergesi: Mezunların %10’u 3-4 yıl içinde yüksek lisans eğitim programlarına devam eder. -Başarımlar göstergesi: Mezunların %25’i 3-4 yıl içinde sertifika programlarına devam eder. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Program eğitim amaçlarının listesi (yapılan değişiklikler tarihsel süreçte gösterilmeli)</p> <p>-Başarımlar göstergelerinin tanımına yönelik açıklama metinleri</p> <p>-Eğitim amaçlarının, programın ve bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun öz görevleriyle uyumunu gösteren tablolar</p> |

| | |
|-----------------|--|
| 1.2. | Program amaçlarının oluşturulması, güncellenmesi ve duyurulması |
| T.S.1.2. | Programın amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak oluşturulmalı, güncellenmeli ve tüm paydaşların kolayca erişebileceği şekilde yayımlanmış olmalıdır. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Açıklamalar | Programın amaçlarını oluşturma ve güncelleme çalışmaları tanımlanmış süreçler doğrultusunda gerçekleştirilmelidir. Program amaçları, paydaşların ve toplumun değişen sağlık gereksinimleri ve bağlı bulunduğu üniversitenin öncelikli alanları doğrultusunda sürekli ve düzenli olarak nitel ve/veya nicel yöntemlerle veri toplamak suretiyle gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>Program amaçlarının:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Belirlenen aralıklarla değerlendirilmesi ve güncellenmesine yönelik politika ve prosedürler ile bu konuda gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik açıklama metinleri, tablolar ve diğer belgeler -Amaçların oluşturulması ve güncellenmesine yönelik; iç ve dış paydaş (paydaşlar, veri toplama zamanı ve veri toplama yöntemleri açıklanmalı) görüşlerinin amaçlara ve amaçların kapsamına nasıl yansıtıldığını gösteren açıklama metinleri ve belgeler -Amaç oluşturma sürecine ait geriye dönük iç ve dış paydaş analizleri, toplantı tutanakları, raporlar, vb. -Program amaçlarının tüm paydaşlarla paylaşılmasına yönelik açıklama metinleri, tablolar ve diğer belgeler (eğitim programı kitabı ve CD'si, varsa program tanıtım kılavuzu, sanal ağda yayımlanmasına yönelik geçmişten günümüze tarihsel akışı yansıtan belgeler) -Program amaçlarına ulaşma durumunun paydaşlara duyurulması ile ilgili kanıtlar |

| | |
|--------------------|--|
| 1.3. | Program amaçlarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve ulaşma durumu |
| TS.1.3. | Eğitim programının amaçlarına ulaşmayı ve başarımlarını göstermelerini sağlamayı garanti altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan alınan veriye dayalı bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmalı, işletilmeli ve eğitim amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Eğitim kurumu, iç ve dış paydaşlardan kapsamlı ve sistematik şekilde veri akışını sağlamak üzere program amaçlarını değerlendiren bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturmalıdır. Bunun için detaylı veri toplama planı olmalı, mezunlar ve diğer dış ve iç paydaşlar ile iletişim için kullandığı mekanizmaları açıklamalıdır (Hangi paydaştan hangi veriler toplanacak? Kim toplayacak? Hangi yollar ile veri toplanacak? Nasıl kaydedilecek? Sürekliliği nasıl sağlanacak? Nasıl raporlanacak?).</p> <p>Program amaçlarını ölçme-değerlendirme sisteminin işlerliği sağlanmalı (sorumlu bir kişinin görevlendirilmesi, ilgili süreçlerin işletilmesi, elde edilen verilerin kaydedilmesi, işlenmesi ve raporlanması) ve bu süreç yardımıyla program amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır.</p> <p>Program amaç ve ölçütlerinin değerlendirilmesine yönelik paydaşlardan elde edilen verilerin, eğitim programının geliştirilmesinde ve amaçların güncellenmesinde nasıl kullanıldığı açıklanmalıdır (PUKÖ çevrimlerini içeren iyileştirme dokümanları, vb.).</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Program amaçlarını değerlendiren bir ölçme-değerlendirme sisteminin tasarımına yönelik açıklama metinleri, prosedürler, görevlendirmeler ve diğer belgeler</p> <p>-Programın iç ve dış paydaşlarından sağlanan ve program amaçlarına ulaşma düzeyini analiz eden ve gösteren raporlar ve kanıtlar (mezuniyetten sonra ilk bir yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.)</p> <p>-Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar</p> <p>-Yıllara göre program amaçlarına ve başarımlar göstergelerine ulaşıldığını gösteren kanıtlar (tablo ile sunulmalı)</p> |
|----------------------------------|---|

STANDART 2. PROGRAM ÇIKTILARI

| | |
|----------------------------------|---|
| 2.1. | Program Çıktıları |
| TS.2.1. | <p>Eğitim programının, öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranış bileşenlerini tanımlayan ve HEPDAK çıktılarını kapsayan program çıktıları olmalıdır.</p> <p>HEMŞİRELİK LİSANS PROGRAMI HEPDAK ÇIKTILARI</p> <p>Bu programda mezuniyet aşamasındaki öğrenci:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesleki rol ve işlevleriyle ilgili temel bilgi, tutum ve beceriye sahiptir. 2. Hemşirelikle ilgili bilimsel ve güncel bilgiye ulaşır ve kullanır. 3. Hemşirelik bakımını, kanıta dayalı olarak hemşirelik süreci doğrultusunda uygular. 4. Hemşirelik uygulamalarını etik ilkeler ve yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirir. 5. Bilişim ve bakım teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır. 6. Birey/aile/toplum ve sağlık bakım ekibi üyeleriyle etkili iletişim kurar ve iş birliği içinde çalışır. 7. Hemşirelik alanına ilişkin bilimsel araştırma, proje ve etkinliklerde sorumluluk alır. 8. Hemşirelik uygulamalarında sorun çözme ve eleştirel düşünme becerilerini kullanır. 9. En az bir yabancı dili kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşlarıyla paylaşır. 10. Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek sürekli mesleki ve bireysel gelişimini sürdürür. |
| Açıklamalar | <p>Program çıktıları, programın amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak, HEPDAK çıktılarını, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) alan yeterliliklerini içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek çıktılar tanımlayabilirler.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>- Program çıktılarının listesi ve program çıktılarının yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları, vb. belgeler</p> <p>- Program çıktılarını belirleme, gözden geçirme ve güncellemeye ilişkin tarihsel süreçleri gösteren tanımlayıcı belgeler, tablolar, vb.</p> <p>--Tüm süreçlere yönelik paydaş görüşleri ve bu görüşlerin çıktıların iyileştirilmesinde nasıl kullanıldığına dair tarihsel süreçleri gösteren raporlar ve belgeler</p> <p>-Program çıktılarının, HEPDAK çıktıları ile uyumunu (HEPDAK çıktıları ne şekilde kapsadığını) ve aralarındaki ilişkileri gösteren dokümanlar (şema, tablo vb.)</p> <p>-Program çıktılarının, TYYÇ ile uyumunu ve aralarındaki ilişkileri gösteren dokümanlar (şema, tablo vb.)</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | -Program çıktılarının, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP) ile uyumunu ve aralarındaki ilişkileri gösteren dökümanlar (şema, tablo vb.) |
| 2.2. | Program çıktıların ölçülmesi ve değerlendirilmesi |
| T.S.2.2. | Program çıktıların değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Program çıktıların değerlendirmek için oluşturulan ölçme-değerlendirme sisteminin yürütme süreçleri (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) belgelendirilmiş ve yürütmekle sorumlu kişiler belirlenmiş olmalıdır. Sorumlu kişilerin sistemi etkin şekilde yürütmeleri sağlanmalıdır.</p> <p>Program çıktıların ölçme değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici-önleyici faaliyetler planlanmalı, uygulanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir</p> <p>Yalnızca anketler veya öğrenci ders başarı notları gibi ölçüm yöntemlerine dayalı kanıtlar yeterli değildir.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde program çıktıların değerlendirmek üzere tasarlanmış ölçme-değerlendirme sistemini tanımlayan doküman(lar); ölçme-değerlendirme sistemine ilişkin süreçler, sorumlu kişiler/kurullar ve belgelendirme/kayıt sistemi</p> <p>-Program çıktıların, eğitim programındaki zorunlu derslerin öğrenme çıktıları ile ilişkisini gösteren tablolar (Örnek; Tablo 2.1, Tablo 2.2)</p> <p>-Her dersin öğrenme çıktıların ölçümünde hangi değerlendirme bileşenlerinin (ödev, sınav, proje, uygulama, vb) kullanıldığını gösteren belgeler</p> <p>-Her bir program çıktısının değerlendirilmesinde kullanılacak başarı ölçütleri ve her bir ölçüt için hedeflenen başarı değerlerinin ders bazında belirlendiğini gösteren kanıtlar</p> <p>-Her bir program çıktısına ulaşma durumunun nasıl ölçüldüğünü gösteren kanıtlar ve açıklama metinleri</p> |

Tablo 2.1. Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktılarına Katkısı (Örnek tablo)

| | 0-katkısı yok | 1-az katkısı var | 2-orta düzeyde katkısı var | 3-tam katkısı var | | | | | |
|------------------------|---------------|------------------|----------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Zorunlu dersler | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 |
| Hemşirelik Esasları | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| İç Hast. Hemşireliği | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 3 | 3 |

PÇ: Program çıktısı

***ÖNEMLİ NOT:** Tablo yalnızca zorunlu dersler için doldurulmalıdır. Katkı düzeyi kuruma özgü dereceleme sistemi kullanılarak belirtilmelidir.

Tablo 2.2. Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktıları ile İlişkisi (Örnek Tablo)

| Zorunlu dersler | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 |
|-------------------------------|---------|--------|------------|----------|----------|----------|--------|----------|----------|
| Hemşirelik Esasları (ÖÇ 1-6) | ÖÇ 1, 4 | ÖÇ 5 | ÖÇ 1, 4, 6 | ÖÇ 2,4,7 | ÖÇ 1,5,6 | | ÖÇ 4 | ÖÇ 5,6 | ÖÇ 1,2,3 |
| İç Hast. Hemşireliği (ÖÇ 1-9) | | ÖÇ 1,2 | ÖÇ 1,3 | ÖÇ 4 | ÖÇ 5 | ÖÇ 1,4,8 | ÖÇ 3,7 | ÖÇ 1,5,6 | ÖÇ 1,8,9 |

PÇ: Program çıktısı ÖÇ: Öğrenme çıktısı

***ÖNEMLİ NOT:** Tablo yalnızca zorunlu dersler için doldurulmalıdır.

| | |
|----------------------------------|--|
| 2.3. | Program çıktılarına ulaşma |
| T.S. 2.3. | Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin bütün program çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır. |
| Açıklamalar | Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere o program çıktısına ne düzeyde ulaştıkları açıklanmalı ve kanıtlanmalıdır. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağı örneklerle gösterilmelidir (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde). |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none">-Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin her bir program çıktısına ulaşma düzeyini gösteren kanıtlar (a) derslerle ilgili sonuçlar; b) iç ve dış paydaşlardan elde edilen sonuçlar-öğretim elemanı, öğrenci, yönetici, hasta-hasta yakınları vs.-Ders başarı oranı-Ortalamanın üzerindeki öğrenci oranı-Ortalamanın altında %25'lik dilimdeki öğrenci oranı ve bu öğrencilerin program çıktılarına ulaşmaları için yapılanların kanıtları-Mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrencinin program çıktılarına ulaştığını gösteren "beceri karnesi/portfolyo/bitirme sınavı vb." kanıtlar-Yüzyüze/uzaktan/karma eğitimle ulaşamayan program çıktıları ve ders öğrenme çıktılarının karşılanması için alınan önlemler, yapılan düzenlemeler ve program çıktılarına ulaşılma durumunu gösteren kanıtlar |

STANDART 3. EĞİTİM PROGRAMI

| | |
|----------------------------------|--|
| 3.1. | Eğitim programının içeriği |
| TS. 3.1. | Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını desteklemelidir. |
| Açıklamalar | <p>Programın yüzyüze/uzaktan/karma eğitimle yürütülen derslerine ilişkin eğitim politikası olmalıdır.</p> <p>Eğitim programı, öğrencilerin kazanması gereken bilgi ve beceriler ile uyumlu olarak geliştirilmelidir.</p> <p>Eğitim programı, hemşirelik eğitimi ile ilgili ulusal ve uluslararası belge ve metinlerde (<i>HUÇEP-2014, THD Hemşireler İçin Etik İlke ve Sorumluluklar, The ICN Code of Ethics for Nurses, Avrupa Birliğinin 2005/36/EC ve 2013/55/EU sayılı direktifleri vb.</i>) yazılı evrensel değer ve normlara uygun olmalıdır.</p> <p>Programda yer alan her bir ders/konu/komite/ünite için (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) amaç ve öğrenme çıktıları açık ve anlaşılır bir ifade ile konu girişinde yer almalı ve öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ulaşabileceği şekilde (yazılı kitap, kitapçık, web ortamında, vb.) sunulmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none">-Programın yüzyüze/uzaktan/karma eğitim politikasını tanımlayan ve uygulandığını gösteren belgeler (Senato kararları, Fakülte Kararları, uzaktan eğitim yönergesi, vs.)-Eğitim programının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın özgörevi ile uyumuna yönelik kanıtlar-Programın amaçları ve öğrenme çıktıları ilişkisi (Tablo 3.1.)-Programın amaçları ve öğrenme çıktıları ilişkisinin yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları, vb. belgeler |

Tablo 3.1.Eğitim Programının Amaçları ve Program Çıktılarının İlişkisi (Örnek tablo)

| | Eğitim Programının Amaçları (EPA) | | | |
|-------------------------------|--|--------------|--------------|--------------|
| Program Çıktıları (PÇ) | EPA 1 | EPA 2 | EPA 3 | EPA 4 |
| PÇ 1 | D | | | Y |
| PÇ 2 | Y | | | |
| PÇ 3 | | O | D | D |
| PÇ 4 | O | | O | |
| PÇ 5 | | Y | Y | O |
| | | | | |

