



*Hemşirelik Eğitim Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*

---

**HEPDAK**

**ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU  
HAZIRLAMA KILAVUZU**

## HEPDAK

### ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER	Sayfa No
<b>GENEL BİLGİLER</b>	
<b>A. Programa İlişkin Genel Bilgiler</b>	7
<b>B. Değerlendirme Özeti</b>	8
TS.1. Hemşirelik Lisans Eğitim Programının Amaçları	9
TS.2. Eğitim Programı	11
TS.3. Program Çıktıları	26
TS.4. Öğrenciler	29
TS.5. Öğretim Elemanları	37
TS.6. Eğitim Yönetimi	46
TS.7. Fiziksel Alt Yapı	52
TS.8. Parasal Kaynaklar	59
TS.9. Sürekli İyileştirme	62
<b>EK I. Programa İlişkin Ek Bilgiler</b>	64
<b>EK II. Kurum Profili</b>	66

## **TABLolar DİZİNİ**

## **Sayfa**

<b>No</b>		
Tablo 2.1.	Lisans Eğitim Programının Amaçları Ve Program Çıktılarının İlişkilendirilmesi	12
Tablo 2.2.	Lisans Eğitim Planı	13
Tablo 2.3.	Eğitim Programının HUÇEP-2014 İle Uyumu	18
Tablo 2.4.	Hemşirelik Programının Klinik/Alan Uygulamalarının Anabilim Dallarına Göre Değerlendirilmesi	20
Tablo 2.5.	Eğitim Programında Yapılan İyileştirmeler	24
Tablo 3.1.	Mezuniyet Aşamasına Gelmiş Öğrencilerin, Temel Hemşirelik Derslerinde Program Çıktılarına Ulaşma Düzeyleri	28
Tablo 4.1.	Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları	29
Tablo 4.2.	Lisans Öğrencilerinin LYS-2/MF-3/YKS Derecelerine İlişkin Bilgi	30
Tablo 4.3.	Yatay ve Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgiler	30
Tablo 4.4.	Lisans Öğrenci ve Mezun Sayıları	32
Tablo 5.1.	Öğretim Kadrosu Yük Özeti	39
Tablo 5.2.	Öğretim Kadrosunun Analizi	40
Tablo 5.3.	Öğretim Elemanlarının Anabilim Dallarına Göre Sayıları	41
Tablo 5.4.	Teorik Ders Ve Uygulamalarda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayıları	42
Tablo 5.5.	Öğretim Elemanlarının Katıldığı Eğitim Becerileri Geliştirme Programları	45
Tablo 7.1.	Ders ve Sınıf Büyüklükleri	53
Tablo 8.1.	Parasal Kaynaklar ve Harcamalar	61

## **EKLER BÖLÜMÜ**

## **Sayfa**

<b>No</b>		
Tablo II.1.	Organizasyon Şeması	70
Tablo II.2.	Fakülte/Yüksekokuldaki Lisans Programları	71
Tablo II.3.	Destek Veren Bölümler	72
Tablo II.4.	Personel ve Öğrenci Sayıları	73
Tablo II.5.	Öğretim Elemanlarının Ücretleri	73

Tablo II.6. Öğrenci ve Mezun Sayıları	73
Tablo II.7. Lisans Öğrencilerinin LYS-2/MF-3/YKS Bilgileri	75
Tablo II.8. Fakültedeki/Yüksekokuldaki Öğrencilerin Yatay/Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri	76

## 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. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Normal ve ikinci öğretim programı başvurularında ana metin toplam 110 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. Ziyaret sırasında geçerli olacak program tanıtımının, ders içeriklerinin ve kuruma ilişkin diğer bilgilerin yer aldığı bir genel katalog.
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.

Benzer biçimde, her başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara da hazırlanan ÖDR’de yer verilmemelidir.

ÖDR, gerektiğinde A4 kağıda basılabilecek şekilde pdf formatında hazırlanmalıdır. ÖDR ana metni, her bir standart için sunulan EK’ler ve EK-II (Kurum Profili) için ayrı ayrı klasör açılmalı ve klasöre ilgili isim verilmelidir. 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 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 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 3.0 – 10.01.2017) ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir.

**Genel değerlendirmelerde**, bu şablona titizlikle uyulmalı; hiç bir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır. **Ara değerlendirmelerde ve kanıt göster değerlendirmelerinde:**

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. Değerlendirme Özeti,
- Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler, • Ek II – Kurum Profili.

**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 sistemi ve kullanılan yöntemler,
- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenirliliği,
- 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 yönleri tanımlayarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde özetleyiniz.

## 8. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler

Bir önceki genel değerlendirme veya ara değerlendirme sırasında programda HEPDAK tarafından bir takım 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. DEĞERLENDİRME ÖZETİ: 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.

**Standartın karşılanma durumunu açıklamak için yararlanılabilecek rehber sorular:** Standartların anlaşılmasını kolaylaştıracak ve standartların karşılanmasına dair ÖDR metni hazırlanırken rehberlik edebilecek sorulardır. ÖDR hazırlanırken yalnızca bu soruların yanıtlanması düşünülmemeli, standartlar ve açıklamalar esas alınarak yapılan ayrıntılı açıklamalar, belgeler, akış şemaları, tablo ya da grafiklerin değerlendirme metninde yer alması ve eklerle desteklenmesi sağlanmalıdır.

**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.



**STANDART 1. HEMŞİRELİK LİSANS EĞİTİM PROGRAMI AMAÇLARI**

<b>1.1.</b>	<b>Programın Amaçları ve Kurum Öz Görevi İle Uyumu</b>
<b>TS.1.1.</b>	<p>Hemşirelik lisans eğitim programının, mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini, çalışma alanlarını ve bu alanlarda üstlenecekleri rolleri belirten ve mesleki beklentileri tanımlayan amaçları olmalıdır.</p> <p>Eğitim program amaçları, programın (fakültenin/bölümün) ve bağlı bulunduğu üniversitenin, özgörevleriyle uyumlu olmalıdır.</p> <p>Eğitim programı amaçları, tüm paydaşların kolayca erişebileceği şekilde yayımlanmış olmalıdır.</p>
<b>Sorular</b>	<p>Eğitim programı amaçları tanımlanmış mı?</p> <p>Programın amaçları mezunların yakın gelecekte (3-5 yıllık bir süre) istihdamları, lisansüstü eğitime devam etmeleri, bulunduğu konumdan bir üst düzeye geçmeleri vb. gibi kariyer hedeflerini karşılıyor mu?</p> <p>Hemşirelik lisans eğitim programının amaçları, programın ve bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun öz görevleriyle/misyonu ile uyumlu mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik lisans eğitim programının amaçları tanımlanmış olmalıdır. Belirlenen amaçların sayısı 3-4'ü geçmemelidir.</p> <p>Her biri için anlamını açıklayan bir (kaç) paragraflık açıklama hazırlanmalıdır.</p> <p>Eğitim programının amaçları, yukarıda verilen standart tanımına uymalı ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermemelidir. Program eğitim amaçlarının yazım şekli bölüm özgörevi şeklinde değil, program mezunlarının kariyerlerine odaklı olmalıdır. (Örnekler:</p> <p>Mezunlarımızın %80'i, mezuniyetlerinden 1-2 yıl sonra kamu veya özel sağlık kuruluşlarında hemşire olarak istihdam edilirler. Mezunlarımızın %25'i, 3-4 yıl içinde mezuniyet sonrası eğitim programlarına devam ederler.)</p> <p>Program, mezunlarının en temel kariyer farklılıklarını öne çıkarmalıdır.</p> <p>Mezunların, bu eğitim amaçlarına erişim düzeyi ölçülebilir olmalıdır.</p> <p>Ölçümlerinde kullanılacak başarımlar göstergeleri net olarak tanımlanmalıdır.</p> <p>Mezunlara ilişkin verilerin kim tarafından nasıl toplandığı ve değerlendirildiği belirtilmelidir.</p> <p>Hemşirelik lisans eğitim programının amaçları, hemşirelik eğitiminde mükemmelliği, mesleği geliştirmeyi ve toplum yararını teşvik etmelidir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Programın eğitim amaçları listelenmeli ve kolayca erişilebilecek şekilde nerede yayımlanmış olduğu belirtilmelidir.</p> <p>Program eğitim amaçlarının kurumun, fakültenin ve bölümün özgörevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğu ayrı ayrı irdelenmeli ve tablo olarak sunulmalıdır.</p>

<b>1.2.</b>	<b>Program Amaçlarını Oluşturma, Güncelleme ve Ulaşma Durumu</b>
<b>TS.1.2.</b>	Program amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak oluşturulmalı ve uygun aralıklarla güncellenmelidir. Eğitim programı amaçlarına ulaşma düzeyi belirlenmelidir.
<b>Sorular</b>	<p>Program amaçlarının tanımlanmasında iç ve dış paydaşların katılımı sağlanmış mı?</p> <p>Program amaçları yayımlanmış ve iç ve dış paydaşlar ile paylaşılmış mı?</p> <p>Program amaçları iç ve dış paydaşların gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarla güncelleniyor mu?</p> <p>Program amaçlarına ulaşma düzeyleri kanıtlarla gösterilmiş mi?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Programın amaçları öğrenci kazanımları, paydaşların ve toplumun değişen sağlık gereksinimleri doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. Program amaçlarının, düzenli olarak gözden geçirilmesi ve güncellenmesi amacıyla tanımlanmış bir süreç olmalıdır.</p> <p>Programın amaçları tanımlanırken tüm paydaşların katkıları alınmalıdır. Programın amaçları ulusal ve uluslararası kurumlar ile yöneticiler, öğretim elemanları ve öğrenciler gibi tüm paydaşların her an ulaşabileceği şekilde yayımlanmış ve duyurulmuş olmalıdır.</p> <p>Program eğitim amaçları 2-3 yılda bir gözden geçirilmeli ve sonuçları programa yansıtılmalıdır.</p> <p>Belirleme, güncelleme ve erişim düzeylerini saptama dış paydaş ağırlıklı olmalıdır. Belirleme, güncelleme ve erişim düzeyi ölçme-değerlendirme süreçleri tanımlı olmalı ve belgelenmelidir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Programın iç ve dış paydaşları sıralanmalıdır. Program eğitim amaçlarının iç ve dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl ve hangi aralıklarla belirlendiği ve nasıl güncellendiği/güncelleneceği kanıtlarla açıklanmalıdır (paydaş toplantı tutanakları, paydaş anketleri, mezun kariyer istatistikleri, ölçme-değerlendirme süreç tanımları, bu süreçlerin çalıştırıldığına kanıtları , vb.).</p> <p>Program amaçlarının hazırlanması sürecindeki karar mekanizmaları ve görev alan komisyon, kurul ve çalışma gruplarını tanıtıcı belgeler ve imzalı toplantı tutanakları ekte verilmelidir.</p> <p>Program eğitim amaçlarına ulaşıldığını belirlemek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci kanıtları ile birlikte açıklanmalıdır. Kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır. Bu süreç yardımıyla program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığı kanıtlarıyla sunulmalıdır. Program amaçlarının ne kadar zamandır, nasıl paylaşıldığı (basılı, web sayfası vb.), hangi sıklıkla güncellendiği açıklanmalı ve web adresi, tanıtım kitabı vb. gibi belgeler ekte verilmelidir.</p>