*D= Düşük, O=Orta, Y=Yüksek

| | |
|----------------------------------|--|
| 3.2 | Eğitim programının kanıta dayalı bilgi ve uygulamalara temellendirilmesi |
| T.S.3.2. | Eğitim programı, kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarına temellendirilmelidir. |
| Açıklamalar | Eğitim programı içinde, öğrencilerin hemşirelik bakımı ile ilgili karar verme ve problemleri çözme süreçlerinde ilgili kanıtları kullanabilme becerilerini geliştirecek uygulamalara yer verilmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Ders içeriklerinin kanıta dayalı bilgi ve uygulamalar doğrultusunda revize edildiğini gösteren belgeler (tarihsel süreç içinde belirtilmeli) |

| | |
|----------------------------------|--|
| 3.3 | Eğitim programının kredilendirilmesi |
| T.S.3.3. | Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yapılmış ve yayımlanmış olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Eğitim kurumu, eğitim programını ulusal ve uluslararası üniversitelerin hemşirelik programları ile karşılaştırmaya, yatay ve dikey geçişlere yönelik hesaplamaların yapılmasına olanak sağlayacak şekilde, AKTS kredilerini her bir ders ve program bazında tanımlamış ve yayımlamış olmalıdır.</p> <p>İş yükü, öğrencinin şu aktiviteler için harcadığı zamana göre hesaplanmalıdır: ders saatleri, ödevler, sınavlar, sunum hazırlıkları, seminerler, uygulamalar ve bakım planları, projeleri bireysel çalışmalar. Ayrıca, akademik kurul, modül kurulu, ders kurulu kararları ile öğrenci ve akademisyen geri bildirimleri vb. dikkate alınmalıdır.</p> <p>Uzaktan eğitimle yürütülen derslerin öğrenci iş yükünü güvence altına aldığını gösteren ek önlemler açık olarak kanıtlanmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Eğitim programında (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) öğrenci iş yüklerinin ve AKTS kredilerinin nasıl belirlendiğini ve karar süreçlerini gösteren ilgili kanıtlar.</p> <p>-Uzaktan eğitimde senkron ve asenkron olarak yürütülen derslerin yüzdesi</p> <p>-Örnek transkriptler (1. ve 2. sınıflardan birer, 3 ve 4. sınıflardan üçer, bir önceki yıla ait mezunlardan beş tane olmak üzere toplam 13)</p> <p>-Tablo 3.2 doldurulmalıdır. Bu tablo doldururken satır eklenebilir.</p> |

Tablo 3.2. Lisans Eğitim Planı (Programdaki tüm dersleri kapsamalıdır)

| Yıl/ Dönem | Ders Kodu ve Ders Adı | Kategori: Saat ve AKTS ⁽¹⁾ | | | | | | | AKTS |
|-----------------|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|-----------------|---|----------------------------|---|------|
| | | Z/S | Temel Bilim Dersleri* | | Mesleki Dersler | | Diğer Dersler ² | | |
| | | | T | U | T | U | T | U | |
| 1. Sınıf Güz | HEM 102 Anatomi | Z | 3 | 2 | | | | | |
| | Hemşirelik Esasları | | | | | | | | |
| | Toplam Zorunlu | | | | | | | | |
| | Seçmeli 1 | S | | | | 2 | | | |
| | Seçmeli 2 | | | | | | | | |
| | Toplam Seçmeli | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Programdaki Toplam Ders Saati | | | | | | | | |

| PROGRAMDAKİ TOPLAMLAR ⁽³⁾ | Toplam | Genel toplam içindeki oranı | Toplam AKTS |
|--|--------|-----------------------------|-------------|
| Programdaki Toplam Teorik Ders Saati ** | | | |
| Programdaki Toplam Uygulama Saati ** | | | |
| MEZUNİYET İÇİN GENEL TOPLAM SAATİ** | | | |

(1) Yukarıdaki derslerin HEPDAK Standartları'nı sağlama kontrolü kurum ziyareti sırasında eğitim malzemeleri ve öğrenci uygulamalarına bakılarak yapılacaktır.

(2) Temel bilim ve mesleki derslerin dışındaki dersler

(3) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise sadece eğitim planında yer alanları hesaplanmalıdır.

* Entegre hemşirelik eğitim programlarında bu sütun doldurulmayabilir.

** Hemşirelik eğitim programının teorik eğitimi süresi toplam sürenin en az üçte biri, uygulama eğitimi süresi ise toplam eğitimi süresinin yarısı kadar olmalıdır.

| | |
|----------------------------------|---|
| 3.4. | Eğitim programı modelinin tanımlanması |
| T.S.3.4. | Kullanılan eğitim programı modeli tanımlanmış olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim programında, eğitim modelinin (Disiplin/Sistem /Yaşam Döngüsü Temelli, Topluma Dayalı/Yönelik Eğitim, Probleme Dayalı Öğrenme, Komite sistemi, Entegre Eğitim Modeli gibi) ve teorik içeriğin nasıl yapılandırıldığı belirtilmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Eğitim programında kullanılan eğitim modelini gösteren eğitim programı kitabı/kılavuzu veya bu bilgilerin yer aldığı yayımlanmış belgeler -Eğitim programlarında (klasik ya da entegre eğitim programı) konuların nasıl entegre edildiğine ilişkin kanıtlar (toplantı raporları, ders programı içeriklerinden örnekler) |

| | |
|----------------------------------|--|
| 3.5. | Eğitim-öğretim yöntemlerinin tanımlanması |
| T.S.3.5. | Eğitim-öğretim sürecinde kullanılan yöntemler, araç ve gereçler öğrencilerin program çıktılarına (bilgi, beceri ve yetkinlikler) ulaşmalarını sağlayabilecek nitelikte olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim kurumunun teorik ve beceri eğitimlerinde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri program kitabında yer almalı ve duyurulmuş olmalıdır (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde). |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Eğitim programında (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) kullanılan eğitim-öğretim yöntemlerini gösteren belgeler (eğitim programı kitabı/kılavuzu veya ders/konu/komite/ünite bazında hazırlanan ders programları) -Eğitim sürecinde kullanılan öğretim yöntemlerinin, öğrencinin program çıktılarına ulaşmasına sağlayacağı katkıya ilişkin açıklamalar -Eğitim sürecinde kullanılan araç ve gereçlerin program çıktıları ile ilişkisine ilişkin açıklamalar |

| | |
|--------------------|---|
| 3.6. | Eğitim programında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemlerinin kullanılması |
| T.S.3.6. | Eğitim programının uygulanmasında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim-programında, öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu alabilecekleri ve kendi kendine öğrenme becerilerinin gelişmesini sağlayacak aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır. Eğitim programında aktif öğrenme yöntemleri ders/konu/komite/ünite bazında tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. |
| Sunulacak | -Programda yer alan her bir derse (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak |

| | |
|------------------------|---|
| Kanıt örnekleri | <p>şekilde) ilişkin, öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemlerinin kullanıldığını gösteren ders planı, ders bilgi paketi</p> <p>-Programda yer alan dersler kapsamında öğrenciler tarafından hazırlanmış eğitim materyalleri, vaka çalışmaları, bakım planları, sunumlar (Her bir derse ilişkin en az birer örnek).</p> <p>-Öğrencilerin, öğrenci merkezli öğretim faaliyetlerinin ya da etkinliklerinin yürütülmesine ilişkin değerlendirmeleri (her bir derse yönelik öğrenci merkezli öğrenmenin öğrenciler tarafından değerlendirilmesine yönelik doldurulmuş ders değerlendirme formları ve geçmiş yılları da içeren değerlendirmeler)</p> <p>-Her ders için (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) öğrencinin ders öncesinden başlayarak ders sürecinde de aktif olduğunu gösteren etkinlikler</p> |
|------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| 3.7. | Eğitim programında yaşam boyu öğrenmenin tanımlanması |
| T.S.3.7. | Eğitim programında yaşam boyu öğrenme etkinlikleri tanımlanmış olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Eğitim programında, öğrencilerin yaşam boyu öğrenmesini destekleyecek ders/eğitim/etkinlikler vb.nin yer aldığı gösterilmelidir.</p> <p>Bu durum, programda yer alan ders/etkinlikler ya da öğrenciler tarafından planlı olarak yapılan eğitim uygulamalarından oluşmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Eğitim kurumunun yaşam boyu öğrenme yönünde uyguladığı ders/eğitim/etkinlik vb. belgeleri</p> <p>-Öğrencilerin araştırma sunumları, çalışma örnekleri ve bilimsel faaliyetlere katılma durumları, ders dışındaki sosyal sorumluluk projelerine katılım, kişisel gelişim eğitimlerine katılım ile ilgili belgeler</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| 3.8. | Eğitim programında toplumun öncelikli sağlık sorunlarına yer verilmesi |
| T.S.3.8. | Eğitim programının içeriğinde toplumun öncelikli sağlık sorunlarına ve gereksinimlerine yer verilmelidir. |
| Açıklamalar | Eğitim programında toplumun öncelikli sağlık sorunlarının nasıl belirlendiği ve programda nasıl yer verildiğini (ders/konu/ünite vb) gösteren belgeler olmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | - Eğitim programının, toplumun öncelikli sağlık sorunları göz önüne alınarak hazırlandığını gösteren belgeler (programın güncellenmesine ilişkin belgeler, eğitim programı, kitabı/kılavuzu, akademik kurul, yönetim kurulu ve senato kararları, vb.) |

| | |
|-----------------|---|
| 3.9. | Eğitim programında üniversite mezunu niteliklerine yer verilmesi |
| T.S.3.9. | Eğitim programının içeriğinde üniversite mezunu niteliklerini kazandıracak konulara |

| | |
|----------------------------------|--|
| | yer verilmelidir. |
| Açıklamalar | Eğitim programı sadece mesleki derslerle sınırlı olmamalı, üniversitenin diğer birimleri tarafından ya da iş birliği ile yürütülen dersleri (örneğin sosyal, sanatsal ve entelektüel içerikli dersler vb.) de kapsamalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Eğitim programı içeriğinde üniversite mezunu niteliklerini kazandıracak hemşirelik programı ya da diğer birimlerden alınan seçmeli derslere ilişkin kanıtlar -Zorunlu derslerde, öğrencilerin eleştirel düşünme, yaratıcılık, problem çözme vb. becerilerinin gelişimini desteklemek için yapılan öğrenme etkinliklerini gösteren belgeler |

| | |
|----------------------------------|---|
| T.S.3.10. | Eğitim programında mutlaka yer alması gereken konular ve programın HUÇEP ile uyumu |
| T.S.3.10. | Eğitim programı, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP-güncel versiyonu) ile uyumlu olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim kurumu, eğitim programında yer alan kuramsal ve uygulama içeriğini tanımlamalı ve bu konuların eğitim programında yer alma biçimini göstermelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | Eğitim programı içeriğini güncel HUÇEP konuları ile karşılaştıran tablo (Tablo 3.3). |

Tablo 3.3. Eğitim Programının HUÇEP İle Uyumu (tüm HUÇEP konularını içerecek şekilde hazırlanmalıdır) (Örnek tablo)

| HUÇEP | | | Üniversitesi Hemşirelik Lisans Programı |
|----------------|---------------|-------------------------|---|
| Konu | İçerik | Öğrenme çıktısı/kazanım | İçerik ve hangi ders/modülde verildiği |
| Ağrı | Ağrı yönetimi | | Ağrı Ağrı tipleri vb..... (Bakınız: eğitim programı; x sınıfı; y modülü/dersi, konu 2) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Yönetim | | | |

| | |
|----------------------------------|---|
| 3.11. | Hemşirelik beceri laboratuvarları ve diğer laboratuvarların tanımlanması |
| T.S.3.11. | Hemşirelik beceri laboratuvarları öğrenciyi güvenli bakımı vermeye hazırlayabilecek nitelikte olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim programında öğrencilerin gerçek uygulama alanlarına çıkmadan önce beceri kazanmalarını sağlayacak laboratuvar ortamları, eğitimin şekli ve değerlendirme yöntemi tanımlanmış olmalıdır. Varsa uzaktan eğitimle yürütülen laboratuvar uygulamalarını da kapsamalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Laboratuvar uygulamasına dair ayrıntılı ders planları -Laboratuvar uygulamalarındaki öğrenci sayısı, öğretim elemanı sayısı-niteliği, öğrenci ve öğretim elemanı oranı, sınıflar düzeyinde öğrencilere yaptırılacak beceriler -Beceri eğitimlerini gösteren kontrol listeleri, uygulamalı eğitim programı vb. belgeleri (dolu örnekler) -Beceri laboratuvarında yapılan uygulamalara ilişkin örnek formlar, öğrenci çalışma ve değerlendirme belgeleri -İletişim becerilerini kazandırmak için yapılan uygulamalardan örnekler (örneğin: senaryo temelli uygulamalar, rol oynama, grup çalışması, laboratuvar uygulamalarında öğrencilerin iletişim becerilerini de değerlendirmede kullanılan kontrol listeleri, vb.) -Öğrencilerin laboratuvarında, laboratuvar saatleri dışında çalışma durumları -Laboratuvar uygulamaları ile ilgili öğrenci geribildirimleri |

| | |
|----------------------------------|---|
| 3.12. | Uygulama alanları |
| T.S.3.12. | Uygulamalar, öğrencinin bilgisini uygulamaya aktarabileceği ve güvenli bakımı verebileceği klinikler, toplum sağlığı merkezleri ve farklı birimler olmak üzere birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti veren kurumlarda yapılmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Program çıktılarına ve ders hedeflerine göre öğrencilerin kazanması istenen bilgi, beceri ve yetkinliklere en üst düzeyde ulaşmayı sağlayacak klinik ve saha uygulama ortamları tanımlanmış olmalıdır. Öğrencilerin klinik/saha uygulamalarına yönelik politika ve/veya prosedürler oluşturulmuş olmalıdır.</p> <p>Gerçek ortamlarda yapılamayan hastane/alan uygulamaları için nasıl bir plan yapıldığı ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Eğitim programında, uygulama öğrenme çıktılarının tanımını, uygulama-alanlarının ve uygulama alanlarında aranan özellikleri gösteren belgeler -Tüm uygulama alanlarının listesi, her bir klinik/saha uygulamasında öğrenciye kazandırılacak bilgi, beceri ve davranışların listesi -Tüm klinik ve saha uygulama alanlarında öğrencinin üstleneceği görev ve sorumlulukların listesi -Yüzyüze yürütülemeyen uygulamalı meslek derslerinin telafisine yönelik kurul kararları, öğretim planı ve uygulamalarına ilişkin belgeler |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Öğretim elemanı sayı ve niteliği, öğrenci-eğitici, öğrenci-rehber hemşire oranları, uygulama gün ve saatleri ile uygulama alanlarını gösteren belgeler -Uygulamaya ilişkin prosedür ve/veya yönerge, vb. belgeler -Uygulama alanında uyulması gereken etik ve davranış kurallarını, klinik/saha yöneticisi ve çalışanlarından beklentilerin tanımlandığı belgeler -Güvenli uygulama için alınan önlemler, uygulama alanlarında karşılaşılabilecek risklerin yönetimi, öğrencilerin aşı, sigorta gibi belgeleri -Uygulama alanının her anabilim dalı için bilgi, beceri ve yetkinlikleri sağlama açısından uygunluğunun öğretim elemanı/rehber hemşire/öğrenci tarafından değerlendirildiğini gösterir belgeler -Tablo 3.4 doldurulmalıdır. |
|--|---|

Tablo 3.4. Hemşirelik Programının Klinik/Alan Uygulamalarının Anabilim Dallarına Göre Değerlendirilmesi*

| Anabilim Dalı | Uygulama Saati | Uygulamanın Yapıldığı Yer (ler) (Kurum ve Klinik) | Öğrenci Sayısı | Öğrenci/Öğretim Üyesi Oranı | Öğrenci/Öğretim Elemanı Oranı | Öğrenci/Rehber Hemşire Oranı | Uygulama Hedeflerine Ulaşılması Açısından Eğitimcilerin Değerlendirilmesi ve İyileştirme Çalışmaları | Uygulama Hedeflerine Ulaşma Açısından Öğrencilerin Değerlendirilmesi ve İyileştirme Çalışmaları |
|------------------------------------|----------------|---|----------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|---|
| Hemşirelik Esasları | | | | | | | | |
| İç Hast. Hemşireliği | | | | | | | | |
| Cerrahi Hemşireliği | | | | | | | | |
| Kadın Sağlığı ve Hast. Hemşireliği | | | | | | | | |
| Çocuk Sağlığı ve Hast. Hemş. | | | | | | | | |
| Ruh Sağlığı ve Hast. Hemşireliği | | | | | | | | |
| Halk Sağlığı Hemşireliği | | | | | | | | |
| Hemşirelikte Yönetim | | | | | | | | |
| Hemşirelikte Eğitimi | | | | | | | | |
| Toplam Saat | | | | | | | | |

*İntörnlük uygulaması ve başka uygulamalı dersi olan kurumlar programlarındaki bu dersleri de tabloya eklemelidir.

| | |
|----------------------------------|--|
| 3.13 | Ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması ve işletilmesi |
| T.S.3.13. | Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimleri kurulmalı ve işletilmelidir. |
| Açıklamalar | <p>Öğrencilerin ders, laboratuvar ve klinik uygulamalarına (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) yönelik geçerli, güvenilir ve kullanışlı ölçme ve değerlendirme sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır.</p> <p>Kullanılan yöntem, istatistikler, soru analizleri vb. düzenli olarak rapor edilmeli ve eğitim kurumu tarafından belgelerle ortaya konabilmelidir.</p> <p>Hemşirelik eğitim programının, ölçme değerlendirme sisteminin ilkeleri, kullanılan yöntem ve araçların neler olduğu, eğitim programındaki süreçlerle (ders, kurul, blok, staj vb.) olan ilişkileri tanımlanmalıdır.</p> <p>Öğrencinin hak ve sorumlulukları (bütünleme, itiraz, vb.) ile okulun sorumluluklarını ve sistemin işleyişini tanımlayan resmi belgelerin (yönerge veya yönetmelik) olması gerekmektedir.</p> <p>-Uzaktan/karma eğitimde öğrenme ve değerlendirme yöntemleri ve dersler hakkında açık, erişilebilir ve güncel bilgilerin tümüne elektronik ortamda ulaşılmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Eğitim kurumunun (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde), ölçme değerlendirme sistemini tanımlayan (kayıtlar, bilgisayar sürümleri ve yazışmalar, vb.) belgeler</p> <p>-Ölçme değerlendirme ve sınav sistemine (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) ilişkin yönetmelik/yönergeler</p> <p>-Ölçme değerlendirme kurulu/komisyonunun toplantı tutanakları, kararları ve varsa ilgili diğer belgeler</p> <p>-Yapılan çevrimiçi sınavların sınav güvenliğine yönelik kanıtlar</p> <p>-Ödev, proje ve araştırma raporlarının değerlendirilmesinde intihal tespiti için kullanılan program/lar, eğitim programının belirlediği intihal benzerlik oranı</p> <p>-Çevrimiçi sınav başlamadan önce sınavın işleyişi, sınavın süresi, puanlama ilkeleri, öğrenci sorumlulukları, sınav itirazları ve etik kurallar konusunda öğrencilere açık ve net bilgilendirmelerin verildiğini gösteren belgeler</p> |

| | |
|--------------------|--|
| 3.14 | Öğrencilerin öğrenme etkinliklerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi |
| TS 3.14 | Öğrencilerin, dersler, laboratuvar ve uygulama alanındaki (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) öğrenme etkinlikleri geçerli ve güvenilir, şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir. |
| Açıklamalar | <p>Ölçme-değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici-önleyici faaliyetler planlanmalı, uygulanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir.</p> <p>Öğrencilerin öğrenme etkinlikleri ve başarısının ölçüm ve değerlendirilmesinde geçerli ve güvenilir farklı yöntem ve araçlar kullanılmalıdır.</p> <p>Hemşirelik eğitim programının, ölçme değerlendirme sisteminin ilkeleri, kullanılan yöntem ve araçların neler olduğu, eğitim programındaki süreçlerle (ders, kurul, blok, staj vb.) ilişkileri, öğrenci başarı durumunu nasıl etkilediği belirtilmelidir.</p> <p>Öğrenci başarı değerlendirmesi “bilgi alanı” yanı sıra hemşirelik mesleğinin gerektirdiği beceriler, tutumlar, davranışlar ile hemşirelik süreci adımlarını da içermeli</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| | ve sadece öğrenme sonuçları değil, öğrenme süreçleri de çoklu değerlendirme yöntemleri ile (nesnel yapılandırılmış klinik sınav, mini klinik sınav, çoktan seçmeli sınavlar, yapılandırılmış sözlü, açık uçlu yazılı, ödev, proje, portfolyo, bireysel performans gözlenmesi, ölçekler vb.) sinanmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Eğitim programında ölçme değerlendirme uygulamalarının (sınav takvimi, sınav tartışma saatleri gibi) yerleşimi -Ölçümlerde çoklu değerlendirme yöntemlerinin kullanıldığını gösteren kanıtlar -Öğrenci performans değerlendirmeleri: Öğrencilerin hazırladığı sunumlar, çalışma raporları, ödev vb. her türlü dokümanın nasıl değerlendirildiğini gösteren yazılı geribildirim örnekleri -Klinik uygulama değerlendirme formları (Tüm uygulamalı derslere ilişkin en az üçer adet belge örneği olmalı, öğrencilere geribildirim verildiğini göstermeli) -Ölçme değerlendirme sürecine ilişkin geri bildirimler (öğretim elemanları, öğrenciler, öğrencinin derslerden ve ilişkilerden memnuniyeti, mezun öğrencilerin programın bütününden memnuniyeti vb.) ve değerlendirme raporları -Farklı öğrenme alanlarına yönelik sınav örnekleri, biçimlendirici ve karar verdirici (formative-summative) değerlendirme örnekleri -Biçimlendirici ve karar verdirici öğrenci değerlendirmelerine ilişkin sonuçların (sınav sorularının öğrencilerle tartışılması, proje, klinik uygulama vb.'ye ilişkin) dokümanları -Klinik uygulamalar için öğrencilerin öğretim elemanı ve rehber hemşireyi değerlendirme formları -Öğrencinin ders geçme durumunu yansıtan ilgili tüm belgeler (öğrenci karneleri, portfolyolar, danışman ve koordinatör geri bildirimleri, gelişim sınavları vb.) -Değerlendirme matrisleri, belirtke tabloları, sınav ve madde analizlerine ilişkin belgeler -Sınav ve madde analiz sonuçlarının, programın iyileştirilmesinde kullanımını gösteren belgeler (öğretim üyeleri ile paylaşılması, kurullarda tartışılması vb.) -Eğitim programında yer alan derslerin öğrenme çıktılarının, ders değerlendirme bileşenleri yardımıyla ölçülmekte olduğunu, program çıktılarını sağlamaya yönelik olarak düzenlendiğini gösteren belgeler |

| | |
|--------------------|--|
| 3.15 | Program değerlendirme |
| TS 3.15 | Kurumun (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde), eğitim süreçlerine, program çıktılarına ve eğitim programında yapılan değişikliklere/iyileştirmelere odaklanan bir program değerlendirme sistemi olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Program değerlendirme, eğitim programının güçlü ve zayıf yanları ile eksikliklerini belirlemek için yapılır. Değerlendirmenin amacı, eğitim programının, derslerin, eğitim süreçlerinin ve öğrenci başarısının beklenen standartlara uygunluğunu incelemek ve gerekli iyileştirmeleri yapmaktır. Bunun için, eğitimle ilgili tüm ögelere ilişkin, sistematik ve düzenli olarak veri toplama, analiz ve değerlendirme yapılması gerekir.</p> <p>Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici-önleyici faaliyetler planlanmalı, uygulanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir.</p> <p>Program değerlendirmede nicel ve nitel yöntemler kullanılabilir.</p> <p>Program değerlendirme sistemi; eğitim programını, öğrencilerin gelişimini, iyileştirme önerilerini içermelidir. Öğretim elemanı ve öğrenci geribildirimleri ile değerlendirme</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| | sonuçları program çıktıları ile ilişkilendirilerek değerlendirilmelidir |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Program değerlendirme sisteminin tanıtımı, amaçları ve yöntemleri (nitel-nicel yöntemler), öğrenci/öğretim elemanı/mentor geribildirimlerinin sonuçları ve ne şekilde kullanıldığı,</p> <p>-Son akademik yıla ait sınıf geçme notları/geçme kalma oranları ve bu verilerin program değerlendirme sisteminde nasıl kullanıldığını gösteren belgeler</p> <p>-Eğitim programının değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için yapılan toplantıların raporları, yapılan değişikliklerin gerekçelerini gösteren raporlar ve belgeler</p> <p>-Mezunların yeterliklerini değerlendirmeye yönelik araştırmalar, işveren/mezun memnuniyet anketlerinin program değerlendirmede nasıl kullanıldığını gösteren kanıtlar</p> <p>-Eğitim programının işleyişi, uygulama ortamlarının değerlendirilmesi, öğrenci ve eğitici memnuniyeti, öğrenci başarısı, öğrenci katılımı, program çıktılarına ulaşma düzeyi vb. konularda elde edilen kanıtlara göre alınan önlemler</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| 3.1. | Öğrencilerin program dışındaki öğrenmelerinin tanınması için tanımlı süreçler |
| G.S.3.1. | Öğrencilerin program dışındaki öğrenmelerinin tanınması için tanımlı süreçler bulunmalıdır. |
| Açıklamalar | Hemşirelik eğitim kurumlarında, öğrencinin öğrenmede aktif olarak rol aldığı, yaparak/yaşayarak öğrendiği, öğrendiği konuları çevresiyle ilişkilendirdiği ve sosyal yaşantısı ile bağlantılar kurduğu bir öğretim anlayışının benimsenmesi beklenmektedir. Bu anlayış doğrultusunda hemşirelik eğitim kurumlarının öğrencilerin program dışındaki öğrenme etkinlikleri/faaliyetlerinin tanımlanmasına ilişkin tanımlı süreçleri bulunmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Öğrencilerin kurum dışı eğitim etkinliklerinin tanınmasına ilişkin tanımlı süreçlerini gösteren kanıtlar (Yönerge, senato kararı vb).</p> <p>-Kurum dışı eğitim etkinlikleri/faaliyetleri tanınan/kabul edilen öğrencilere ilişkin belge(ler)</p> |

STANDART 4. ÖĞRENCİLER

| | |
|----------------------------------|---|
| 4.1 | Öğrenci sayısı |
| TS.4.1. | Programın, öğrenci sayısını gösteren belgeleri olmalıdır. |
| Açıklamalar | Programa son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrencilerin sayıları, puan türü ve puan sıralamaları, programın kontenjanı ile ilgili açıklamaları yapılmalıdır. Programa kabul edilen öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin değerlendirilmesi yapılmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Son beş yılda programa alınan öğrencilerin giriş puan türleri, sıralaması, hazırlık sınıfı öğrencisi (varsa), program öğrencisi (yatay-dikey geçiş dahil), ayrılan ve mezun sayıları (Tablo 4.1. ve Tablo 4.2)</p> <p>Programa kabul edilen öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin değerlendirilmesine ilişkin rapor, belge vb.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>-Son beş yılda programa alınan öğrenci sayısı/kontenjanı hakkında kurum içi ve kurumlar arası (üniversite-YÖK) resmi yazışmalar (Kurul, Senato kararları)</p> <p>-Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politika ve prosedürler ve uygulama ilkelerini gösteren belgeler</p> |
|--|--|

Tablo 4.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler

| Akademik Yıl ⁽¹⁾ | Puan türü: (programa hangi puan türünde öğrenci kabul edildiğini yazınız) | | Sıralama | | Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı | Yatay | Dikey geçiş | Çift Ana dal | Ayrılan | Mezun |
|-----------------------------|---|-----------|----------|-----------|-------------------------------|-------|-------------|--------------|---------|-------|
| | En düşük | En yüksek | En düşük | En yüksek | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil son beş yıl için veriniz.