	<p>Mezunlara ne zaman, nasıl ulaşıldığı, mezunların kariyer durumları ile ilgili bilgilerin nasıl sağlandığına ilişkin kanıtlar (paydaş toplantı tutanakları, paydaş anketleri, mezun kariyer istatistikleri, mezun profil çalışmaları, ölçme değerlendirme süreç tanımları, bu süreçlerin çalıştırıldığına kanıtları, vb.) sunulmalıdır.</p> <p>İç paydaşlarla işbirliği aktiviteleri; danışma komitesi, müfredat değerlendirme komitesi, vb. komitelerin çalışmalarına yönelik hazırlanmış kılavuzlar, bu komitelerin faaliyet ve toplantı raporları,</p> <p>Dış paydaşlarla işbirliği/ortaklık aktiviteleri; danışma komitesi, vb komitelerin çalışmalarına yönelik hazırlanmış kılavuzlar, bu komitelerin faaliyet ve toplantı raporlarına yer verilmelidir</p>
--	---

## STANDART 2. EĞİTİM PROGRAMI

<b>2.1.</b>	<b>Eğitim programının, hemşirelik lisans programının öz görevi, öğrencilere kazandırılması gereken bilgi ve beceriler ile uyumu</b>
<b>TS.2.1.</b>	Eğitim programının içeriği hemşirelik lisans programının amaçlarını ve program çıktılarını desteklemelidir.
<b>Sorular</b>	<p>Eğitim programı, programın öz görevleri, öğrencilerin kazanması gereken bilgi ve beceriler ile uyumlu mu?</p> <p>Eğitim programında her bir ders/konu/komite/ünite için amaç ve öğrenme çıktıları belirtilmiş mi?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Eğitim programı, programın öz görevi, öğrencilerin kazanması gereken bilgi ve becerileri 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 amaç ve öğrenme çıktıları açık ve anlaşılır bir ifade ile konu başında yer almalı ve öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ulaşabileceği şekilde (yazılı kitap, kitapçık, web ortamında vs) sunulmalıdır.</p>

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Hemşirelik lisans programının amaçları ve öğrenme çıktıları tablo halinde sunulmalıdır (Tablo 2.1). Bu tablo, üniversitenin web sitesinde ya da el kitabında kanıtları ile yer almalıdır.
---	---

**Tablo 2.1. Lisans eğitim programının amaçları ve program çıktılarının ilişkilendirilmesi (Örnek tablo)**

	Eğitim programının amaçları (EPA)				
Program çıktıları (PÇ)	EPA 1	EPA 2	EPA 3	EPA 4	EPA 5
PÇ 1	✓		✓		✓
PÇ 2	✓			✓	✓
PÇ 3		✓	✓	✓	
PÇ 4	✓		✓	✓	
PÇ 5		✓	✓		✓
.....					

<b>2.2.</b>	<b>Eğitim programının yeterliklere ulaşılacak biçimde geliştirilmesi</b>
<b>TS.2.2.</b>	Eğitim programı, öğrencilerin kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere ulaşmak için açık, anlaşılır, ölçülebilir ve değerlendirilebilir şekilde geliştirilmelidir.
<b>Sorular</b>	Eğitim programının geliştirilmesinde öğrencilerin kazanması gereken bilgi ve beceriler göz önüne alınmış mı? Eğitim programında öğrencilerin kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikler ders/konu/komite/ünite bazında açık bir şekilde ifade edilmiş mi? Eğitim programında öğrencilerin kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklerin ölçme değerlendirmesine ilişkin esaslar açıkça belirtilmiş mi?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programında öğrencilere kazandırılması istenen bilgi ve beceriler ders/konu/komite/ünite başında tanımlanmış olmalı, ders içeriğinde bilgi, becerilerin yeri, eğitim şekli, ölçme ve değerlendirme şekli yer almalıdır. Öğrencilerin ders ve sınıf geçme, ders muafiyeti ve alttan/üstten ders alma usulleri önceden belirlenmiş ve üniversite/bölüm tarafından onaylanmış yönergeleri bulunmalıdır.

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi, beceri ve yetkinliklerin ölçme değerlendirilmesine ilişkin esasların/yönergelerin yer aldığı belgeyi ekte vermelidir. Eğitim kurumu öğrencilere kazandırılmak istenen bilgi, beceri ve yetkinliklerin yer aldığı eğitim programı kitabı-kılavuzu, web adresi ve diğer ilgili belgeleri ekte vermelidir.
---	--

<b>2.3.</b>	<b>Eğitim programının kredilendirilmesi</b>
<b>T.S.2.3.</b>	Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yapılmış ve yayımlanmış olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim programında ulusal ve AKTS'de belirtilen kredi sistemine göre ders kredileri her bir eğitim-öğretim yılı ve tüm program için tanımlanmış mı?  Tanımlanan krediler eğitim programı kitabı/kılavuzu olarak basılı ve web ortamında yayımlanmış mı?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumu, eğitim programını ulusal ve uluslararası üniversitelerin hemşirelik programları ile karşılaştırmaya, programlar arası ve program içi (yatay ve dikey geçiş) geçişlere yönelik hesaplamaların yapılmasına olanak sağlayacak şekilde ulusal ve AKTS kredilerini her bir ders ve program bazında tanımlanmış ve yayımlanmış olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu, eğitim programında AKTS kredilerinin nasıl belirlendiği ile ilgili kanıtlar web ortamında yayımlanmış olmalıdır.  1. ve 2. sınıflardan birer, 3 ve 4. sınıflardan üçer, bir önceki yıla ait mezunlardan beş tane olmak üzere toplam 13 örnek transkript eklenmelidir.  Tablo 2.2 doldurulmalıdır. Bu tabloyu doldururken yeteri kadar satır eklenebilir.

**Tablo 2.2. Lisans Eğitim Planı**

Yıl/ Dönem	Ders Kodu ve Ders Adı	Kategori: Kredi ya da AKTS kredisi <sup>(1)</sup>			
		Temel Bilimler*	Mesleki Konular <sup>(2)</sup> <i>Uygulama içeriyorsa (✓) koyunuz.</i>	Genel eğitim	Diğer
1. Sınıf Güz					
1. Sınıf Bahar					

2.Sınıf Güz					
2.Sınıf Bahar					
3.Sınıf Güz					
			( )		
			( )		
3. Sınıf Bahar					
			( )		
			( )		
			( )		
4.Sınıf Güz					
			( )		
			( )		
			( )		
4.Sınıf Bahar					
			( )		
			( )		
			( )		

PROGRAMDAKİ TOPLAMLAR <sup>(3)</sup>		Toplam Teorik/Uygulama kredisi oranı (1/3'ten az olmamalıdır)		
Programdaki Toplam Teorik Ders Saati **				
Programdaki Toplam Uygulama Saati **				
MEZUNİYET İÇİN GENEL TOPLAM SAAT**				

**Notlar:**

(1) Yukarıdaki derslerin HEPDAK Standartları'nı sağlama kontrolü kurum ziyareti sırasında eğitim malzemeleri ve öğrenci uygulamalarına bakılarak yapılacaktır. (2) Temel meslek dersleri  
(3) Toplamlar hesaplarırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli dersler ise sadece eğitim planında yer aldığı sayıda kullanılmalıdır.

\* Entegre hemşirelik eğitim programlarında bu sütun doldurulmayabilir.

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

<b>2.4.</b>	<b>Eğitim programı modelinin tanımlanması</b>
<b>T.S.2.4.</b>	Kullanılan eğitim programı modeli tanımlanmış olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim kurumu, eğitim programında kullandığı eğitim programı modelini tanımlamış mı? Kullanılan eğitim modeli yayımlanmış mı?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumu kullandığı eğitim programı modelini eğitim programında göstermelidir. Eğitim programı modelleri (Disiplin/Sistem /Yaşam Döngüsü Temelli, Topluma Dayalı/Yönelik Eğitim, Probleme Dayalı Öğrenme, Komite sistemi, Entegre Eğitim Modeli gibi) ve öğretim yöntemleri (Aktif öğrenim, sunum, laboratuvar çalışması, beceri eğitimi, alan çalışması, grup çalışması, özel çalışma, modül, hasta başı eğitim gibi) eğitim programında (eğitim programı kitabı/kılavuzu) belirtilmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu eğitim programında kullanılan eğitim model ve öğretim yöntemlerini gösteren eğitim programı kitabı/kılavuzu veya bu bilgilerin yer aldığı ve yayımlanmış olan belgeleri ekte sunmalıdır. Eğitim programlarında (klasik ya da entegre eğitim programı) konuların nasıl entegre edildiğine ilişkin kanıtlar sunulmalıdır (toplantı raporları, ders programı içeriklerinden örnekler).

<b>2.5.</b>	<b>Eğitim programında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemlerinin kullanılması</b>
<b>T.S.2.5.</b>	Eğitim programının uygulanmasında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Eğitim programında kullanılan aktif öğrenme yöntemleri tanımlanmış mı?</p> <p>Eğitim programı öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılarak uygulanıyor mu?</p> <p>Öğrencilerin kendi kendine öğrenme sorumluluğunu gerçekleştirebilecek zamanı yaratabilecek çalışma saatleri planlanmış mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Eğitim kurumu, öğrencilerinin öğrenme sorumluluğunu alabilecekleri ve kendi kendine öğrenme yeteneklerinin gelişmesini sağlayacak eğitim etkinliklerini planlamalı, bu amaca yönelik uygun öğrenme yöntemlerini uygulamalıdır.</p> <p>Eğitim programında aktif öğrenme yöntemleri ders/konu/komite/ünite bazında tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Öğrenci çalışma örnekleri, öğrenciler tarafından hazırlanmış eğitim materyalleri, vaka çalışmaları, bakım planları, sunum belgeleri örnekleri sunulmalıdır.