Tablo 4.2. Lisans Öğrenci ve Mezun Sayıları

| Akademik Yıl ⁽¹⁾ | Hazırlık | Sınıf | | | | Öğrenci Sayıları ⁽¹⁾ | Mezun Sayıları ⁽²⁾ |
|---------------------------------|----------|-------|----|----|----|---------------------------------|-------------------------------|
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | | |
| [İçinde bulunulan akademik yıl] | | | | | | | |
| [1 önceki yıl] | | | | | | | |
| [2 önceki yıl] | | | | | | | |
| [3 önceki yıl] | | | | | | | |
| [4 önceki yıl] | | | | | | | |

Not (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Mevcut ve önceki beş yıla ilişkin kayıtlı olan öğrenci ve mezun sayılarını veriniz.

| | |
|----------------------------------|---|
| 4.2. | Değişim programları |
| TS.4.2. | Değişim programlarında izlenen politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile hareketliliği teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim kurumu, diğer eğitim kurumları ile iş birliği yapacak bir politikaya sahip olmalı, bölgesel, ulusal ve uluslararası değişim programları için olanaklar yaratmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler (yönetmelik, yönergeler) -Değişim programları için başka kurumlarla yapılan anlaşmalar, kurulan ortaklıklar, eğitici/öğrenci iş birliği süreçleri, iş birlikleri ve projelerin duyurularının ne şekilde ve ne zaman yapıldığı, değişim ve işbirliği programlarının nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler -Değişim programlarından öğrencilerin yararlandıklarını gösteren belgeler ve değişim programı raporları -Değişim programlarından yararlanan öğrencilerden alınan geribildirim örnekleri -Değişim programlarından yararlanan öğrencilerin yıllara göre (son 5 yıl), yurt içi/yurt dışı, gelen ve giden şeklinde tümünü bir arada gösteren tablo |

| | |
|----------------------------------|--|
| 4.3. | Akademik ve kariyer danışmanlık sistemi |
| TS.4.3. | Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi oluşturulmalı, işletilmeli, düzenli olarak raporlanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir. |
| Açıklamalar | <p>Öğrencilerin, ders seçimi, ders/sınıf geçme, yan dal, ana dal, yatay geçiş vb. program ile ilgili akademik unsurlar ve bilimsel faaliyetlere katılmaları yönünde danışmanlık alabileceği önceden belirlenmiş akademik danışmanı bulunmalıdır.</p> <p>Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş ve akademik kariyer gelişimlerine katkısı olabilecek iş alanından ve akademik alandan profesyonellerle buluşturulması sağlanmalıdır.</p> <p>Mezunların işe başvuru süreçlerinde yeterli hale gelmelerini sağlayacak uygulamalar/etkinlikler gerçekleştirilmelidir.</p> <p>Mezuniyet sonrası eğitimler ve bunların iş ve akademik yaşantıdaki önemleri ve yerleri öğrencilerle paylaşılmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Akademik ve kariyer danışmanlık için yapılan düzenlemeleri gösteren belgeler (yönerge, kurul kararları vb.) -Öğrencilere akademik ve kariyer danışmanlığı yapıldığını gösteren belgeler (görüşme raporları) -Öğrencilerin iş alanı ve akademik alandan profesyoneller ile buluşmasını sağlayan organizasyonlar |

| | |
|----------------------------------|--|
| 4.4. | Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri |
| TS.4.4. | Öğrencilerin üniversitenin/kurumun ilgili biriminin yürüttüğü psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları sağlanmalıdır. |
| Açıklamalar | Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri, öğrencilerin üniversite ortamına uyum sağlamasını kolaylaştıracak yapıda olmalıdır. Eğitim kurumu kendi bünyesinde veya üniversite tarafından sürdürülen psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları için öğrencileri yönlendirmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden yaralanan öğrenci sayıları (son 3 yıl) |

| | |
|----------------------------------|--|
| 4.5. | Eğitim programının yönetimine öğrencilerin katılımı |
| TS.4.5. | Eğitim programının planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine eğitimin önemli paydaşlarından olan öğrencilerin katılımı sağlanmalıdır. |
| Açıklamalar | Öğrencilerin eğitim programının planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi süreçleri ile eğitim-öğretim ortamı, sosyal, akademik, kültürel ve diğer faaliyetler konusundaki değerlendirmeleri dikkate alınmalı ve verdikleri önerilerin hayata geçirilmesi konusunda açıklamalar yapılmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Öğrencilerin eğitim programına yönelik katılım ve katkılarını gösteren rapor, toplantı tutanağı vb. belgeler -Öğrencilerin üye oldukları komisyona ilişkin kanıtlar |

| | |
|----------------------------------|---|
| 4.6. | Öğrenci uyum programı |
| TS.4.6. | Birinci sınıf öğrencileri için uyum programı olmalıdır. |
| Açıklamalar | Üniversitenin eğitim ortamına yeni katılan öğrencilere, üniversite, öğretim elemanları, derslerin yürütülmesi, hemşirelik mesleği, sosyal ve kültürel olanaklar konularında bilgi verilerek öğrencinin uyumu artırılmalıdır. Bu bilgiler birinci sınıfta ve öğrencinin dersleri başlamadan önce verilmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | Uyum programına (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) ilişkin kanıtlar (uyum programı içeriği, tarihi, katılan öğrenci sayısını gösteren belgeler, vb.) |

| | |
|--------------------|---|
| 4.7. | Öğrencilerin gelişimine destek sağlama |
| T.S.4.7. | Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sanatsal, sportif vb. faaliyetlere katılmaları için her türlü destek sürekli ve düzenli olarak sağlanmalıdır. |
| Açıklamalar | Öğrencilerin bireysel gelişimleri ve kişilerarası iletişimlerine olumlu katkılar sağlayacak; üniversite öğrencisi olmanın ve sosyalleşmenin gereği olan bilimsel, |

| | |
|----------------------------------|---|
| | sosyal, sanatsal, sportif vb. etkinliklere katılımını destekleyecek düzenlemeler yapılmalıdır. Öğrencilerin, bilimsel, sosyal, sanatsal, sportif vb. etkinliklerde rol almalarına yönelik parasal destek eğitim kurumunun bütçe planlaması içinde yer almalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sanatsal, sportif vb. faaliyetlere: -Katılımlarını gösteren kanıtlar -Katılımlarını desteklemeye yönelik kanıtlar (kurumun öğrencilerin bilimsel, sosyal, sanatsal, sportif vb. faaliyetlere katılımının desteklendiğini gösteren belgeler, yönerge, kararlar, vb.) -Faaliyetlerden haberdar olmalarını sağlayacak ve katılmak isteyen öğrencilere rehberlik edecek bir iletişim/duyuru yönteminin tanımlanmasına ilişkin kanıtlar - İlgili yürütücüler tarafından yönetilen bir yazılı/görsel iletişim panosu, web sitesi gibi araçlar -Üniversite bünyesinde kurulan kulüplere katılımlarına ilişkin etkinlik raporları |

| | |
|----------------------------------|---|
| 4.1. | Akran yönderlik (mentorluk) sistemi |
| G.S.4.1. | Öğrenciler için akran yönderlik sistemi kurulmalıdır. |
| Açıklamalar | Kurumda farklı düzeydeki sınıflardan öğrencilerin iletişimini sağlayarak, özellikle yeni kayıt yaptıran öğrencilerin üniversiteye, okula ve mesleğe uyumunu kolaylaştıracak akran yönderliği sistemi geliştirilmelidir. Akran yönderliği; kurumun eğitim sistemi, üniversitede yaşam, ölçme-değerlendirme gibi eğitim ile ilgili bilgilerin yanında, kariyer planlama, mesleki gelişim ve yol haritası hakkında da bilgi paylaşımını sağlayan aynı zamanda öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmede kullanılan bir yöntemdir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Akran yönderliği sistemine ilişkin kanıtlar (sistemin yapısı ve nasıl izlendiğine ilişkin raporlar) |

STANDART 5. ÖĞRETİM ELEMANLARI

| | |
|--------------------|--|
| 5.1. | Öğretim elemanı kadro politikası |
| TS.5.1. | Eğitim programının özelliğine uygun öğretim elemanı kadrosu ve kadro geliştirmeye yönelik bir politikası tanımlanmış ve yayımlanmış olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim programının öğretim elemanı kadrolarını oluştururken izleyeceği temel ilke ve politikaları olmalıdır. Kadro politikası, eğitim programının özelliğine uygun, eğitim, araştırma ve topluma hizmet arasında bir denge gözetken, kurumun eğitim yükü, öğretim üyesi-öğrenci oranı, yönetsel ve idari kadro gereksinimlerini karşılayacak özellikte olmalı ve tüm paydaşlara duyurulmuş olmalıdır. Öğretim elemanının sayı ve nitelikleri hemşirelik eğitimi veren kurumun ve programın gereksinimlerine uygun olmalı ve program çıktılarını ulaştırmayı sağlamalıdır. Öğretim |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>elemanlarının eğitim ve araştırma etkinlikleri yürütecek ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterliliği gösterilmelidir.</p> <p>Seçim, atama ve yükseltmelerde Yükseköğretim Kurulu ve bağlı olduğu üniversitenin belirlediği ölçütlerin yanı sıra akademik liyakatı gözetilen fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterler kullanılıyor olmalıdır.</p> <p>Öğretim elemanları, hemşirelik programının ve kendi uzmanlık alanı ile ilgili derslerin etkin bir şekilde planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini sağlayabilecek yeterliklere sahip olmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Üniversite ve hemşirelik eğitimi veren kurumun öğretim elemanı kadro yapılanmasına yönelik stratejik planı ve gerekçeleri -Anabilim dallarına ya da bölüme göre planlanan öğretim elemanı sayıları ve unvanları (gerekçe ve ilkelere yönelik belgeler) -Öğretim elemanı sayı ve nitelik olarak yeterli değilse, nasıl telafi edildiğini gösteren kanıtlar -Öğretim elemanı kadrosunun anabilim dalları ve akademik unvanlarına göre dağılımının son beş yıldaki durumunu gösteren tablolar (Tablo 5.1, 5.2 ve 5.3). -Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programlarına ilişkin belgeler -Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözetilen fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterlere yönelik kanıtlar -Anabilim dallarına göre son beş yıldaki atama ve yükseltmeler -Öğretim elemanlarının öz geçmişleri (Ek I.b. bölümünde verilen içeriğe göre hazırlanmalıdır) -Teorik ders ve uygulamalarda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları (Tablo 5.4-son 2 yıl) -Bilimsel programlara katılım listeleri -Programdan son üç yılda ayrılan öğretim elemanı sayısı ve gerekçelerini gösteren belgeler |

Tablo 5.1. Öğretim Kadrosu Ders Yükü Özeti

| Öğretim Elemanının Adı-Soyadı | Son İki Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı) | İkinci Öğretimde Verdiği Dersler | Son İki Dönem Etkinlik Dağılımı | | | | | | | | Son iki dönem toplam yayın (SCI/SSCI ve ESCI ve ULAKBİM'de taranan Dergilerde yayınlanan) sayısı |
|-------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-------------------|--|
| | | | BAHAR | | | | GÜZ | | | | |
| | | | Kendi Kurumu /Saat | | Dış Kurum /Saat | | Kendi Kurumu /Saat | | Dış Kurum /Saat | | |
| | | | Haftalık Teorik | Haftalık Uygulama | Haftalık Teorik | Haftalık Uygulama | Haftalık Teorik | Haftalık Uygulama | Haftalık Teorik | Haftalık Uygulama | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Not: Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka bir fakülte, Üniversite ve lisansüstü dersler dahil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

Tablo 5.2. Öğretim Kadrosunun Analizi

| Öğretim Elemanının Adı | Unvanı | TZ YZ EG (1) | Aldığı Son Derece (Derecenin alındığı alan ve anabilim dalı) | Lisans Derecesi Aldığı Kurum ve Mezuniyet Yılı | Deneyim Süresi | | |
|------------------------|--------|-----------------------|---|---|---------------------|---------------------------------|-----------------------|
| | | | | | Hemşirelik Deneyimi | Öğretim Elemanı Olarak Deneyimi | Bu Kurumdaki Deneyimi |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Not: Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerektiğinde satır ekleyiniz. Kurum ziyareti sırasında tabloların güncel hali sunulmalıdır.