<b>2.6.</b>	<b>Eğitim programında yaşam boyu öğrenmenin tanımlanması</b>
<b>T.S.2.6.</b>	Eğitim programında yaşam boyu öğrenme ve bilgiyi uygulamaya aktaracak etkinlikler tanımlanmış olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim programında öğrencilere yönelik yaşam boyu öğrenme ve bilgiyi uygulamaya aktarmaya yönelik ders/uygulama/çalışma konuları yer almakta mıdır?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programı, öğrencilerin bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yönünde ders/eğitim aldığı göstermelidir. Bu durum programda yer alan ders/etkinlikler ya da öğrenciler tarafından planlı olarak yapılan eğitim uygulamalarından oluşabilir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek</b>	Eğitim kurumu bilgiye ulaşma ve yaşam boyu öğrenme yönünde uyguladığı ders, eğitim modeli, vs. belgelerini açıklamalı ve ekte sunmalıdır. Bu amaçla öğrencilerin araştırma sunumları, çalışma örnekleri ve bilimsel faaliyetlere katılma durumları, ders dışındaki sosyal sorumluluk projelerine katılım, kişisel gelişim eğitimlerine katılım ile ilgili belgeler ekte sunulmalıdır.



<b>belge vb.</b>	
------------------	--

<b>2.7.</b>	<b>Eğitim programında toplumun öncelikli sağlık sorunlarına yer verilmesi</b>
<b>T.S.2.7.</b>	Eğitim programının içeriğinde toplumun öncelikli sağlık sorunlarına ve gereksinimlerine yer verilmelidir.
<b>Sorular</b>	Eğitim programı toplumun öncelikli sağlık sorunları, sık görülen hastalıklar, eğitim gereksinimleri göz önüne alınarak hazırlanmış mı?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programı kurumun öz görevi doğrultusunda hazırlanmış hemşirelik eğitimi konularını içermelidir. Toplumun öncelikli sağlık sorunları ve sık görülen hastalıklara yönelik eğitim amacıyla hastaneler yanı sıra birinci basamakta yer alan sağlık kurumlarında da öğrencilerin uygulama yapması sağlanmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim programı kitabında/kılavuzunda, toplumsal sağlık sorunlarına dayalı olarak hazırlanan ders ve eğitim uygulamaları açıklanmalıdır.

<b>2.8.</b>	<b>Eğitim programında üniversite mezunu niteliklerine yer verilmesi</b>
<b>T.S.2.8.</b>	Eğitim programının içeriğinde üniversite mezunu niteliklerini kazandıracak konulara yer verilmelidir.
<b>Sorular</b>	Eğitim programı mesleki dersler dışındaki diğer dersler ile üniversitenin diğer alanlarda sunduğu ortak dersleri/konuları içeriyor mu?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programı sadece mesleki/branş dersleri/eğitimlerine yönelik olmamalı, üniversitenin diğer birimlerinden sağlanan ortak ders/programlar (örneğin spor etkinliklerine ilişkin dersler, sosyal içerikli dersler, yabancı dil, edebiyat içerikli dersler vb.) da programda yer almalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim programı kitabında/kılavuzunda etkinlikler gösterilmelidir. Diğer birimlerle sağlanan ortak dersler veya diğer birimlerden yararlanılarak sürdürülen alan dışı ders, uygulama ve etkinlikler belgelerle kanıtlanmalıdır.

<b>2.9.</b>	<b>Eğitim programında mutlaka yer alması gereken konular ve programın HUÇEP ile uyumu</b>
<b>T.S.2.9.</b>	Eğitim programı, sağlığı koruma, geliştirme, güvenli hasta bakımını sağlama, iletişim, ekip, etik, kanıta dayalı araştırma, sorun çözme, eleştirel düşünme, toplum gerçeklerini dikkate alma, çevreci olma konularını içermeli ve Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP-2014) ile uyumlu olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim programında sağlığı koruma, geliştirme, güvenli hasta bakımını sağlama, iletişim, ekip, etik, kanıta dayalı uygulama, sorun çözme, eleştirel düşünme, toplum gerçeklerini dikkate alma, çevreci olma, profesyonellik, klinik karar verme süreçleri konularına yer verilmiş mi?  Bu konuların yer aldığı ders ve uygulamalar eğitim programında gösterilebiliyor mu?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumu, eğitim programında yer alan kuramsal ve uygulama içeriğini tanımlamalı ve gerektiğinde bu konuların eğitim programında yer alma biçimini gösterebilmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim programı kitabında sağlığı geliştirme, güvenli hasta bakımını sağlama, iletişim, ekip, etik, kanıta dayalı araştırma, sorun çözme, eleştirel düşünme, toplum gerçeklerini dikkate alma, çevreci olma konularına ilişkin ders içeriklerinin gösterilen biçimi yer almalıdır. Eğitim programı HUÇEP-2014 içeriği ile karşılaştırılarak bir tablo ile ekte sunulmalıdır (Tablo 2.3).

**Tablo 2.3. Eğitim programının HUÇEP-2014 ile uyumu (tüm HUÇEP konularını içerecek şekilde hazırlanmalıdır) (Örnek tablo)**

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

<b>2.10.</b>	<b>Eğitim-öğretim yöntemlerinin tanımlanması</b>
--------------	--

<b>T.S.2.10.</b>	Öğrenme öğretme sürecinde kullanılan yöntemler, araç ve gereçler; öğrencilerin program çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikler) kazanmalarını sağlayabilecek nitelikte olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğrenme öğretme sürecinde kullanılan yöntemler, araç ve gereçler; öğrencilerin program çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikler) kazanmalarını sağlayabilecek nitelikte midir?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumunun teorik ve beceri eğitimlerinde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri program kitabında yer almalı ve duyurulmuş olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim yöntemlerini gösteren belgeler (eğitim programı kitabı/kılavuzu veya ders/konu/komite/ünite bazında hazırlanan ders şablonları) ekte sunulmalıdır.  Öğretim elemanı tarafından hazırlanmış, ders notları (yazılı-word formatında ve/veya Power point formatında), uygulamalı (laboratuvar ve klinik/hastane/saha) eğitimlerde kullanılan kontrol listeleri, bakım planları, uygulama raporları vb (biri boş ve dolu örnek olacak şekilde) gösterilmelidir.

<b>2.11.</b>	<b>Hemşirelik beceri laboratuvarları ve diğer laboratuvarların tanımlanması</b>
<b>T.S.2.11.</b>	Hemşirelik beceri laboratuvarları öğrenciyi güvenli bakımı vermeye hazırlayabilecek ve etkili iletişim becerilerini kazandırabilecek nitelikte olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Laboratuvar uygulamaları ve beceri eğitimleri öğrencinin beceri kazanmasına yetecek süre ve nitelikte mi?
	Mesleksel beceri ve diğer laboratuvarlar var mı ve yeterli mi? Öğrencinin iletişim becerisini kazanmasına yönelik beceri eğitimleri programda yer alıyor mu?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programında öğrencilerin gerçek uygulama alanlarına çıkmadan önce beceri kazanmalarını sağlayacak laboratuvar ortamları, eğitimin şekli ve değerlendirme yöntemi tanımlanmış olmalıdır. Program öğrenci sayısı ve eğitim süresine göre öğrencilere yaptırılacak beceri eğitimlerini, öğretim elemanı sayı ve niteliğini ve değerlendirilme yöntemini/süresini içermelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Beceri eğitimlerini gösteren kontrol listeleri, uygulamalı eğitim programı vb. belgeleri (boş ve dolu örnekleri) kurum tarafından gösterilmelidir.  Beceri laboratuvarında yapılan uygulamalara ilişkin örnek formlar, öğrenci çalışma ve değerlendirme belgeleri sağlanmalıdır.  Laboratuvar uygulamaları ile ilgili öğrenci geribildirimleri sunulmalıdır.

<b>2.12.</b>	<b>Uygulama alanlarının niteliği</b>
--------------	--------------------------------------

<b>T.S.2.12.</b>	Uygulama alanları, öğrencinin bilgisini uygulamaya aktarabileceği ve güvenli bakımı verebileceği nitelikte olmalıdır.
<b>Soruları</b>	<p>Uygulama alanlarının özellikleri eğitim programında tanımlanmış mı?</p> <p>Uygulama alanları sayı ve nitelik açısından eğitim programının amaçları ve çıktılarına uygun seçilmiş mi?</p> <p>Uygulamalarda öğrencinin güvenli uygulama yapmasına olanak sağlayan tedbirler (yeterli öğretim elemanı, klinik eğitim hemşiresi desteği ) alınmış mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin derslerde öğrendiği teorik bilgilerin ve becerilerin gerçek yaşam alanlarında uygulamaya aktarılabilmesi için eğitim programının amaçları ve çıktılarına uygun olarak hastanelerin klinikleri, birinci basamak sağlık kuruluşları gibi uygulama alanlarının tanımlanmış olması gereklidir. Bu alanlarda öğrencilerin güvenli uygulama yapabilmeleri için öğretim elemanı sayı ve nitelik açısından yeterli olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Eğitim programında uygulama alanlarını gösteren bölümler açıklanmalıdır. Uygulama eğitimini sürdüren öğretim elemanları, uygulama gün ve saatleri, uygulama öğrenme çıktıları eğitim programında yer almalı ve ekte sunulmalıdır.</p> <p>Güvenli uygulama için alınan önlemler, öğrenci-eğitici, öğrenci-rehber hemşire oranları, öğretim elemanı sayı ve niteliğini gösteren belgeler sunulmalıdır.</p>

**Tablo 2.4. Hemşirelik programının klinik/alan uygulamalarının anabilim dallarına göre değerlendirilmesi\***

Anabilim dalı	Uygulama saati	Uygulama nın yapıldığı yer (ler) (kurum ve klinik)	Öğrenci-eğitici, öğrenci-rehber hemşire oranları	Uygulama hedeflerine ulaşılması açısından eğiticilerin değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmaları	Uygulama hedeflerine ulaşma açısından öğrencilerin değerlendirmesi ve ne tür iyileştirmeler yapıldığı
Hemşirelik esasları					
İç hast. hemş					
Cerrahi hemşireliği					
Kadın sağlığı ve hast. hemş.					

Çocuk sağlığı ve hast. hemş.					
Ruh sağlığı ve hast. hemş.					
Halk sağlığı hemş.					
Hemşirelikte yönetim					
Hemşirelikte öğretim					
	Toplam saat				

\*İntörnlük uygulaması olan programlar bu tabloyu intörn uygulaması için de ayrı bir tablo olarak doldurmalıdır

<b>T.S.2.13.</b>	<b>Uygulama alanlarının çeşitliliği</b>
<b>T.S.2.13.</b>	Uygulamalar; klinikler, toplum sağlığı merkezleri ve farklı birimler olmak üzere birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti veren kurumlarda yapılmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim programında uygulama yapılacak alanlar (hastane, klinikler, birinci basamak sağlık birimleri, okullar, iş yerleri vs) belirtilmiş mi? Uygulama alanları eğitim programının amaçları ve çıktılarına uygun olarak birinci basamak toplum sağlığı merkezleri, okullar, iş yerleri vb alanlar ve hastanelerin klinikleri (ikinci ve üçüncü basamak) arasından seçilmiş mi?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programında öğrencilerin uygulamaya çıkacakları gerçek yaşam alanları, hastaneler, klinikler vb tanımlanmış olmalıdır. Uygulama esasları, öğrenci sayısı, eğitim konusu ve değerlendirme yöntemi tanımlanmış olmalıdır. Program, öğrenci sayısı ve eğitim süresine göre öğrencilere kliniklerde yaptırılacak beceri eğitimlerini, öğretim eleman sayı ve niteliğini ve değerlendirilme yöntemini/süresini içermelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim programında uygulama alanlarının tanımlandığını gösteren belgeler sunulmalıdır. Uygulama alanlarının listesi, her sınıf, ders, saat ve öğrenci sayıları belirtilerek sunulmalıdır.

<b>2.14.</b>	<b>Eğitim programında ölçme değerlendirme yöntemlerinin tanımlanması ve duyurulması</b>
--------------	---

<b>T.S.2.14.</b>	Eğitim programının; öğrenme/öğretme süreci için geçerli, güvenilir ve kullanışlı ölçme ve değerlendirme sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim kurumunda geçerli bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurulmuş ve işletiliyor mu? Ölçme ve değerlendirme yöntemi ders, sınıf geçme bazında açıklanmış ve duyurulmuş mu?
<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin ders, laboratuvar uygulamaları, beceri eğitimi ve klinik uygulamalarından ders geçme esasları önceden belirlenmiş ve duyurulmuş olmalıdır. Ölçme ve değerlendirme sistemi kurumda yapılandırılmış olabileceği gibi, üniversitenin ölçme değerlendirme biriminden de yararlanılıyor olabilir. Her iki durumda da kullanılan yöntem, istatistikler, soru analizleri vs. düzenli olarak rapor edilmeli ve eğitim kurumu tarafından belgelerle ortaya konabilmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Ölçme değerlendirme ve sınav sistemine ilişkin yönetmelik ve yönergeler ekte verilmelidir. Uygulanan ölçme değerlendirme sistemi açıkça tanımlanmalıdır. Ölçme değerlendirme sistemini gösteren belgeler, kayıtlar, bilgisayar sürümleri ve yazışmalar belge olarak kabul edilebilir.

<b>2.15.</b>	<b>Öğrencilerin öğrenme etkinliklerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi</b>
<b>T.S.2.15</b>	Öğrencilerin, dersler, laboratuvar, uygulama alanındaki öğrenme etkinlikleri geçerli ve güvenilir yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.
<b>Sorular</b>	Öğrencilerin öğrenme etkinlikleri programda tanımlanmış bir plana uygun olarak (vize ve final sınavları, laboratuvar/beceri sınavları, klinik/hastane/saha uygulamalarının sınavları, bakım planları, ödevler, projelerin değerlendirilmesi vb) ölçülüyor mu? Ölçümlerde geçerli ve güvenilir yöntemler (nesnel yapılandırılmış klinik sınav, mini klinik sınav, çoktan seçmeli sınavlar, yapılandırılmış sözlü, açık uçlu yazılı, ödev, proje, portfolyo, bireysel performans gözlenmesi, ölçekler vb) kullanılıyor mu? Ölçüm sonuçları öğrenciler ve öğretim elemanlarına duyuruluyor mu? Ölçme yöntemleri eğitim kurumu tarafından incelenip değerlendiriliyor ve öğrencilere, öğretim elemanlarına geri bildirim veriliyor mu?

<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumunda ölçme-değerlendirme sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır. Öğrenci başarıları/performansı değerlendirmesi “bilgi alanı” yanı sıra hemşirelik mesleğinin gerektirdiği beceriler, tutumlar, davranışlar, hemşirelik bakımına ilişkin sorunları çözmekte kullanılacak verileri toplayabilme, analiz etme ve kullanmayı da içermeli ve bu alanlarda 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) sınanmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Ölçme değerlendirme sürecine ilişkin geri bildirimler, değerlendirme yönergeleri ve değerlendirme raporları ekte sunulmalıdır. Öğrenci performans değerlendirmeleri: öğretim elemanları tarafından hazırlanmış veya öğrenciler tarafından oluşturulmuş ders sunumları, öğrencinin performans notunu yükseltmesine olanak sağlayacak her türlü yazılı geri bildirimler ekte yer almalıdır. Klinik uygulamaların öğrenci ve öğretim elemanı değerlendirmelerine ilişkin formları, belgeleri doldurulmuş olarak ekte yer almalıdır. Ölçme değerlendirme sürecine ilişkin geri bildirimler (öğretim elemanları, öğrenciler, alanda çalışanlar, vb.) ve değerlendirme raporları ekte sunulmalıdır. Öğrencinin ders geçme durumunu yansıtan diğer belgeler (örneğin süre, not, raporlar) sunulmalıdır. Öğrencilerin çalışma raporları ve öğrenciler tarafından hazırlanmış olan her türlü dokümanlar ve geribildirimler sunulmalıdır.

<b>2.16.</b>	<b>Program değerlendirme</b>
<b>T.S.2.16</b>	Kurumun, eğitim süreçlerine, program çıktılarına ve eğitim programında yapılan değişikliklere/iyileştirmelere odaklanan bir program değerlendirme sistemi olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Program değerlendirme, sürekli ve sistematik olarak yapılmakta mıdır? Program değerlendirmede kullanılan nitel ve nicel yöntemler nelerdir? Öğrenci başarı durumu (sınav notları, geçme- kalma oranları, haftalık ortalama bağımsız çalışma süresi, başarı ve okulu bırakma oranları vb.) eğitim programı ve program çıktıları ile ilişkili olarak değerlendiriliyor mu? Öğretim elemanı, öğrenci geri bildirimleri sistematik olarak alınıyor ve değerlendiriliyor mu?

<b>Açıklamalar</b>	<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. Değerlendirme kapsamında şunlar olmalıdır: eğitim programının işleyişi, uygulama ortamlarının değerlendirilmesi, öğrenci ve eğitici memnuniyeti, öğrenci başarısı, öğrenci katılımı, program çıktılarına ulaşma düzeyi.</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 sonuçları program çıktılarına ile ilişkilendirilerek değerlendirilmelidir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Değerlendirme metninde, program değerlendirme sisteminin tanıtımı, amaçları ve yöntemleri (nitel-nicel yöntemler), öğrenci/öğretim elemanı geribildirimlerinin sonuçları ve ne şekilde kullanıldığı, son akademik yıla ait sınıf geçme notları/geçme kalma oranları ve bu verilerin program değerlendirme sisteminde nasıl kullanıldığı açıklanmalıdır. Son akademik yıla ait öğrenci ve öğretim üyesi geribildirimlerinin sonuçları ve diğer belgeler ekte verilmelidir.</p> <p>Eğitim programının değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik eğitim kurumu tarafından yapılan toplantı raporları, yapılan değişikliklerin gerekçelerini gösteren raporlar ve belgeler sunulmalıdır.</p>

**Tablo 2.5. Eğitim programında yapılan iyileştirmeler**

İyileştirme Alanları	Gerekçeler	İzleme Süresi (Her yıl/5 yılda bir)	Sorumlu Birim	Planlanan İyileştirmenin Gerçekleştirilme Oranı (%)					Açıklamalar
				1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4. Yıl	5.Yıl	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

<b>2.1.</b>	<b>Eğitim programının kanıta dayalı bilgi ve uygulamalara temellendirilmesi</b>
<b>G.S.2.1.</b>	Eğitim programları, kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarına temellendirilmelidir.
<b>Sorular</b>	<p>Eğitim programında ders içeriklerinin kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarına dayalı olduğu gösterilmiş mi?</p> <p>Kanıta dayalı hemşirelik uygulamaları ile ilgili kaynaklar gösterilebiliyor mu?</p>



<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin, karşılaştıkları sağlık sorunları ve hemşirelik bakımı ile ilgili karar verme ve problemleri çözme süreçlerinde hemşirelik uygulamalarına ilişkin kanıt ve deneyimleri kullanabilme becerilerini geliştirecek uygulamalara eğitim programları içinde yer verilmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim programı kitabında/kılavuzunda veya ders/konu/komite/ünite yer alan ders içeriklerinde ve laboratuvar uygulamalarında (beceri eğitimleri) kullanılan bilgi ve becerilerin kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarından yararlandığını gösteren kaynaklar yer almalıdır. Eğitim kurumu, ders notlarında yararlanılan kaynakları ekte sunmalıdır.

<b>2.2.</b>	<b>Eğitim programında ölçme değerlendirme sisteminin tanımlanması</b>
<b>G.S.2.2.</b>	Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimleri kurulmalı ve üniversitenin ölçme değerlendirme birimi ile eşgüdüm halinde çalışmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimi var mı? Eğitim programı, sistematik ve sürekli olarak değerlendirilebiliyor mu? Ölçme değerlendirme biriminin çalışmaları gösterilebiliyor mu? Eğitim programının değerlendirilmesinde kullanılan modeller nelerdir?
<b>Açıklamalar</b>	Hemşirelik eğitim kurumunda öğrenci başarısını ölçme-değerlendirme amacı ile farklı yöntem ve araçlar kullanılmalıdır. Okulun, ölçme değerlendirme sisteminin ilkelerini, kullandıkları yöntem ve araçların neler olduğunu, eğitim programındaki süreçlerle (ders, kurul, blok, staj v.b) ilişkilerini, öğrenci başarı durumunu nasıl etkilediklerini, öğrencinin hak ve sorumlulukları (bütünleme, tamamlama, sınava soru ve sonuçlarına itiraz, v.b) ile okulun sorumluluklarını ve sistemin işleyişini tarif eden bir resmi belgesinin (yönerge veya yönetmelik) olması, öğretim elemanları ve öğrencilerin bilgilendirme gereksinimlerini karşılaması ve gerektiğinde ulaşılabilecek şekilde yayımlanması gereklidir. Ölçme değerlendirme birimleri, hemşirelik eğitimi verilen birimin kuruluşunda yer almalı ve üniversitenin ölçme değerlendirme birimi ile uyumlu bir şekilde çalışmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu ölçme değerlendirme sistemine ilişkin belgeleri ekte sunmalıdır. Ölçme değerlendirme ve sınav sistemine ilişkin yönetmelik ve yönergeler eğitim kurumu tarafından ekte verilmelidir.