1.TZ:Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli (Tam zamanlı atanıp, belli aralıklarla görevlendirilenler belirtilmelidir)

Tablo 5.3. Öğretim Elemanlarının Anabilim Dallarına Göre Sayıları (son 5 yıl)

| Anabilim Dalı | Yıl 1 | Yıl 2 | Yıl 3 | Yıl 4 | Yıl 5 |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|Anabilim dalı | | | | | |
| Profesör | | | | | |
| Doçent | | | | | |
| Dr.Öğretim Üyesi | | | | | |
| Öğretim Görevlisi | | | | | |
| Araştırma Görevlisi | | | | | |
|Anabilim dalı | | | | | |
| Profesör | | | | | |
| Doçent | | | | | |
| Dr. Öğretim Üyesi | | | | | |
| Öğretim Görevlisi | | | | | |
| Araştırma Görevlisi | | | | | |

*Yeteri kadar satır ekleyiniz

Tablo 5.4. Teorik Ders ve Uygulamalarda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (son 2 yıl)

| Öğretim elemanı unvanı, adı-soyadı | Yıl 1-teorik | Yıl 1-uygulama | Yıl 2-teorik | Yıl 2-uygulama |
|------------------------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| 5.2. | Öğretim elemanı uyum programı |
| TS.5.2. | Göreve yeni başlayan üstlenen öğretim elemanı için uyum programı düzenlenmelidir. |
| Açıklamalar | Uyum programının amaçları, içeriği, sıklığı ve bu programa katılanların görüşleri ve program için ayrılan kaynaklar ve yeterliliğin değerlendirilmesi tanımlanmalıdır. Uyum programı, üniversite ve birimin işleyişi, görev tanımları, politika ve prosedürler, yasal düzenlemeler, performans değerlendirme süreci gibi konularda bilgi sağlayacak içerikte hazırlanmalıdır. Programın etkinliğinin değerlendirilmesinde kullanılmak üzere gerekli değerlendirme araçları oluşturulmuş olmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Uyum programının içeriğine ve değerlendirilmesine ilişkin tüm belgeler - Göreve yeni başlamış olan öğretim elemanlarının uyum programı belgeleri (imzalı kayıt formu, katılım belgesi, vb.-son üç yıl) |

| | |
|----------------------------------|--|
| 5.3. | Öğretim elemanı gelişimi |
| TS.5.3. | Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler idari ve ekonomik açıdan desteklenmelidir. |
| Açıklamalar | Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinliklere (seminer, toplantı, çalıştay, kongre, sempozyum, vb) ilişkin idari desteğin niteliği ve sayısı açıklanmalıdır. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımı hem görev almada bir ölçüt hem de özendirici olma özelliği taşınmalıdır. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımı için sağlanan idari ve ekonomik destekler, ilgili düzenlemeler ve ilgili görevlendirmelerde ölçüt olarak kabul edilen eğitimler ve gerekçeleri belirlenmiş olmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel etkinliklere ait belgeler, etkinliklere katılan öğretim üyeleri listesi, desteklenen öğretim elemanları ve destek türleri/miktarları, eğitimle ilgili görevlendirmeler için kullanılan ölçütler ile ilgili belgeler -Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinliklere sağlanan ekonomik destek kanıtları -Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğretim elemanı hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler -Öğretim elemanı değişimi için başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar, iş birlikleri ve projelerin duyurularının ne şekilde ve ne zaman yapıldığı, değişim ve iş birliği programlarının nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler -Değişim programlarından öğretim elemanlarının yararlandıklarını gösteren belgeler ve değişim programı raporları -Değişim programlarından yararlanan öğretim elemanlarının yıllara göre (son 5 yıl), yurt içi/yurt dışı, gelen ve giden şeklinde tümünü bir arada gösteren tablo |

| | |
|----------------------------------|--|
| 5.4. | Öğretim elemanı performans değerlendirme |
| TS.5.4 | Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır. |
| Açıklamalar | Öğretim elemanlarının görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediği performans değerlendirme ölçütleri doğrultusunda düzenli olarak izlenmeli, değerlendirilmeli ve sonuçları öğretim elemanlarıyla paylaşılmalıdır. Öğretim elemanının değerlendirmesi sonucunda gelişmesi gereken yönleri hakkında plan yapılmalıdır. Öğretim elemanlarının eğitsel performansları (ders verme, eğitim yönlendiriciliği, sınav yapma, program geliştirme ve değerlendirme, eğitim materyali oluşturma, akademik ve sosyal danışmanlık, kurul ve komisyonlarda görev alma, vb.) eğitimin tüm taraflarından alınan geribildirimler ve yürütülen değerlendirmeler aracılığıyla izlenmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Performans değerlendirme sistemine ilişkin belgeler -Gelişmesi gereken yönlerle ilişkin plan örneği -Geribildirim form örnekleri |

| | |
|----------------------------------|--|
| 5.5 | Öğretim elemanı eğitici eğitimi programı |
| TS.5.5. | Kurumun öğretim elemanlarının eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik belirli aralıklarla uygulanan eğitici eğitimi programları olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Tüm öğretim elemanlarının eğitim sürecini kapsayan eğitici eğitimi etkinliklerine katılımları sağlanmalıdır.</p> <p>Eğitici eğitimi programlarının amaçları, hedef kitleleri, program içeriği sıklığı, öğretim elemanlarının bu programlara katılma oranları ve bu programlarla ilgili görüşleri ve eğitici gelişimi programı için ayrılan kaynaklar ve yeterliliği tanımlanmalıdır.</p> <p>-Öğretim elemanlarının, uzaktan eğitimine (yönetim, iletişim, öğrenme, teknoloji, değerlendirme, öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına, vs.) ilişkin süreçler ile ilgili eğitimler sağlanmalı ve destek hizmetleri sunulmalıdır.</p> <p>Klinik rehber hemşire istihdam ediliyor ise, eğitimleri Hemşirelik Eğitimi Derneği (HEMED) tarafından belirlenen standartlara göre yapılmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Eğitici eğitimi programının içeriği, katılan öğretim elemanlarının tarihli, imzalı listesi ve katılıma ilişkin belgeler</p> <p>-Rehber hemşire eğitim programının içeriği, katılan rehber hemşirelerin tarihli, imzalı listesi ve katılıma ilişkin belgeler</p> <p>-Öğretim elemanlarının, (yüzyüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) son üç yılda katıldığı "eğitim becerileri geliştirme programları" bilgisi (Tablo 5.5)</p> |

Tablo 5.5. Öğretim Elemanlarının Katıldığı Eğitim Becerileri Geliştirme Programları

| Öğretim elemanının unvanı, adı- soyadı | Katıldığı eğitim becerileri geliştirme eğitiminin adı | Yılı |
|--|---|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Tablo yıllara göre sıralı doldurulmalıdır.

STANDART 6. EĞİTİM YÖNETİMİ

| | |
|-----------------|--|
| 6.1. | Yönetim Sistemi |
| T.S.6.1. | Eğitim kurumunun yönetim ve idari birimlerinin yapısı, bağlı bulunduğu üniversite içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ile destek hizmetler arasındaki ilişkiler, örgüt şeması üzerinde gösterilmiş, tanımlanmış ve duyurulmuş olmalıdır. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Açıklamalar | <p>Programın etkili ve verimli yürütülmesine yönelik olarak kurumda özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının yapısı örgüt şeması üzerinde gösterilmiş; kuruluş ve işleyişi tanımlanmış olmalıdır.</p> <p>Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre iş tanımları tanımlanmış (yetki, görev ve sorumlulukları), performans değerlendirme ölçütleri belirlenmiş ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.</p> <p>Her öğretim elemanının öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi statüsü farklılıkları gözetilerek 2547 sayılı YÖK kanununda belirtilenler dışındaki kuruma özgü görev ve sorumluluk tanımlamaları, atama kriterleri ve performans değerlendirme ölçütleri belirlenmiş ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.</p> <p>-Bütün kurul ve komisyonların iş birliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak yazılı dokümanlar bulunmalı ve bu dokümanlar, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine göre düzenlenmiş olmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Eğitim kurumu ile bağlı bulunduğu üniversitenin örgüt şeması</p> <p>-Eğitim kurumunun yönetim, akademik ve idari birim sorumluları ile özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının (Danışma Kurulu, Müfredat Geliştirme Komitesi, Ölçme ve Değerlendirme Komitesi/Program Çıktıları/Amaçlarının Ölçümü Komitesi, Mezunlarla İlişkiler Komitesi, Kariyer Danışmanlığı Komitesi, Öğrenci Aktiviteleri Komitesi, Uluslararası Değişim Komitesi, Araştırma Komitesi, Toplumsal İlişkiler Komitesi, vb.) yapısı ve ilişkilerini yansıtan örgüt şeması</p> <p>-Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile birlikte tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre düzenlenmiş güncel iş tanımları (kuruma özgü yetki, görev ve sorumlulukları), performans değerlendirme ölçütleri ve bunların ilgili kişilerle paylaşıldığını gösteren belgeler</p> <p>- Öğretim elemanlarının kuruma özgü iş tanımları, atama kriterleri ve performans değerlendirme ölçütleri ve bunların ilgililerle paylaşılmış olduğunu gösteren belgeler</p> <p>-Üst yönetim ile akademik ve idari personelin yanısıra özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının etkili, verimli, birbirleri ile iş birliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine göre düzenlenmiş yazılı dokümanlar (yönetmelikler, yönergeler, politikalar, prosedürler, kılavuzlar, belgeler, vb.)</p> |

| | |
|--------------------|--|
| 6.2. | Yönetim kadrosu (Üst yönetici ve yardımcı yöneticiler) |
| TS.6.2. | <p>Eğitim programının üst yöneticisi, yönetim ve liderlik becerilerine sahip hemşirelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış bir hemşire öğretim üyesi olmalıdır.</p> <p>Akademik ve idari bölümler, alanlarında yetkin olan yardımcı yöneticiler tarafından yönetilmelidir.</p> |
| Açıklamalar | <p>Eğitim programının üst yöneticisi (dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı), hemşirelik eğitim ve araştırmalarının yürütüldüğü bir kurumun yöneticisi olarak eğitim kurumunda yönetimin temel adımları olan planlama, örgütlenme, yöneltme, eşgüdümü sağlama, kontrol, değerlendirme ve sürekli geliştirme süreçlerinden sorumludur.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Üst yönetici, eğitim kurumunun özgeçmişi, hedefleri ve lisans programı amaç-çıktılarına ulaşılmasını sağlamak üzere kaynakları etkili ve verimli kullanabilecek yönetim ve liderlik becerilerine sahip olmalıdır.</p> <p>Üst yöneticiye bağlı olan yardımcı yöneticiler, iş tanımlarında belirtilen yetkinlik ve deneyime sahip olmalı; sorumlu oldukları işle ilgili uyum sürecinden geçmiş olmalı; performans değerlendirme sonuçlarına göre sürekli gelişimleri sağlanıyor olmalıdır. Tüm yardımcı yöneticiler, sorumlu oldukları birimle ilgili süreçleri izleyerek değerlendirme ve sürekli geliştirme faaliyetlerini yerine getirerek kurumun amaç ve hedefleri ile program çıktılarına ulaşmaya katkı sağlamalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Eğitim programının üst yöneticisinin özgeçmişi ile birlikte hemşirelik yönetimi, eğitimi, araştırma ve uygulamalarında yetkinlik düzeyini ve deneyimini gösteren belgeler -Yöneticilerin, hemşirelik ve hemşirelik eğitim sorunlarının çözümü için ulusal düzeyde YÖK, Sağlık Bakanlığı, meslek örgütleri vb. karar vericiler ve paydaşlarla yaptıkları çalışmalar -Yöneticilerin ve öğretim elemanlarının rektörlük düzeyinde görev aldığı komiteler -Eğitim programının üst yöneticisinin, finans ve insan kaynaklarını planlama, karar verme, insan gücünü ve bütçeyi kullanma, değerlendirme yapma yetkilerini özerk biçimde kullanma durumunu örnekler üzerinden açıklayan belge(ler) -Akademik-idari çalışanların ve öğrencilerin üst yönetici ve yardımcılarının liderlik ve yönetiminden memnuniyeti, çalışanların kuruma bağlılığı (anket sonuçları) -Eğitim programının üst yöneticisinin katılımcı yönetim anlayışını benimsediğini, kullandığını ve kullanılmasını teşvik ettiğini gösteren örnekler -Eğitim programının üst yöneticisinin kurum performansına sağladığı (kurumsal hedeflerde nereden nereye gelindi?, hangi alanlarda katma değer yaratıldı?, vb.) katkılarını gösteren örnekler -Eğitim programının üst yöneticisine bağlı tüm yardımcı yöneticilerin özgeçmişleri ile birlikte yönetim ve liderlik yetkinlik ve deneyimleri, uyum, sürekli eğitim ve gelişim süreçlerini açıklayan belge(ler) -Akademik ve idari yardımcı yöneticilerin kurum performansı ile değerlendirme ve sürekli geliştirme süreçlerinde sağladığı katkıları gösteren örnekler |

| | |
|----------------|--|
| 6.3. | Finansal Kaynakların Yönetimi |
| TS.6.3. | Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak finansal kaynakları gerçekçi biçimde planlamalı; bu kaynakları etkili ve verimli biçimde yönetmelidir. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Açıklamalar | <p>Eğitim programının finansal kaynak yönetimi ile ilgili yazılı politika ve prosedürleri (örn: bütçeleme, yatırım işlemleri, risk yönetimi, kontratlar, transferler, gelir getirici aktiviteler, v.b.) olmalı ve ilgili tüm paydaşlar tarafından biliniyor olmalıdır.</p> <p>Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarını gerçekleştirmek üzere finansal kaynakları (geçmiş, içinde bulunan ve gelecek yıl=üç yıllık bütçe); verimli ve gerçekçi şekilde planlamalıdır.</p> <p>Eğitim programı, lisans eğitim programı amaç ve program çıktılarını gerçekleştirmek üzere finansal kaynak yaratacak gelir getirici etkinlikleri yıllık olarak planlamalı ve gerçekleştirmelidir.</p> <p>Eğitim programının yönetimi, kullandığı finansal kaynakları politika ve prosedürlere göre düzenli biçimde belgelendirmeli, planlamalar ile uyumu açısından gözden geçirmeli ve denetlemelidir.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>Eğitim programının:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Finansal kaynak yönetimi ile ilgili yazılı politika ve/veya prosedürler ve bu politikaların akademik-idari çalışanlar tarafından bilinirliğini gösteren belge(ler) -Finansal kaynakların kullanımına ilişkin bütçe planı ve gerçekleşme durumunu açıklayan belge(ler) -Eğitim programının finansal kaynak planlamalarının ve harcamalarının düzenli olarak belgelendirildiğini, gözden geçirildiğini ve denetlendiğini gösteren belge(ler) |

Tablo 6.1. Finansal Kaynaklar ve Harcamalar

| Harcama Kalemi | Mali Yıl | Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL) | Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL) | Sonraki yıl⁵ (Bütçelenen) (TL) |
|-------------------------------------|-----------------|--|---|--|
| Personel Giderleri ¹ | | | | |
| Seyahat Giderleri | | | | |
| Hizmet Alımları | | | | |
| Tüketim Malları ve Malzeme Alımları | | | | |
| Demirbaş Alımları ² | | | | |
| Yapı ve Tesisler ³ | | | | |
| Küçük Bakım/Onarım | | | | |
| Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları | | | | |
| Muhtelif Araştırma Yayın | | | | |
| Diğer ⁴ | | | | |

Notlar:

(1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.

(2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.

(3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.

(4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.

(5) Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

| | |
|----------------------------------|--|
| 6.4. | Uygulama yapılan kuruluşlar ile iş birliği |
| TS.6.4. | Eğitim programı ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında resmi bir iş birliği protokolü olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim programı ile uygulama yapılacak her bir kurum (kurum yönetici ve çalışanları ile eğitimcilerin, öğrencilerin görev ve sorumluluklarının açıkça belirtildiği, iş birliği ve uyum içinde çalışıldığı, sağlıklı uygulama ve öğrenme ortamlarının varlığını gösterir özelliklerin garanti edildiği) arasında karşılıklı yarar sağlayan, gerektiğinde yenilenebilecek, kurum yetkilileri tarafından imzalanmış resmi bir işbirliği sözleşme/protokolü olmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Eğitim programı ile uygulama yapılan kurumlar arasında yapılmış sözleşme/protokoller ve gereksinim doğrultusunda yenilenmiş sözleşme/protokoller (geçmiş iki yıl, içinde bulunulan yıl ve mümkünse gelecek yıl için yapılmış tüm sözleşmeler) ve belgeler |
| 6.5. | Doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi |
| TS.6.5. | Eğitim kurumunda/programında yöneticilerin, çalışanların, öğrencilerin ve diğer ilgili kişilerin bilgi gereksinimlerini karşılayacak doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi olmalıdır. |
| Açıklamalar | Eğitim kurumunda/programında eğitim ve yönetim süreçlerinin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi için tüm süreçleri kapsayan doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır Dokümanların yenilenmesi, ilgililere ulaştırılması ve imhası ile ilgili kurallar belirlenmelidir. Dokümanların içeriği, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi kapsamında belirlenen kurallar çerçevesinde ve ilgili komite/çalışma grupları tarafından hazırlanmalıdır. Öğretim elemanı ve öğrencilere, uzaktan eğitimle ilgili hakları, rol ve sorumlulukları hakkında ayrıntılı bilgi sunan kılavuzlar hazırlanmış, duyurulmuş ve kurumun Web sitesinde yayımlanmış olmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Eğitim kurumunda/programında doküman ve/veya bilgi yönetim sisteminin yapı ve işleyişini tanımlayan doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine yönelik yazılı bir prosedür ve üst yönetim tarafından onaylanmış yürürlükteki doküman listesi ve yürürlükteki tüm dokümanların bu prosedüre uygun hazırlandığının kanıtları -Öğretim elemanı ve öğrencilere uzaktan eğitimle ilgili hakları, rol ve sorumlulukları hakkında ayrıntılı bilgi sunan kılavuzların kurumun web sitesinde ve ilgili yerlerde duyurusu |

| | |
|----------------|--|
| 6.6. | Risk yönetimi |
| TS.6.6. | Eğitim programı yönetimi tarafından, risk yönetimi programı geliştirmeli ve uygulamalıdır. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Açıklamalar | <p>Eğitim programı yönetimi, akademik ve idari personel ile öğrenciler için uygun ve güvenli alanlar oluşturmalıdır. Uygun ve güvenli bir ortam oluşturulabilmesi için eğitim programı yönetiminin çalışma, eğitim ve uygulama alanları için risk yönetim programı (konu ile ilgili politika ve prosedürler geliştirmesi, risk değerlendirmesi yapması, belirlediği riskleri en aza indirebilmek için risk azaltma stratejilerini geliştirmesi, bu stratejileri uygulamaya koyması, sonuçlarını takip etmesi) geliştirmelidir.</p> <p>Uzaktan eğitimde öğretim elemanı ve öğrencilerin kişisel verileri koruma altına alınmış olmalıdır.</p> <p>Uzaktan eğitimde bilgi iletmek ve sağlamak için kullanılan tüm sistemler güvenli ve güvenilir olmalıdır. Sistem arızası ve/veya çökmesi durumunda verileri kurtarmak için gerekli önlemler alınmalı, acil eylem planları bulunmalı ve uygulanmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Eğitim programında risk yönetimi programı ile ilgili politika ve prosedürler, risk değerlendirme sonuçları ile ilgili belge(ler) -Riskli olduğu belirlenmiş alanlar ve süreçler için risk azaltmaya yönelik geliştirilmiş risk azaltma stratejileri (rehber, eğitim kitapçıkları, eğitimler, vb), risk azaltmaya yönelik yapılan eylem planları/faaliyet raporları (katılımcıların bu konudaki farkındalık düzeyleri, aşılama oranları, vb) -Çalışma ve eğitim alanlarında yaşanan kazalar ya da beklenmedik olaylara ilişkin raporlar (örneğin iğne batması) ile sonraki izlem raporları (örneğin iğne batması sonrası tetkik ve tedavi süreci) -Öğretim elemanı ve öğrencilerin kişisel bilgilerinin (ders notları, görüntü, ses, vb.) paylaşılabilmesi için alınan izinler, öğrenciler ile yapılan anlaşmalar, sistemin güvenilirliğini gösteren belgeler, vb. -Bilgi iletmek ve sağlamak için kullanılan tüm sistemlerin güvenliği için alınan önlemlerin ve acil eylem planlarının belgeleri -Sistem arızası ve/veya çökmesi durumunda verileri kurtarmak için gerekli önlemleri ve acil eylem planlarını gösteren belgeler |
| 6.1. | Öğrenme ve öğretim destek sistemi |
| GS.6.1. | Program yönetimi, öğretim elemanlarının öğretim ve öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmelerine destek olmak üzere bir sistem oluşturmalıdır. |
| Açıklamalar | Program yönetimi, öğretim elemanlarının öğretimlerini ve öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştırmak, öğrencilerin öğrenmede karşılaştıkları güçlükleri aşabilmelerini sağlamak amacıyla öğretim-öğrenmeyi destekleyici ve geliştirici bir sistem oluşturmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> - Öğretim elemanlarının öğretim ve öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmeye yönelik oluşturulmuş sisteme ilişkin belgeler (öğrenme birimi/merkezi, akran öğrenme desteği, öğretim iyi uygulama örnekleri, bireyselleştirilmiş öğrenme fırsatları, açık laboratuvar uygulaması, v.b) - Öğretim elemanı ve öğrencilerin bu birimden yararlanma nedenleri ve listesi |

STANDART 7. FİZİKSEL ALTYAPI

| | |
|----------------------------------|---|
| 7.1. | Fiziki yapı |
| TS.7.1. | Eğitim programının yürütüldüğü eğitim ortamının/binanın mimari yapısı eğitime uygun, fiziksel mekanları (derslikler, laboratuvarlar, ofisler, kütüphane, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşacak nitelikte olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösterilmelidir. Fiziksel yapı, hem öğrenci ve öğretim elemanı sayısı hem de eğitim modelinin özellikleri dikkate alınarak planlanmalıdır.</p> <p>Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısı hakkında bilgi verilmeli ve bunların yeterliliği açıklanmalıdır.</p> <p>Mimari yapı, zaman içinde ortaya çıkan gereksinimlere göre uyarlanabilir olmalıdır. Mimari yapı ve olanaklar, engelli öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda düzenlenmelidir.</p> <p>Fiziksel altyapı; eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanlar tarafından düzenli aralıklarla değerlendirilmeli, değerlendirmeden elde edilen veriler sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılmalıdır.</p> <p>Eğitim ortamları (fiziksel ortam, kullanılan donanımlar, materyaller, yöntemler, klinik uygulama alanları vb) verimli şekilde düzenlenmeli ve gelişmelere paralel olarak güncellenmelidir.</p> <p>-Öğrencilere uzaktan eğitim ile ilgili teknik, idari, eğitsel konularda destek hizmetleri sunulmalı ve öğrencilerden bu konuda geribildirimler alınmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Eğitim ortamlarının (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, vb) mimari yapısının eğitime uygunluğunu, program amaç ve çıktılarına desteklemeye yönelik raporlar, tablolar (Tablo 7.1).</p> <p>-Mimari yapının, engelli öğrenciler için uygunluğunu gösteren raporlar</p> <p>-Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları</p> <p>-Fiziksel olanaklara ilişkin eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanların geribildirimleri</p> <p>-Geribildirimlerin sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanıldığını gösteren dokümanlar</p> <p>-Fiziki ortamların, teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişimlere paralel olarak güncellendiğini gösteren belgeler (kurum stratejik planı, eğitim ortamlarının geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilmiş kurumsal aktivitelerin dokümanları, eğitim ortamının değerlendirmesine ilişkin yıllık istatistikler, vs.)</p> <p>-Öğrencilere verilen teknik destek ve/veya e-destek hizmetlerinin; idari destek ve/veya e-destek hizmetlerinin; eğitsel destek ve/veya e-destek hizmetlerinin sayısal ve niteliksel verileri</p> |

Tablo 7.1. Derslerdeki Öğrenci ve Şube Sayısı

| Dersin Kodu | Dersin Adı | Mevcut yılda açılan şube sayısı/ | Şubelerdeki öğrenci sayısı | Dersin Türü (1) | | |
|-------------|------------|----------------------------------|----------------------------|-----------------|-------------|---|
| | | | | Sınıf Dersi | Laboratuvar | Diğer (Klinik ve alan uygulamaları vb.) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%25 sınıf dersi, %25 laboratuvar,%50 uygulama gibi).

| | |
|----------------------------------|---|
| 7.2. | Araç-gereçler |
| TS.7.2. | Eğitim ortamında bulunan araç-gereçler, program amaç ve çıktılarına ulaşacak sayıda ve nitelikte olmalı, kontrolleri yapılmalı ve gerekli düzenlemeler yapılarak güncellenmelidir. |
| Açıklamalar | Eğitim ortamındaki araç gereçlerin sayısı, eğitimciler ve öğrenciler için uygun ve program amaç ve çıktılarına karşılayabilecek nitelikte olmalıdır. Her bir ortam için gerekli araç-gereç sayısı hem öğrenci ve öğretim elemanı sayısı hem de eğitim modelinin özellikleri dikkate alınarak planlanmalıdır. Eğitim ortamındaki araç-gereçlerden engelli öğrenciler yararlanabilmelidir. Eğitim ortamındaki araç gereçlerin sayısı ve niteliği düzenli aralıklarla kontrol edilmeli ve gerekli düzenlemeler (kalibrasyon, onarım, yazılım güncelleme vb.) yapılmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Her bir eğitim ortamında (derslikler-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, ofisler, vb) bulunması gerekli araç-gereçlerin listesi ve bunların yeterliliğine ilişkin belgeler -Eğitim ortamlarında (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, vb) bulunan araç-gereçlerin engelli öğrencilerin kullanımı için uygunluğunu gösteren raporlar -Araç-gereçlerin periyodik kontrollerinin yapıldığını gösteren kanıtlar (son 2 yılı kapsamalıdır ve tarihli olmalıdır) -Öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve diğer çalışanların kullanımına açık, kullanılabilir durumdaki bilgisayar, yazıcı, tarayıcı sayıları, yerleri ile birimdeki internet bağlantısının durumu, hizmete açık saatler vb. bilgilerin yer aldığı belgeler |

| | |
|----------------------------------|---|
| 7.3. | Kütüphane |
| TS.7.3. | Eğitim programının bağlı bulunduğu üniversitenin tüm öğrenci ve öğretim elemanları tarafından kullanılabilecek ve elektronik ortamda erişilebilecek bir kütüphanesi olmalıdır ve sürekli güncellenmelidir. |
| Açıklamalar | Eğitim ortamında öğrencilerin ve eğitimcilerin güncel bilgilere ulaşmalarının sağlanmasında ve öğrencilerin yaşam boyu öğrenme becerilerinin geliştirilmesinde kütüphane hizmetleri çok önemlidir. Kütüphane, hemşirelik alanında hem basılı hem de elektronik kaynaklar ve süreli yayınlar yönünden eğitim programı amaç ve çıktılarına ulaşılmasını sağlayacak zenginlikte olmalıdır. Kütüphane hizmeti, öğrencilerin ve eğitimcilerin sürekli (kesintisiz 7/24 saat) yararlanabileceği şekilde düzenlenmelidir. Öğrencilere, bilgiye ulaşmak ve çalışma becerilerini geliştirmek için kuruma ait sanal kütüphane olanağı sağlanmalıdır. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Kütüphanede bulunan tüm basılı ve elektronik kaynaklar ile süreli yayınların ve diğer kaynakların listesine, kaynakların güncellenme durumuna ilişkin belgeler -Kütüphanenin hizmet verdiği saatlere, hizmet verilen saatler hakkında kullanıcıların bilgilendirilme durumuna ilişkin belgeler -Öğrencilere sunulan sanal kütüphane ve kaynaklara ulaşım için web sitesi adresi -Kütüphane ve kütüphanedeki kaynakların yeterliğine ve ulaşılabilirliğine ilişkin öğrenci ve öğretim elemanlarından alınan geribildirimler |
| 7.4. | Klinik ve laboratuvar uygulama alanları |
| TS.7.4. | Öğrencilerin uygulamalarını gerçekleştirdikleri sağlık kuruluşları (hastane, aile sağlık merkezi, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak alt yapıya sahip olmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Eğitim programındaki uygulamalı eğitim ortamları sadece hastaneler ile sınırlı kalmamalı; birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti sunan sağlık kurumlarının uygun bir bileşimi sağlanmalıdır. Toplumun kendisi de (sivil toplum kuruluşları, belediyeler, okullar, vb) eğitim ortamı olarak değerlendirilmelidir.</p> <p>Öğrencilere, mezun hemşirede aranan yeterliklerin (iletişim, klinik bilgi-becerileri, liderlik, vb) kazandırılabilmesi için özel olarak donatılmış mesleki uygulama laboratuvarı ile simüle/standardize hasta ile eğitim ve değerlendirme olanakları sağlanmalıdır. Uygulamaların gerçekleştirildiği eğitim ortamları eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve öğrencilerin uygulamalarında yeterli deneyim kazanmalarını sağlayacak alt yapıya sahip olmalıdır.</p> <p>Öğrenme olanakları tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmalıdır.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>-Uygulamalı eğitim için yararlanılan kurumlarla (Sağlık Müdürlüğü, belediyeler, sivil toplum kuruluşları, hastaneler, okullar, iş yerleri, aile sağlığı merkezleri, vb) yapılmış protokol/izin belgeleri, bu kurumların altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler</p> <p>-Laboratuvar uygulaması için kullanılacak eğitim ortamlarının altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler</p> <p>-Eğitim programında yer alan sağlık ya da sağlık dışı kurum ziyaretleri, bu ziyaretlerin amacı, eğitimdeki yerini açıklayan raporlar</p> |
| 7.1. | Dinlenme-sosyal etkinlik alanları |
| GS.7.1. | Birimin bağlı bulunduğu üniversitede, akademik ve idari personelin ve öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar (spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb.) bulunmalıdır. |
| Açıklamalar | Dinlenme-sosyal etkinlik alanlarının mimari yapısı ve olanakları akademik ve idari personelin, öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici nitelikte olmalı ve engelli öğrencilerin gereksinimlerini de karşılayacak şekilde düzenlenmelidir. |
| Sunulacak kanıt örnekleri | -Dinlenme-sosyal etkinliklerle ilgili ortamların listesi ile bu mekanların engelli kişiler dahil olmak üzere öğrenciler, akademik ve idari personelin kullanımı için yeterli olduğunu açıklayan belgeler |