**STANDART 3. PROGRAM ÇIKTILARI**

<b>3.1.</b>	<b>Program Çıktıları</b>
<b>TS.3.1.</b>	<p>Program çıktıları, öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranışları tanımlayan ifadelerdir. Program çıktıları, programın eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsmalı ve aşağıda sıralanan HEPDAK çıktılarını ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) hedeflerini içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek çıktılar tanımlayabilirler.</p> <p><b>HEMŞİRELİK LİSANS PROGRAMI HEPDAK ÇIKTILARI</b></p> <p><b>Bu programda mezuniyet aşamasındaki öğrenci:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mesleki rol ve işlevlerini yerine getirecek temel ve güncel bilgi, beceri ve tutuma sahiptir.</li><li>2. Hemşirelikle ilgili bilimsel ve güncel bilgiye ulaşabilme, kullanabilme becerisine sahiptir.</li><li>3. Sağlıklı/hasta birey, aile ve toplumun sağlık bakımı gereksinimlerini kanıta dayalı ve bütüncül yaklaşımla hemşirelik süreci doğrultusunda karşılar.</li><li>4. Hemşirelik uygulamalarını etik ilkeler ve yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirir.</li><li>5. Bilişim ve bakım teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır.</li><li>6. Sağlık bakım ekibi ve diğer disiplinlerle işbirliği içerisinde çalışır.</li><li>7. Etkili iletişim kurar.</li><li>8. Hemşirelik alanına ilişkin araştırmalarda sorumluluk alır.</li><li>9. Hemşirelik uygulamalarında sorun çözme ve eleştirel düşünme becerilerini kullanır.</li><li>10. En az bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşlarıyla iletişim kurar</li><li>11. Yaşam boyu öğrenmeyi benimser.</li></ol>
<b>Sorular</b>	<p>Eğitim programının HEPDAK çıktıları ile uyumu tanımlanmış mı?</p> <p>Eğitim programının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) hedefleri ile uyumu tanımlanmış mı?</p> <p>Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yeterliklerin tümünü kapsıyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Program çıktılarının eğitim programının amaçlarıyla uyumu gösterilmeli ve program çıktılarının eğitim programı amaçlarına erişilmesini nasıl desteklediği aralarındaki ilişkiler de belirtilerek açıklanmalıdır.</p>

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Program çıktılarının ve program amaçlarının yayımlanmış olduğu belge, web sayfası dökümleri vb. ekte verilmelidir. Program çıktıları sıralanarak, bunların HEPDAK çıktılarını ne şekilde kapsadığı şematik olarak gösterilmelidir.</p> <p>Program çıktıları sıralanarak, bunların TYYÇ hedeflerini ne şekilde kapsadığı açıklanmalıdır.</p> <p>Program çıktılarının eğitim programı amaçları ile uyumu, program eğitim amaçlarına ulaşılmasını nasıl desteklediği ve aralarındaki ilişkiler açıkça tanımlanmalıdır.</p> <p>Program çıktılarını belirleme yöntemi açıklanmalıdır.</p> <p>Program çıktılarını gözden geçirme ve güncelleme yöntemi yazılmalıdır.</p>
---	---

<b>3.2.</b>	<b>Program çıktılarını değerlendirmek üzere ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması</b>
<b>TS.3.2.</b>	Program çıktılarının sağlanma düzeyini belirli aralıklarla (2-3 yıl) ile değerlendirmek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini belirli aralıklar ile değerlendirmek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci var mı?</p> <p>Bu süreç aktif olarak işletilmekte mi?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci sistematik olmalıdır. Yalnızca anketler veya öğrenci ders başarı notları gibi, ölçüm yöntemlerine dayalı süreçler yeterli sayılmayacaktır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Program çıktılarının her biri için ayrı ayrı olmak üzere, sağlanma düzeyini belirli aralıklarla değerlendirmek ve belgelemek için kullanılan ölçme ve değerlendirme süreci anlatılmalıdır ve bu sürecin işletildiğine dair kanıtlar sunulmalıdır.

<b>3.3.</b>	<b>Öğrencilerin program çıktılarına ulaşması</b>
<b>TS.3.3.</b>	Hemşirelik programı, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını kanıtlamalıdır.

<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik programının, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktılarını sağladıklarını gösteren kanıtları var mı?</p> <p>Hemşirelik programının, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencileri program çıktılarının her birine ulaştırmış mı?</p> <p>Hemşirelik programının, mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencileri program çıktılarının her birine ne düzeyde ulaştırmış?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik programından mezun olacak öğrencilerin, hemşirelik hizmetlerinin planlanması, uygulanması, yürütülmesi ve geliştirilmesi ile ilgili tüm yeterlilik ve yetkinliklere sahip olduğu gösterilmelidir.</p> <p>Bu nedenle eğitim programının mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin 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.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Mezuniyet aşamasına gelmiş olan her öğrencinin program çıktılarına ne düzeyde ulaştığı açıklanmalıdır.</p> <p>Program çıktılarına ulaşma durumunun nasıl ölçüldüğünü gösteren kanıtlar listelenebilir ve ziyaret sırasında değerlendiricilere sunulmalıdır. Bu belgeler ile program çıktıları arasında nasıl ilişki kurulacağı örneklerle açıklanmalıdır.</p> <p>Ders hedefleri ile yapılan değerlendirmelerin uyumu gösterilmelidir.</p> <p>Öğretim elemanı, öğrenci ve mezunların program çıktılarına ilişkin görüşlerini gösteren kanıtlar verilmelidir.</p> <p>Öğretim elemanı ve öğrenci değerlendirme raporları, bu değerlendirmelere göre ne tür iyileştirmelerin yapıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.</p>

**Tablo 3.1. Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin, temel hemşirelik derslerinde program çıktılarına ulaşma düzeyleri (Örnek tablo)**

Temel hemşirelik dersleri (anabilim dallarına göre)	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9
Hemşirelik esasları									
İç hast									

<b>3.4.</b>	<b>Program çıktılarının yayımlanması</b>
<b>TS.3.4.</b>	Program çıktıları tüm paydaşların ulaşabileceği şekilde yayımlanmış olmalıdır.

<b>Sorular</b>	Programın çıktıları tüm paydaşların ulaşabileceği şekilde yayımlanmış mı?
<b>Açıklamalar</b>	Programın çıktıları öğretim elemanı, öğrenci, uygulamada çalışan hemşire ve diğer sağlık profesyonelleri, hizmeti alanlar vb. gibi tüm paydaşların ulaşabileceği şekilde yayımlanmış olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Program çıktılarının yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları vb. ekte verilmelidir.

#### STANDART 4. ÖĞRENCİLER

<b>4.1</b>	<b>Öğrenci sayısı</b>
<b>TS.4.1.</b>	Programın, öğrenci sayısı konusunda belgeleri olmalıdır
<b>Sorular</b>	Programa son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrenci sayısı nedir?
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Son beş yılda programa alınan hazırlık sınıfı öğrencisi (varsa), program öğrencisi ve mezun sayılarını gösteren Tablo 4.1. doldurulmalıdır.</p> <p>Tablo 4.2.'ye son beş yıla ilişkin LYS-2/MF-3/YKS puanları, sıralamaları ve programa yeni kayıt yaptıran öğrenci sayıları yazılmalıdır.</p> <p>Programa kabul edilen öğrencilerle ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesi verilmelidir.</p>

**Tablo 4.1. Programa Alınan Öğrenci ve Programdan Mezun Sayıları**

Öğrenci / Mezun	[4. sınıfların programa girdiği yıl]	[3. sınıfların programa girdiği yıl]	[2. sınıfların programa girdiği yıl]	[1. sınıfların programa girdiği yıl]	[İçinde bulunulan yıl]
Hazırlık Öğrencisi					
Öğrenci					
Mezun					

**Tablo 4.2. Lisans Öğrencilerinin LYS-2/MF-3/YKS Derecelerine İlişkin Bilgi**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	LYS-2/MF-3/YKS Puan Türü		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

<b>4.2.</b>	<b>Yatay ve dikey geçiş ve çift ana dal sistemi ile ilgili politikaların varlığı ve uygulanması</b>
<b>TS.4.2.</b>	Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal ile öğrenci değişimi uygulamaları ile, başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler, kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim programına yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal ile başka programlardan alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları var mı? Bu politikalar tüm ilgili paydaşlara duyurulmuş mu?
<b>Açıklamalar</b>	Kurumda, eğitim programına yatay ve dikey geçiş ile öğrenci kabulü, çift ana dal ile başka programlardan alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar olmalıdır. Bu politikalar kurumun yönergeleri ile belirlenen esaslar dahilinde yürütülmeli ve kurum ve öğrencilere duyurulmuş olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde kullanılan politikalar özetlenmeli ve nasıl uygulandığı açıklanmalıdır. Tablo 4.3 son beş yıl için doldurulmalıdır.

**Tablo 4.3. Yatay ve Dikey Geçiş ve Çift Ana Dal Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Ana Dal Yapan Öğrenci Sayısı

--	--	--	--

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

<b>4.3.</b>	<b>Öğrenci değişim programları</b>
<b>T.S.4.3.</b>	Öğrenci değişim programlarında izlenen politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim kurumunun diğer eğitim kurumları ile öğrenci değişimi yapabileceği politikası var mı? Ulusal ve uluslar arası değişim programlarında eğitici/öğrenci işbirliğinin nasıl sağlandığı belirtilmiş mi? Öğrenci değişimi politikası uygulanıyor mu?
	Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ne uyum sağlanmış mı? Eğitimci ve öğrencilerin değişim program ve olanakları, eğitimci ve öğrencilere duyurulmuş, gerekli bilgilendirme yapılmış ve katılımları destekleniyor mu? (idari, mali destek, vb) Ulusal ve uluslararası değişim programlarından yararlananlar, yararlanma biçimleri ve uygulama deneyimleri açıklanmış mı?
<b>Açıklama</b>	Hemşirelik lisans programı yönetimi, öğretim üyesi ve öğrencilerin gelişimine katkı sağlayacak değişim programları oluşturmalıdır. Eğitim kurumu, diğer eğitim kurumları ile işbirliği yapacak bir politikaya sahip olmalı, bölgesel, ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları için olanaklar yaratılmalıdır. Eğitim kurumları, uluslararası değişim programlarına uyum sürecinde eğitim programını Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) içerisinde tanımlamış ve uyguluyor olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeleri ekte sunulmalıdır. Kurum ve/veya program tarafından, eğitimci ve öğrenci değişimi için başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar, eğitici/öğrenci işbirliği süreçleri, işbirlikleri ve projelerin duyurularının ne şekilde ve ne zaman yapıldığı, değişim ve işbirliği programlarının nasıl yürütüldüğü, programın AKTS kredi durumu; Değişim programlarından eğitimci ve öğrencilerin yararlandıklarını gösteren belgeler ve değişim programı raporlarına yer verilmelidir. Değişim programlarından yararlanan öğrencilerin ve öğretim elemanlarının yıllara göre (son 5 yıl), yurt içi/yurt dışı, gelen ve giden şeklinde tümünü bir arada

	gösteren bir tablo eklenmelidir.
--	----------------------------------

<b>4.4.</b>	<b>Öğrencilerin mezuniyet koşullarını karşılama durumunun değerlendirilmesi</b>
<b>T.S.4.4.</b>	Öğrencilerin mezuniyetine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğrenciler için ders, sınıf geçme ve mezuniyet koşulları tanımlanmış mı? Tanımlanan koşullar uygulanmakta ve kayıt altına alınmakta mı?
<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin programı tamamlayarak mezun olabilmeleri için ders, sınıf geçme ve mezuniyet koşulları, tamamlamaları gereken krediler, devam ve devamsızlık süresi, tamamlamaları gereken teorik ders ve uygulama süresi gibi koşullar önceden tanımlanmış ve standart olarak uygulanıyor olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Ders, sınıf geçme ve mezuniyet koşulları, tamamlamaları gereken krediler, devam ve devamsızlık süresi, tamamlamaları gereken teorik ders ve uygulama süresi gibi koşullar açıklanmalı ve belgelenmelidir. Programdaki öğrenci ve mezun sayılarının yıllara göre değişimini gösteren Tablo 4.4'ü doldurunuz.

**Tablo 4.4. Lisans Öğrenci ve Mezun Sayıları**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Sınıf				Lisans Toplam
	1.	2.	3.	4.	

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



<b>4.5.</b>	<b>Akademik ve kariyer danışmanlık sisteminin tanımlanması</b>
<b>T.S.4.5.</b>	Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi oluşturulmalı, düzenli olarak raporlanmalı ve değerlendirilmelidir.
<b>Sorular</b>	<p>Öğrenciler için akademik danışmanlık sistemi oluşturulmuş mu?</p> <p>Öğrenciler için kariyer danışmanlığına yönelik bir etkinlik ya da program var mı?</p> <p>Akademik ve kariyer danışmanlık sistemi kimler tarafından yürütülmektedir?</p> <p>Akademik ve kariyer danışmanlık sistemine yönelik toplantılar yapılıyor ve toplantılar düzenli olarak raporlanıyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik okullarında öğrencilerin okulun eğitim-öğretim ortamına uyumlarını kolaylaştırmak, eğitim çalışmalarına yön vermek, rehberlik etmek, etkin öğrenme davranışı geliştirmelerine yardımcı olmak ve mesleki gelişmelerini desteklemek amacıyla yapılandırılmış akademik danışmanlık hizmetleri bulunmalıdır.</p> <p>Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş ve akademik kariyer gelişimlerinde rehberlik edebilecek iş alanından ve akademik alandan profesyonellerle buluşturulması, işe başvurma, mezuniyet sonrası eğitimler ve bunların iş ve akademik yaşantıdaki önemleri ve yerleri öğrencilerle paylaşılmalıdır.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu öğrencilere yönelik düzenlenen akademik ve kariyer danışmanlık sistemine ilişkin belgeleri ve raporları ekte sunmalıdır.

<b>4.6.</b>	<b>Psikolojik danışmanlık ve rehberlik servisinin tanımlanması</b>
<b>T.S.4.6.</b>	Öğrencilerin üniversitenin ilgili biriminin yürüttüğü psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları sağlanmalı ve kayıtlarla kanıtlanmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Öğrenciler için eğitim kurumu tarafından sağlanan bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik servisi var mı?</p> <p>Öğrenciler bu servisten yararlanabilmekte mi?</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri düzenli olarak raporlanıyor mu?</p> <p>Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı nedir?</p>

<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin başvurabilecekleri psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri, öğrencilerin üniversite ortamına uyum sağlamasında önemlidir. Bu nedenle eğitim kurumu kendi bünyesinde veya üniversite tarafından sürdürülen psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları için öğrencileri yönlendirmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerine yönelik belgeler sunulmalıdır.

<b>4.7.</b>	<b>Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımının ve geri bildirim verebilecekleri bir iletişim ağının tanımlanması</b>
<b>T.S.4.7.</b>	Öğrencilerin, hemşirelik alanında ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel faaliyetlere katılmaları desteklenmelidir.
<b>Sorular</b>	Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılmasına olanak sağlanıyor mu?  Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımlarını paylaşılabilecekleri, duyurabilecekleri ve tartışabilecekleri bir iletişim ağı mevcut mu?
<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılmaları ve bu katılımlarını paylaşmaları bireysel ve akademik gelişmelerinde önemlidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılımlarına yönelik açıklamaları yapmalı ve belgeler sunmalıdır.  Eğitim kurumu öğrenciler tarafından kullanılan iletişim ağını tanımlamalıdır.

<b>4.8.</b>	<b>Eğitim programının yönetimine öğrencilerin katılımı</b>
<b>T.S.4.8.</b>	Eğitim programının planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine eğitimin önemli paydaşlarından olan öğrencilerin katılımı sağlanmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim programının planlanmasında ve geliştirilmesinde öğrenci görüşleri alınıyor mu?

<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin eğitim programı, eğitim-öğretim ortamı, sosyal, akademik, kültürel ve diğer faaliyetler konusundaki değerlendirmeleri (olumlu veya geliştirilmesi gereken durumlara yönelik öneriler) dikkate alınmalı ve öğrencilere verdikleri öneriler konusunda açıklama yapılmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Öğrencilerin eğitim programına yönelik katılım ve katkılarını gösteren rapor, toplantı tutanağı vb. belgeler ekte yer almalıdır.  Öğrencilerin üye oldukları komisyonlara ilişkin kanıtlar yer almalıdır.

<b>4.9.</b>	<b>Uyum programının tanımlanması</b>
<b>T.S.4.9.</b>	Birinci sınıf öğrencileri için uyum programı olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Birinci sınıf öğrencileri için uyum programı var mı?  Uyum programının içeriği nedir? Ayrıntılı plan var mı? Kimler tarafından yürütülüyor?  Program kapsamında yapılan aktiviteler nelerdir?
<b>Açıklamalar</b>	Üniversitenin eğitim ortamına yeni katılan öğrencilere, üniversite hakkında, dersler, öğretim elemanları, derslerin yürütülmesi, hemşirelik mesleği, kariyer planlaması, sosyal ve kültürel olanaklar konularında bilgi verilmesi öğrencinin uyumunu artırır. Bu bilgiler öğrencinin birinci sınıfta dersleri başlamadan önce verilmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Uyum programına ilişkin belgeler ekte sunulmalıdır.

<b>4.10.</b>	<b>Mezunlar ile iletişim ağının tanımlanması</b>
<b>T.S.4.10.</b>	Mezunlar ile sürekli ve düzenli iletişimi sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.
<b>Sorular</b>	Mezunlar ile sürekli ve düzenli iletişimi sağlayacak mekanizmalar oluşturulmuş ve işletiliyor mu?

<b>Açıklamalar</b>	Mezunlar ile sürekli ve düzenli bir iletişim sistemi kurulmalı ve işletilmelidir. Bu sistem programı tamamlayan hemşirelerin program amaç ve çıktılarına uygun olarak çalışma durumları, eğitim programının yeterliğini göstermesi açısından yararlıdır. Ayrıca mezunların mezuniyet sonrası programlara katılma durumu da takip edilerek gerektiğinde yönlendirme yapılabilir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu mezunlarla iletişim için kullandığı mekanizmaları açıklamalıdır.

<b>4.1.</b>	<b>Öğrenciler için akran yönderlik (mentorluk) sistemi oluşturulması</b>
<b>G.S.4.1.</b>	Öğrenciler için akran yönderlik sistemi kurulmalıdır.
<b>Sorular</b>	Eğitim kurumu akran yönderliği sistemini kurmuş mu? Sistem tüm öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurulmuş mu? Akran yönderliği sistemi işletiliyor ve kayıt altına alınmış mı?
<b>Açıklamalar</b>	Akran yönderliği, farklı seviyedeki sınıflardan öğrencilerin iletişimini sağlayarak, özellikle okula yeni katılan öğrencilerin okula ve mesleğe uyumunu kolaylaştırır. Eğitim sistemi, üniversitede yaşam, ölçme-değerlendirme gibi eğitim ile ilgili bilgilerin yanında, kariyer planlama, mesleki gelişim ve yol haritası hakkında da bilgi paylaşımını sağlar. Bu sistem öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmede kullanılan bir yöntemdir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim kurumu, akran yönderliği sistemine ilişkin belgeleri ekte sunmalıdır. Bu belgelerde sistemin yapısı ve nasıl izlendiğine ilişkin raporlar yer alabilir.

<b>4.2.</b>	<b>Öğrencilerin sosyal gelişimine yönelik finansal destek sağlanması</b>
<b>G.S.4.2.</b>	Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere katılımları için üniversiteden parasal destek sağlanmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğrencilerin mesleki eğitim ve faaliyetler dışında diğer etkinliklere katılımına yönelik parasal destek sağlanmış mı? Bu parasal destek öğrencilere duyurulmuş mu?

<b>Açıklamalar</b>	Mesleki etkinlikler dışında üniversite öğrencisi olmanın ve sosyalleşmenin gereği olan bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere katılım, öğrencilerin olumlu davranışlar geliştirmeleri yanında, bireysel gelişimleri ve kişilerarası iletişimlerine olumlu katkılar sağlayacaktır. Öğrencilerin üniversite imkanları kullanılarak yürütülen sportif, sanatsal etkinliklerde rol almalarına yönelik parasal desteğin sağlanması eğitim kurumunun bütçe planlaması içinde yer almalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Öğrencilerin katıldığı bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere ilişkin raporlar, Üniversite bünyesinde kurulan kulüplere katılımlarına ilişkin etkinlik raporları, bu etkinliklere ilişkin harcama raporları ekte yer almalıdır.