STANDART 8. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

| | |
|----------------------------------|--|
| 8.1. | Değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları |
| TS.8.1. | Tüm standartları ve eğitim programının tüm süreçlerini kapsayan sistematik bir değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturulmalıdır. |
| Açıklamalar | <p>Eğitim programı, HEPDAK standartları ve özellikle gelişmeye açık alanlara ilişkin tüm süreçleri kapsayan sistematik bir değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturmalıdır.</p> <p>Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve sürekli iyileştirme yöntem, araç vb. (PUKÖ döngüsü, DÖF, vb.) tanımlanmalıdır.</p> <p>Eğitim programında HEPDAK standartları ve eğitim programı süreçlerinde iyileştirmeye alınacak konuları ortaya koyacak bir izlem sistemi oluşturulmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <p>- Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve sürekli iyileştirme yöntem, araç vb (PUKÖ döngüsü, DÖF, vb.) açıklayan belgeler</p> <p>- Eğitim programı ve HEPDAK Standartları ile ilişkili iyileştirmeye alınacak alanların ortaya konulmasına yönelik süreçleri açıklayan belgeler (standartlarla ilişkili sürekli iyileştirme alanlarını gösteren izlem çizelgesi; başarımlar göstergeleri ve varsa kesme noktası, sorumlu kişiler, izlenecek ve iyileştirmeye alınacak durumlar, v.b)</p> |
| 8.2. | Sürekli iyileştirme programının yürütülmesi ve sonuçlarının duyurulması |
| TS.8.2. | İyileştirme çalışmaları planlanan şekilde gerçekleştirilmeli, izlenmeli, sonuçları değerlendirilmeli ve ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılmalıdır. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Açıklamalar | <p>Yüzyüze/uzaktan/karma eğitim-öğretim süreçlerinde iyileşmeye açık alanlarla ilgili sorunların çözümü için düzeltici-önleyici faaliyet olarak “eylem planları” oluşturulmalıdır. Eylem planlarında iyileştirme alanları, sorun varsa kök nedenleri, yapılacak düzeltici-önleyici faaliyetler, sorumlu olan kişiler, eksiklerin tamamlanma zamanı ve süresi belirtilmelidir.</p> <p>Değerlendirme sonucunda elde edilen veriler, eğitim programının özgörev ve amaçlarını gerçekleştirme ile programın verimliliği üzerinde geri bildirimler sağlamalıdır. Sürekli iyileştirme çalışmalarının sonuçları rapor halinde yazılmalı ve bu sonuçlar hemşirelik eğitim programlarının geliştirilmesinde kullanılmak üzere ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılmalıdır.</p> |
| Sunulacak kanıt örnekleri | <ul style="list-style-type: none"> -Yüzyüze/uzaktan/karma eğitim-öğretim süreçlerinde sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında yürütülen düzeltici faaliyetlere ilişkin eylemlerin özeti (Örnek Tablo 8.1). - Programın yıllara göre standartlarda yaptıkları iyileştirmelerin oranlarını gösteren tablo (Tablo 8.2). (Diğer standartlarda verilen sayısal iyileşme sonuçlarını bu tabloda özetleyiniz) -İyileştirme yapılan alanlara ilişkin nitel ve nicel veriler -Sürekli iyileştirme çalışmalarından elde edilen sonuçların uygulamaya yansıtılmasına yönelik geribildirimlere ilişkin tüm belgeler -Her bir konu/sorun alanı ile ilgili yürütülen düzeltici-önleyici faaliyetlerin raporları (PUKÖ vb. kullanılan kalite geliştirme yaklaşımının basamakları temel alınarak hazırlanmış olmalı) ve ilişkili belgeler -Her bir iyileştirme süreci ile ilgili sonuçların paylaşıldığı kişi ve kurumların listeleri |

Tablo 8.1. Standartlara Yönelik Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sonuçları*

| İyileştirme Alanı Tarih | İyileştirme Konusu | PUKÖ** | | | Ö: Önlem Al |
|--|--|--|---|---|--|
| | | P: Planlama (Ne Yapılacak) | U: Uygulama (Ne Yapıldı) Ekim 2019-Mayıs 2020 | K: Kontrol et | |
| 2.Program Çıktıları PÇ 7. “Bireysel ve mesleki yaşamında etkili iletişim kurar” konusunda öğrencilerin yetkinliğinin düşük olması” (Haziran 2019) Öğrencilerin %40’ının iletişim becerileri düşük (öğretim elemanları, klinik eğitimcilerden alınan geribildirimler ve öğrencilerin özdeğerlendirme raporları) | <ul style="list-style-type: none"> - Her öğrencinin iletişim dersinde uygulamalı eğitim alamaması (eğitimci/ başına 20 öğrenci) - Öğretim elemanı azlığı nedeni ile öğrencilerin klinikte iletişim becerilerinin değerlendirilememesi - Tüm öğretim elemanları tarafından iletişim becerilerinin aynı biçimde değerlendirilmemesi | <ul style="list-style-type: none"> -İletişim dersinde görevli eğitimci sayısının 2019-2020 Güz ve Bahar döneminde 6’ya çıkarılması planlandı (eğitimci başına 10 öğrenci) -Yarı zamanlı klinik rehber hemşire görevlendirilmesi planlandı -Klinik eğitimde ve iletişim dersinde görev alan tüm eğitimcilere 2020 yılı Ocak ayı içerisinde iletişim becerisi geliştirme eğitimi verilecek. <p>Sorumlu Kişi Komite/Komisyon</p> <p>Uygulama sorumlusu: Dekan/Müdür Yardımcısı-</p> <p>Kontrol ve önlem alma sorumlusu: Ders Yürütme Komiteleri Akreditasyon Komitesi</p> | <ul style="list-style-type: none"> -İletişim dersinde görevli eğitimci sayısı Güz ve Bahar dönemi için 6’ya çıkarıldı (eğitimci başına 10 öğrenci) -Yarı zamanlı klinik rehber hemşire görevlendirilemedi. -Tüm eğitimcilere iletişim öğretimi eğitimi verildi (Ekim 2019 ve Şubat 2020) | <p>Veri Toplama (Haziran 2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Öğrenci geribildirim anketleri (HEM 109 ve dersleri) - Öğretim elemanları geribildirim anketleri (HEM 109 ve dersleri) ve ders - Klinik uygulama alanlarından geribildirim anketleri (HEM 109 vedersleri) - HEM 109 vedersleri sınav sonuçları - Klinik uygulamalarda iletişim becerilerini değerlendirme sonuçları <p>Veri Analizi: Sonuç (Temmuz 2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eğitimci geribildirimleri; öğrencilerin %70’inde iletişim becerilerinin iyi olduğunu, %30’unda sorunun devam ettiğini gösterdi. - Öğrencilerin %80’i iletişim becerilerinin güçlü olduğunu ifade etti. | <ul style="list-style-type: none"> -Sonuçlar hakkında ilgili öğretim elemanlarına ve öğrencilere bilgi verildi. (Ağustos 2020) -Konu ile ilgili veri toplama ve analizine 2020-2021 öğretim yılında da devam edilecektir. -Veri analiz sonuçlarına göre iyileştirilmesi gereken alanlara yönelik yeni planlamalar yapılacaktır. |

*İyileştirmeye alınan her bir konu **geriye dönük üç yıllık olmak üzere**, ayrı ayrı ve detaylı olarak raporlanmalı ve ek doküman olarak sunulmalıdır.

**Soruna yol açtığı belirlenen her bir neden için ayrı bir iyileştirme çalışması (bu örnekte PUKÖ Döngüsü kullanılmıştır) yapılabilir.

Tablo 8.2. Yıllara Göre Standartlarda Yapılan İyileştirmeler (Yalnızca Sayısal Veriler Sunulmalıdır)

| STANDARTLAR* | Hedef Değer | Başlangıç Değeri | YIL | YIL | YIL | YIL | YIL | İzlem Sıklığı |
|---|------------------------|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------------|
| 1.PROGRAM AMAÇLARI İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |
| 2.PROGRAM ÇIKTILARI İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |
| 3.EĞİTİM PROGRAMI İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |
| 4. ÖĞRENCİLER İyileştirme alanı/alanları 1. 2. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. | | | | | | | | |
| 5. ÖĞRETİM ELEMANLARI İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |
| 6. EĞİTİM YÖNETİMİ İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |
| 7. FİZİKSEL ALTYAPI İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |
| 8. SÜREKLİ İYİLEŞME İyileştirme alanı/alanları 1. 2. 3. | | | | | | | | |

*Bir standartta birden fazla yapılan iyileştirilme çalışmaları içeren alanlar olduğunda yeni satırlar oluşturulmalıdır.

EK I. PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

a. Ders İçerikleri

Ders içerikleri için kullanılacak format her ders için aynı olmalı, verilen bilgi ders başına iki sayfayı geçmemeli ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- Bölüm, kod ve ders adı
- Zorunlu/seçmeli ders bilgisi
- Dersin kredisi ya da AKTS kredisi
- Ders (katalog) içeriği
- Önşart(lar)
- Ders kitabı (kitapları) ve/veya diğer gerekli malzeme
- Dersin amaçları
- Dersin öğrenim çıktıları
- İşlenen konular
- Dersin meslek eğitimi sağlamaya yönelik katkısı
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Bu tanımı hazırlayan kişi(ler) ve hazırlanma tarihi

b. Öğretim Üyelerinin Özgeçmişleri

Öğretim üyelerinin özgeçmişlerini veriniz; yarı-zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarını dahil ediniz. Özgeçmişler aynı formatta olmalı, verilen bilgi kişi başına **üç sayfayı geçmemeli** ve en az aşağıdaki* hususları içermelidir.

c. Teçhizat

Başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını bu bölümde açıklayınız.

d. Diğer Bilgiler

.....

b. Akademik Özgeçmiş*

(Özgeçmiş, 10 punto, ariel, tek aralık yazılmalı ve 3 sayfayı geçmemelidir)

1. Adı Soyadı

2. Unvanı

3. Öğrenim Durumu

4. Akademik Unvanlar

5.Yayınlanan Makaleler (son 5 yıl)

5.1.Uluslar arası hakemli dergiler

5.2.Ulusal hakemli dergiler

6.Bildiriler (son 5 yıl)

6.1.Uluslararası bilimsel toplantılar

6.2.Ulusal bilimsel toplantılar

7.Kitap veya Kitaplarda Bölüm Yazarlığı (son 5 yıl)

8.Projeler

9.Yönetilen Tez Sayısı: Yüksek lisans:..... Doktora:.....

10. Halen Yürüttüğü Eğitim Faaliyetleri (son 2 yıl)

10.1.Lisansüstü eğitim programı danışmanlığı:

10.2.Verilen dersler:

11. Eğitim Gelişim Etkinlikleri (bu bölümdeki bilgiler son 5 yılı kapsamalıdır)

11.1. Eğitimle İlgili Yayınları

11.2. Katıldığı Eğitim Komisyonları/Kurulları

11.3. Katıldığı Eğitim Kongre/Sempozyum/Kursları ve Nasıl Katıldığı

11. 4.Varsa Eğitim Sertifikası, Tarihi ve Yeri

11.5.Verdiği Derslerle İlgili Öğrenci Geribildirim Sonuçlarına İlişkin Örnekler/Özet

11.6.Varsa Kullandığı Yenilikçi Öğretim Yöntemleri

12. Yayın Kurulu Üyelikleri

13. Çalıştığı Kurumlar ve Pozisyon

14. İdari Görevler

15. Üyesi Olduğu Mesleki Ve Bilimsel Kuruluşlar

16. Ödüller

EK II. KURUM PROFİLİ

Değerlendiriciler, programı yürüten kurum ve bölüm hakkında bazı bilgilere gereksinim duyacaklardır. Bu nedenle Ek II-Kurum Profili, ÖDR'na ek olarak, ayrı bir doküman biçiminde sunulmalı ve kurum ile bölüm hakkında bilgileri içermelidir.

Kurum kendisini istediği gibi tanıtmakta serbesttir. Ancak aşağıdaki yönlendirme amaçlı olarak verilen tabloları kullanmak değerlendirme işlemini kolaylaştıracaktır.