## STANDART 5. ÖĞRETİM ELEMANLARI

<b>5.1.</b>	<b>Öğretim elemanı kadrosu</b>
<b>TS.5.1.</b>	Uygulanan eğitim programının özelliğine uygun, eğitim, araştırma ve topluma hizmet arasında bir denge gözeten öğretim elemanı kadrosu ve kadro geliştirmeye yönelik bir politikası tanımlanmış ve yayımlanmış olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Hemşirelik lisans eğitim programı ve bağlı bulunduğu üniversitenin öğretim elemanı kadro yapılanması ve gelişimi ile ilgili plan ve politikası var mı? Hemşirelik lisans eğitim programı ve bağlı bulunduğu üniversitenin öğretim elemanı kadro yapılanması ve gelişimi ile ilgili plan ve politikası yayımlanmış mı?
<b>Açıklamalar</b>	Hemşirelik lisans eğitimi programının öğretim elemanı kadrolarını oluştururken izleyeceği temel ilke ve politikaları olmalıdır. Kadro politikası, kurumun eğitim yükü, öğretim üyesi-öğrenci oranı, yönetsel ve idari kadro gereksinimleri ile eğitim ve araştırma yükünü gözetken ölçütler içermelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Üniversite ve hemşirelik lisans eğitimi veren kurumun öğretim elemanı kadro yapılanmasına yönelik stratejik planı ve gerekçesi açıklanmalıdır.

<b>5.2.</b>	<b>Öğretim elemanı istihdamı</b>
<b>TS.5.2.</b>	Öğretim elemanı istihdamı, sayısı ve niteliği ile ders yükleri eğitim programının amaç ve çıktılarına ulaşmaya uygun olmalıdır.

<b>Sorular</b>	<p>Öğretim elemanı istihdamı uygun yapılmış mı?</p> <p>Öğretim elemanı sayısı, programın amaç ve çıktılarına ulaşmaya uygun mu?</p> <p>Hemşirelik lisans eğitimi veren kurumun öğretim elemanı kadro istihdamında eğitim, araştırma ve diğer yükleri tanımlanmış mı?</p> <p>Hemşirelik lisans eğitimi veren kurumun amaçlarına göre, mevcut öğretim elemanı kadrosunun özellikleri (sayı, anabilim dallarına dağılımı, unvan, kıdem) ile eğitim, araştırma ve diğer yüklerini karşılama durumu nasıldır?</p> <p>Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programları ve ders yükleri tüm öğretim ve idari personelin ulaşabileceği şekilde duyurulmuş mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Öğretim elemanının nitelikleri hemşirelik lisans eğitimi veren kurumun ve programın gereksinimlerini karşılamalıdır. Öğretim elemanı sayısı ve niteliği program çıktılarına ulaşmayı sağlamalıdır. Öğretim elemanlarının eğitim ve araştırma etkinlikleri yürütecek ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterliliği gösterilmelidir.</p> <p>Öğretim elemanı kadroları bu ölçütler çerçevesinde, mevcut öğretim elemanı sayıları, kıdem durumları ve gereksinimi karşılama durumları dikkate alınarak belirlenmelidir. Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programları ve ders yükleri tanımlanmalı ve belgelenmelidir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Öğretim elemanı kadrosunun anabilim dalları ve akademik derecelerine göre dağılımının son beş yıldaki durumunu gösteren tablolar ekte verilmelidir. Tablo 5.1, 5.2 ve 5.3 doldurulmalıdır.</p> <p>Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programlarına ilişkin belgeler ekte verilmelidir.</p> <p>Anabilim dallarına ya da bölüme göre kaç öğretim elemanı, hangi gerekçe ve ilkelerle planlanıyor belirtmeli ve belgelenmelidir.</p>

**Tablo 5.1. Öğretim Kadrosu Yük Özeti**

**[Programın Adı]**

Öğretim Elemanının Adı	Son İki Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/Kredisi/Dönemi/Yılı)	İkinci öğretimde verdiği dersler	Son İki Dönem Etkinlik Dağılımı								Son iki dönem toplam araştırma sayısı
			Bahar				Güz				
			Haftalık teorik saat (kendi kurumu)	Haftalık uygulama saati (kendi kurumu)	Haftalık teorik saat (dış kurum)	Haftalık uygulama saati (dış kurum)	Haftalık teorik saat (kendi kurumu)	Haftalık uygulama saati (kendi kurumu)	Haftalık teorik saat (dış kurum)	Haftalık uygulama saati (dış kurum)	

**Not:** Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (lisansüstü dersler dahil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.

**Tablo 5.2. Öğretim Kadrosunun Analizi**  
**[Programın Adı]**

Öğretim Elemanının Adı	Ünvanı	Aldığı Son Derece (Derecenin alındığı alan ve anabilim dalı)	Lisans Derecesi Aldığı Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi, Yıl		
				Hemşirelik Deneyimi	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi

**Not:** Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerekliyse ek sayfa kullanabilirsiniz. Kurum ziyareti sırasında güncelleştirilmiş tabloların sağlanması gerekmektedir. Etkinlik derecesi son yıl (ziyareten önceki yıl) ile önceki iki yılın ortalamasını yansıtmalıdır.



**Tablo 5.3.Öğretim elemanlarının anabilim dallarına göre sayıları (son 5 yıl)**

Anabilim Dalı	Yıl 1	Yıl 2	Yıl 3	Yıl 4	Yıl 5
.....AD Profesör Doçent Yardımcı doçent Öğretim görevlisi (derece) Araştırma görevlisi					
.....AD Profesör Doçent Yardımcı doçent Öğretim görevlisi (derece) Araştırma görevlisi					

\*Yeteri kadar satır ekleyiniz

<b>5.3.</b>	<b>Öğretim elemanı yeterliği</b>
<b>TS.5.3.</b>	Öğretim elemanları, hemşirelik programının ve kendi uzmanlık alanı ile ilgili derslerin etkin bir şekilde planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini sağlayabilecek yeterliklere sahip olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğretim elemanları kendi uzmanlık alanları ile ilgili dersler veriyor mu? Öğretim elemanları uzmanlıkları ile ilgili mesleki ve sosyal etkinliklere katılıyor mu? Bilimsel programlara katılımları ne şekilde sağlanıyor? Öğretim elemanlarının bilimsel faaliyetlere katılım düzeyi/sayısı nedir?
<b>Açıklamalar</b>	Öğretim elemanı öz geçmişleri hazırlanmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Öğretim elemanlarının ve rehber hemşirelerin öz geçmişleri ekte verilmelidir. Öğretim üyelerinin özgeçmişlerini Ek I. b. bölümünde verilen içeriğe göre hazırlayınız. Teorik ders ve uygulamalarda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları için Tablo 5.4 doldurulmalıdır (son 2 yıl). Bilimsel programlara katılım listeleri belgelenmelidir.

**Tablo 5.4. Teorik ders ve uygulamalarda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları (son 2 yıl)**

Öğretim elemanı adı- unvanı	Yıl 1-teorik	Yıl 1-uygulama	Yıl 2-teorik	Yıl 2-uygulama

<b>5.4.</b>	<b>Öğretim elemanı seçim, atama ve yükseltmeleri</b>
<b>TS.5.4.</b>	Öğretim elemanı seçim, atama ve akademik yükseltmelerinde; Yükseköğretim Kurulu ve bağlı olduğu üniversitenin belirlediği ölçütler temel alınmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Öğretim elemanlarının seçim, atama ve akademik yükseltme ölçütleri, hemşirelik lisans eğitimi veren kurumun amaç ve işlevlerine uygun olarak eğitim, araştırma, diğer akademik ve mesleki etkinliklerini içerecek şekilde belirlenmiş mi?</p> <p>Seçim, atama ve akademik yükseltmeler belirlenen ölçütlere uygun şekilde gerçekleştirilmekte mi? Nasıl?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik eğitim kurumu öğretim elemanlarının seçim, atama ve akademik yükseltmeleri için Yükseköğretim Mevzuatına ek olarak, üniversitenin öz görev ve amaçları doğrultusunda kendi ölçütlerini oluşturmalıdır.</p> <p>Bu ölçütler, eğitim, araştırma ile diğer akademik ve mesleki alanlarındaki tüm etkinlikleri bir denge gözeterek kapsamalı; öğretim elemanlarının eğitimle ilgili etkinliklere aktif katılım ve katkısını özendirerek şekilde kurgulanmalıdır. Hemşirelik eğitim kurumu, üniversitenin genel seçim, atama ve akademik yükseltme ölçütlerinin yanı sıra, öğretim elemanının yeterli niteliklere sahip olması açısından aldığı eğitimler, öğretme becerisi, iletişim becerileri, programı geliştirmeye yönelik katkıları vb ölçütleri de göz önüne almalıdır. Atama ölçütleri arasında öğretim elemanı gelişimi programlarına katılım belgelerinin yer alması sağlanmalıdır.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Üniversitenin seçim, atama ve yükseltme ölçütlerinin stratejik planda belirtilen çerçeveye uygunluğu gösterilmelidir. Seçim, atama ve yükseltme ölçütleri ve anabilim dallarına göre son beş yıldaki atama ve yükseltmeler ekte verilmelidir.

<b>5.5.</b>	<b>Öğretim elemanı görev tanımları</b>
<b>TS.5.5.</b>	Öğretim elemanlarının görev tanımları belirlenmiş ve duyurulmuş olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğretim elemanlarının görev tanımları hemşirelik eğitimi veren kurumun amaçları ve işlevleriyle uyumlu olarak açıkça belirlenmiş mi? Öğretim elemanlarının görev tanımları, öğretim elemanlarının ulaşabileceği şekilde duyurulmuş mu?
<b>Açıklamalar</b>	Öğretim elemanlarının görev tanımları net olarak yapılmış olmalıdır. 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, eğitim yükü, eğitimin koordinasyonu ve araştırma faaliyetleri açısından yükümlülükleri ayrı ayrı belirlenmeli ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Öğretim elemanları için tanımlanmış görev ve sorumluluklar tanıtılmalı, ilgili belgeler ekte verilmelidir. Öğretim elemanlarının görev tanımları ve görev tanımlarına ulaşma yollarını (web, eposta ile vs) gösteren belgeler ekte verilmelidir.