A-Kuruma İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Üniversitenin adını ve iletişim bilgilerini veriniz.

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ve görev dağılımlarını yazınız.

Kurumun Türü

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

Özgörev

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

Destek Birimleri

Programların amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri gibi) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

B-Fakülteye/Yüksekokula İlişkin Bilgiler Genel Bilgi

Fakültenin/yüksekokulun adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın/müdürün, dekan/müdür yardımcılarının ve varsa dekan/müdür danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakültede/yüksekokulda (varsa) yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Fakülte dekanının (yüksekokul müdürünün) ve dekan yardımcılarının (müdür yardımcılarının) ve fakültenin (yüksekokulun) üniversite içerisindeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II.1. Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin/yüksekokulun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı, dekan gibi).

Özgörev

Fakültenin/yüksekokulun (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

Fakültedeki/Yüksekokuldaki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakültedeki/yüksekokuldaki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri (Bkz. Tablo II.2) listeleyiniz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekanın/Müdürün, dekan/müdür yardımcılarının ve varsa dekan/müdür danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler üç sayfayı geçmemelidir.

Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara destek veren birimler hakkında bilgi veriniz.

Fakültenin/Yüksekokulun Bütçesi

Fakültenin/Yüksekokulun destek harcamalarını fakülte/yüksekokul bazında veriniz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl ile ondan bir önceki ve bir sonraki üç mali yıl için verilmelidir. Ziyaretin yapıldığı mali yılın ve bir sonraki yılın bütçesinin rakamları kesin değilse, güncellenmiş bütçeler ziyaret öncesinde ya da sırasında verilmelidir.

C- Personel ve Personel Politikaları

Ücretler ve Personel Politikaları

Fakülte/yüksekokuldaki uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz.

Öğretim üyelerinin ücretlerine ilişkin bilgi isteğe bağlıdır. (Bkz Tablo II.3)

D- Öğretim Üyelerinin Yükleri

Fakülte/yüksekokulda uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

E-Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakülte/yüksekokulda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

F-Kredi Tanımı

Normal olarak bir kredi, haftalık bir ders saatinde (50 dak) ya da 2 veya 3 laboratuvar / pratik / uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. Programlarda farklı tanımlar kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

G- Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, fakültedeki/yüksekokuldaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise ilgili programın Özdeğerlendirme Raporu'nda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Diğer kurumlardan alınan derslerin programların ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Yatay ve Dikey Geçiş ve Çift Anadal Öğrenci Kabulü

Fakültedeki/yüksekokuldaki programlara yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ve çift anadala ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

EK III. HEPDAK PROGRAM DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

| |
|--------------------|
| Kurum: |
| Program: |
| ÖDR Sürümü: |

| | Değerlendirme |
|---|---------------|
| İlgili satırlarda, Eksiklik için "E/1", Zayıflık için "Z/2", Kaygı için "K/3", hiçbir yetersizlik ya da gözlem yoksa "✓/4" kullanınız. | |
| 1. PROGRAM AMAÇLARI | |
| TS.1. Eğitim programının, mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini, çalışma alanlarını ve bu alanlarda üstlenecekleri rolleri belirten ve mesleki beklentileri tanımlayan amaçları olmalıdır. | |
| T.S.1.2(a). Programın amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak oluşturulmalıdır. | |
| T.S.1.2(b). Programın amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak güncellenmelidir. | |
| T.S.1.2(c). Programın amaçları, tüm paydaşların kolayca erişebileceği şekilde yayımlanmış olmalıdır. | |
| TS.1.3(a). Eğitim programının amaçlarına ulaşmayı ve başarı göstergelerini sağlamayı garanti altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan alınan veriye dayalı bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmalıdır. | |
| TS.1.3(b). Eğitim programının amaçlarına ulaşmayı ve başarı göstergelerini sağlamayı garanti altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan alınan veriye dayalı bir ölçme-değerlendirme sistemi işletilmelidir. | |
| TS.1.3(c). Eğitim amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır. | |
| 2. PROGRAM ÇIKTILARI | |
| TS.2.1. Eğitim programının, öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranış bileşenlerini tanımlayan ve HEPDAK çıktılarını kapsayan program çıktıları olmalıdır. | |
| <i>1.Mesleki rol ve işlevleriyle ilgili temel bilgi, tutum ve beceriye sahiptir.</i> | |
| <i>2. Hemşirelikle ilgili bilimsel ve güncel bilgiye ulaşır ve kullanır.</i> | |
| <i>3.Hemşirelik bakımını, kanıta dayalı olarak hemşirelik süreci doğrultusunda uygular.</i> | |
| <i>4.Hemşirelik uygulamalarını etik ilkeler ve yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirir.</i> | |
| <i>5.Bilişim ve bakım teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır.</i> | |
| <i>6.Birey/aile/toplum ve sağlık bakım ekibi üyeleriyle etkili iletişim kurar ve işbirliği içinde çalışır.</i> | |
| <i>7.Hemşirelik alanına ilişkin bilimsel araştırma, proje ve etkinliklerde sorumluluk alır.</i> | |
| <i>8.Hemşirelik uygulamalarında sorun çözme ve eleştirel düşünme becerilerini kullanır.</i> | |

| | |
|---|--|
| 9.En az bir yabancı dili kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşlarıyla paylaşır. | |
| 10.Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek sürekli mesleki ve bireysel gelişimini sürdürür. | |
| T.S.2.2(a). Program çıktılarını değerlendirmek üzere oluşturulan ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmalıdır. | |
| T.S.2.2(b). Program çıktılarını değerlendirmek üzere oluşturulan ölçme-değerlendirme sistemi işletilmelidir. | |
| T.S. 2.3. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin bütün program çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır. | |
| 3. EĞİTİM PROGRAMI | |
| TS. 3.1(a). Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının özgörevini desteklemelidir. | |
| TS. 3.1(b). Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının amaçlarını desteklemelidir. | |
| TS.3.1(c). Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının program çıktılarını desteklemelidir. | |
| T.S.3.2. Eğitim programı, kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarına temellendirilmelidir. | |
| T.S.3.3(a). Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yapılmış olmalıdır. | |
| T.S.3.3(b). Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yayımlanmış olmalıdır. | |
| T.S.3.4. Kullanılan eğitim programı modeli tanımlanmış olmalıdır. | |
| T.S.3.5. Eğitim-öğretim sürecinde kullanılan yöntemler, araç ve gereçler öğrencilerin program çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikler) kazanmalarını sağlayabilecek nitelikte olmalıdır. | |
| T.S.3.6. Eğitim programının uygulanmasında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır. | |
| T.S.3.7. Eğitim programında yaşam boyu öğrenme etkinlikleri tanımlanmış olmalıdır. | |
| T.S.3.8. Eğitim programının içeriğinde toplumun öncelikli sağlık sorunlarına ve gereksinimlerine yer verilmelidir. | |
| T.S.3.9. Eğitim programının içeriğinde üniversite mezunu niteliklerini kazandıracak konulara yer verilmelidir. | |
| T.S.3.10. Eğitim programı, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP-güncel versiyon) ile uyumlu olmalıdır. | |
| T.S.3.11. Hemşirelik beceri laboratuvarları öğrenciyi güvenli bakımı vermeye hazırlayabilecek nitelikte olmalıdır. | |
| T.S.3.12. Uygulamalar, öğrencinin bilgisini uygulamaya aktarabileceği ve güvenli bakımı verebileceği klinikler, toplum sağlığı merkezleri ve farklı birimler olmak üzere 1.,2. ve 3. basamak sağlık hizmeti veren kurumlarda yapılmalıdır. | |
| T.S.3.13(a). Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimleri kurulmalıdır. | |
| T.S.3.13(b). Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimleri işletilmelidir. | |
| TS 3.14. Öğrencilerin, dersler, laboratuvar ve uygulama alanındaki öğrenme etkinlikleri geçerli ve güvenilir yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir. | |
| TS 3.15. Kurumun, eğitim süreçlerine, program çıktılarına ve eğitim programında yapılan değişikliklere/iyileştirmelere odaklanan bir program değerlendirme sistemi olmalıdır. | |
| G.S.3.1. Öğrencilerin program dışındaki öğrenmelerinin tanınması için tanımlı süreçler bulunmalıdır. | |
| | |

| | |
|---|--|
| 4. ÖĞRENCİLER | |
| TS.4.1. Programın, öğrenci sayısını gösteren belgeleri olmalıdır. | |
| TS.4.2 (a). Değişim programlarında izlenen politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. | |
| TS.4.2(b). Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile hareketliliği teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır. | |
| TS.4.3(a). Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi oluşturulmalıdır. | |
| TS.4.3(b). Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi işletilmelidir. | |
| TS.4.3(c). Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi düzenli olarak raporlanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir. | |
| TS.4.4. Öğrencilerin üniversitenin/kurumun ilgili biriminin yürüttüğü psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları sağlanmalıdır. | |
| TS.4.5. Eğitim programının planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine eğitimin önemli paydaşlarından olan öğrencilerin katılımı sağlanmalıdır. | |
| TS.4.6. Birinci sınıf öğrencileri için uyum programı olmalıdır. | |
| T.S.4.7. Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılmaları için her türlü destek sürekli ve düzenli olarak sağlanmalıdır. | |
| G.S.4.1. Öğrenciler için akran yönderlik sistemi kurulmalıdır. | |
| 5. ÖĞRETİM ELEMANLARI | |
| TS.5.1(a). Eğitim programının özelliğine uygun öğretim elemanı kadrosu olmalıdır. | |
| TS.5.1(b). Eğitim programının özelliğine uygun kadro geliştirmeye yönelik politikası tanımlanmış olmalıdır. | |
| TS.5.1(c). Eğitim programının kadro geliştirmeye yönelik politikası yayımlanmış olmalıdır. | |
| TS.5.2 (a). Göreve yeni başlayan öğretim elemanı için uyum programı düzenlenmelidir. | |
| TS.5.2 (b). Yeni görev üstlenen öğretim elemanı için uyum programı düzenlenmelidir. | |
| TS.5.3 (a). Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler idari açıdan desteklenmelidir. | |
| TS.5.3(b). Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler ekonomik açıdan desteklenmelidir. | |
| TS.5.4(a). Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi oluşturulmalıdır. | |
| TS.5.4(b). Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi işletilmelidir. | |
| TS.5.5. Öğretim elemanlarının eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik belirli aralıklarla uygulanan eğitici eğitimi programları olmalıdır. | |
| 6. EĞİTİM YÖNETİMİ | |
| T.S.6.1. Eğitim kurumunun yönetim ve idari birimlerinin yapısı, bağlı bulunduğu üniversite içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ile destek hizmetler arasındaki ilişkiler örgüt şeması üzerinde gösterilmiş ve tanımlanmış olmalıdır. | |
| TS.6.2(a). Eğitim programının üst yöneticisi, yönetim ve liderlik becerilerine sahip hemşirelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış bir hemşire öğretim üyesi olmalıdır. | |
| TS.6.2(b). Akademik ve idari bölümler, alanlarında yetkin olan yardımcı yöneticiler tarafından yönetilmelidir. | |
| TS.6.3(a). Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak finansal kaynakları gerçekçi biçimde planlamalıdır. | |
| TS.6.3(b). Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak finansal kaynakları etkili ve verimli biçimde yönetmelidir. | |

| | |
|---|--|
| TS.6.4. Eğitim programı ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında resmi bir iş birliği protokolü olmalıdır. | |
| TS.6.5. Eğitim kurumunda/programında yöneticilerin, çalışanların, öğrencilerin ve diğer ilgili kişilerin bilgi gereksinimlerini karşılayacak doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi olmalıdır. | |
| TS.6.6(a). Eğitim-programı yönetimi tarafından, risk yönetimi programı geliştirmelidir. | |
| TS.6.6(b). Eğitim-programı yönetimi tarafından, risk yönetimi programı uygulanmalıdır. | |
| GS.6.1. Program yönetimi, öğretim elemanlarının öğretme ve öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmelerine destek olmak üzere bir sistem oluşturmaktadır. | |
| 7. FİZİKSEL ALTYAPI | |
| TS.7.1. Eğitim programının yürütüldüğü eğitim ortamının/binanın mimari yapısı eğitime uygun, fiziksel mekanları (derslikler, laboratuvarlar, ofisler, kütüphane, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşacak nitelikte olmalıdır. | |
| TS.7.2 (a). Eğitim ortamında bulunan araç-gereçler, program amaç ve çıktılarına ulaşacak sayıda ve nitelikte olmalıdır. | |
| TS.7.2 (b). Eğitim ortamında bulunan araç-gereçlerin kontrolleri yapılmalı ve gerekli düzenlemeler yapılarak güncellenmelidir. | |
| TS.7.3 (a). Eğitim programının bağlı bulunduğu üniversitenin tüm öğrenci ve öğretim elemanları tarafından kullanılabilir ve elektronik ortamda erişilebilecek bir kütüphanesi olmalıdır. | |
| TS.7.3 (b). Eğitim programının bağlı bulunduğu üniversitenin kütüphanesi yeni bilgi kaynakları ile güncellenmelidir. | |
| TS.7.4. Öğrencilerin uygulamalarını gerçekleştirdikleri sağlık kuruluşları (hastane, aile sağlık merkezi, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak alt yapıya sahip olmalıdır. | |
| GS.7.1. Birimin bağlı bulunduğu üniversitede, akademik ve idari personelin ve öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar (spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb.) bulunmalıdır | |
| 8. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME | |
| TS.8.1. Tüm standartları ve eğitim programının tüm süreçlerini kapsayan sistematik bir değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturulmalıdır. | |
| TS.8.2(a). İyileştirme çalışmaları planlanan şekilde gerçekleştirilmeli, izlenmeli, sonuçları değerlendirilmelidir. | |
| TS.8.2(b). İyileştirme çalışmalarının sonuçları ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılmalıdır. | |