<b>5.6.</b>	<b>Öğretim elemanı uyum programı</b>
<b>TS.5.6.</b>	Göreve yeni başlayan ya da birim içinde yeni görev üstlenen öğretim elemanı için uyum programı düzenlenmelidir.
<b>Sorular</b>	Göreve yeni başlayan ya da birim içinde yeni görev üstlenen öğretim elemanı için kuruma uyum programı düzenlenmiş mi? Göreve yeni başlayan ya da birim içinde yeni görev üstlenen öğretim elemanı için anabilim dalına uyum programı düzenlenmiş mi?
<b>Açıklamalar</b>	Göreve yeni başlayan ya da birim içinde yeni görev üstlenen öğretim elemanı için düzenlenen uyum programının amaçları, programı, 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 vb konularda bilgi sağlayacak içerikte hazırlanmalıdır. Programın etkinliğinin değerlendirilmesinde uyum programında ele alınan konulara yönelik gerekli değerlendirme araçları oluşturulmuş olmalıdır.

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Uyum programının içeriğine ve değerlendirilmesine ilişkin tüm belgeler ekte verilmelidir.
---	---

<b>5.7.</b>	<b>Öğretim elemanı gelişimi</b>
<b>TS.5.7.</b>	Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler idari ve ekonomik açıdan desteklenmelidir.
<b>Sorular</b>	Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler idari ve ekonomik açıdan özendiriliyor ve destekleniyor mu?  Destek nasıl sağlanıyor?  Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimleri için kurumda etkinlikler düzenleniyor mu?
<b>Açıklamalar</b>	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 özelliklerini taşımaktadır. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımı için sağlanan idari ve ekonomik destekler, ilgili düzenlemeler ve kullanım durumu ile etkinlikle ilgili görevlendirmelerde ölçüt olarak kabul edilen eğitimler ve gerekçeleri açıklanmalıdır. Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinliklere ilişkin ekonomik destek belgelenmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	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 ekte verilmelidir.

<b>5.8.</b>	<b>Öğretim elemanı performans değerlendirmesi</b>
<b>TS.5.8.</b>	Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi var mı? Öğretim elemanı performansı düzenli olarak izleniyor mu? Öğretim elemanı performans sonuçları öğretim elemanlarıyla paylaşılıyor mu? Değerlendirme sonucunda gelişmesi gereken yönler hakkında bir plan yapılıyor mu?

<b>Açıklamalar</b>	Öğretim elemanlarının görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini 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 tarafları üzerinden alınan geribildirimler ve yürütülen değerlendirmeler aracılığıyla izlenmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Performans değerlendirme sistemine ilişkin belgeler, gelişmesi gereken yönlerle ilişkin plan örneği, geribildirim form örnekleri ekte verilmelidir.
<b>5.9.</b>	<b>Öğretim elemanı eğitici eğitimi programı</b>
<b>TS.5.9.</b>	Öğretim elemanlarının ve rehber hemşirelerin eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitici eğitimi programları olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Öğretim elemanlarının ve rehber hemşirelerin eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitici eğitimi programları var mı? Rehber hemşirelerin eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitici programları var mı?
<b>Açıklamalar</b>	Öğretim elemanlarına ve rehber hemşirelerin eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitim becerileri, ölçme değerlendirme, iletişim becerileri, program geliştirme vb. alanlarda eğitici geliştirme programları düzenlenmelidir. Eğitici eğitimi programlarının amaçları, hedef kitlesi, programı, sıklığı, öğretim üyelerinin bu programlara katılma oranları ve bu programlarla ilgili görüşleri ve eğitici gelişimi programı için ayrılan kaynaklar ve yeterliliğin değerlendirilmesi tanımlanmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitici eğitimi programının içeriği, katılan öğretim elemanlarının ve rehber hemşirelerin tarihli, imzalı listesi ve katılıma ilişkin belgeler ekte verilmelidir. Öğretim elemanlarının, son 3 yılda katıldığı "eğitim becerileri geliştirme programları" için Tablo 5.5'i doldurunuz.

**Tablo 5.5. Öğretim elemanlarının katıldığı "eğitim becerileri geliştirme programları" (son 3 yıl)**

Öğretim elemanının adı-unvanı	Katıldığı, eğitim becerileri geliştirme eğitiminin konusu	Eğitimi kimin verdiği	Tarihi, süresi

**STANDART 6. EĞİTİM YÖNETİMİ**

<b>6.1.</b>	<b>Yönetim yapısı</b>
<b>TS.6.1.</b>	Hemşirelik lisans programının, kuruluş ve yönetim yapısı, bağlı bulunduğu üniversite içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ile destek hizmetler arasındaki ilişkiler tanımlanmış ve örgüt şeması üzerinde gösterilmiş olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programının yönetim yapısı (akademik ve destek hizmetler) ve kendi içindeki karar alma süreçleri program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde belirlenmiş mi?</p> <p>Hemşirelik lisans programı yönetiminin üniversite yönetimi ile ilişkileri ve karar alma süreçleri program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde tanımlanmış mı?</p> <p>Hemşirelik lisans programının yönetim yapısı (akademik ve destek hizmetler) ve üniversite yönetimi ile ilişkileri örgüt şeması üzerinde gösterilmiş mi?</p>
	<p>Hemşirelik lisans programında akademik ve idari birimlerde çalışan tüm personelin yetki, görev ve sorumlulukları tanımlanmış mı?</p> <p>Hemşirelik lisans programında özel görevler için oluşturulmuş komite ya da çalışma gruplarının yetki, görev ve sorumlulukları tanımlanmış mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik lisans programının yönetim yapısı içinde dekan ve dekan yardımcısı ya da müdür ve müdür yardımcılarının varsa eğitimin yönetimi ile ilgili sorumlu olanların (bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı, koordinatör, v.b) görev paylaşımları belirtilmiş; idari birimlerin yönetim altında yerleşimi tanımlanmış; akademik ve idari birimlerin, komite ve çalışma gruplarının işbirliği içindeki çalışma esasları (program yeterliklerinin gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek) belirtilmiş olmalıdır.</p> <p>Hemşirelik lisans programındaki akademik ve idari birimler yönetimi ile üniversitedeki akademik ve idari birimlerin yönetimi arasındaki ilişkiler tanımlanmış ve işbirliği içindeki çalışma esasları (program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek) belirtilmiş olmalıdır.</p> <p>Hemşirelik lisans programının yönetim yapısı (akademik ve destek hizmetler) ve üniversite yönetimi ile ilişkileri örgüt şeması üzerinde gösterilmiş olmalıdır.</p> <p>Hemşirelik lisans programında akademik ve idari birimlerde görev yapan tüm personelin yetki, görev ve sorumlulukları tanımlanmış olmalıdır.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Hemşirelik lisans programında görev yapan tüm akademik ve idari personelin yetki, görev ve sorumluluklarını belirten iş tanımları,</p> <p>hemşirelik lisans programında oluşturulmuş komite ve çalışma gruplarının yapısı ve görevleri, hemşirelik lisans programı içindeki karar alma süreçlerini gösteren dokümanlar (toplantı raporları ve notları) ve bu süreçleri işbirliği içinde çalışma, program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile eğitim amaçlarına ulaşılması yönünden irdeleyen raporlar,</p> <p>hemşirelik lisans programı yönetimi ile üniversite yönetimi arasındaki karar alma süreçleri (yazışmalar, karar sonuçları, vb) ve bu süreçleri işbirliği içinde çalışma, program çıktılarının gerçekleştirilmesi ile eğitim amaçlarına ulaşılması yönünden irdeleyen raporlara yer verilmelidir.</p>

<b>6.2.</b>	<b>Yönetim kadrosu (Yönetici)</b>
<b>TS.6.2.</b>	Hemşirelik lisans programı yöneticisi, hemşirelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış bir hemşire öğretim üyesi olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programının dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı, hemşirelikte en az doktora derecesi almış bir yönetici mi?</p> <p>Eğitim kurumunun dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayabilecek akademik yetkinliğe ve yeterli deneyime sahip mi?</p> <p>Eğitim kurumunun dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayabilecek etkin liderlik özelliklerine sahip mi?</p> <p>Eğitim kurumunun dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayabilecek yönetsel yetki (otorite) almış mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Hemşirelik lisans programları hemşirelik eğitim ve araştırmalarının yürütüldüğü bir kurumdur. Yönetici olarak çalışan, akademik ve idari personele liderlik yapan yöneticinin hemşirelik yönetimi, eğitimi, araştırma ve uygulamalarında yeterli yetkinlik ve deneyime sahip olması; program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını sağlayabilecek liderlik özelliklerine sahip olması gereklidir. Ayrıca eğitim kurumu yöneticisine, program çıktılarının gerçekleştirilmesi ve eğitim amaçlarına ulaşılması için gerekli yetkilerin (otoritenin) verilmiş olması gerekir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Hemşirelik lisans programının dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanının hemşirelik eğitim, araştırma ve uygulamaları ile hemşirelikte yönetim-liderlik yetkinlik ve deneyimleri açıklanmalı ve özgeçmiş bilgilerine yer verilmelidir.</p> <p>Hemşirelik lisans programının dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanının yönetsel yetkilerine (otoritesine) yer verilmelidir (karar verme, bütçeyi planlama ve kullanma, değerlendirme yapma yetkileri açıklanmalıdır).</p> <p>Yöneticinin değerlendirme raporları ve bu raporlara göre belirlenmiş uygulama kararlarına ilişkin belgelere (yıllık eğitimci değerlendirme raporları, insan gücü ve diğer kaynak gereksinimleri ile öğrenci sayısını belirleme raporları, bu gereksinimleri üniversite yönetimine iletme raporları, bu raporlara göre karar verilmiş uygulama kararları, vb) yer verilmelidir.</p>

<b>TS.6.3.</b>	<b>Yönetim Kadrosu (Yardımcı Yöneticiler)</b>
<b>TS.6.3.</b>	Hemşirelik lisans programında üst yönetime bağlı akademik ve idari bölümler, alanlarında yetkin olan kişiler tarafından yönetilmelidir.

<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programında üst yönetime bağlı akademik bölüm yöneticileri (örgüt şemasında üst yönetime bağlı tüm akademik yöneticiler) alanlarında yetkin mi?</p> <p>Eğitim, uygulama, araştırma ve yönetim deneyimine sahip mi?</p> <p>Hemşirelik lisans programının üst yönetime bağlı idari bölüm yöneticileri (örgüt şemasında üst yönetime bağlı tüm idari yöneticiler) alanlarında yetkin mi?</p> <p>Yönetim ve liderlik alanlarında eğitimi var mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik lisans programında üst yönetime bağlı akademik ve idari bölümlerde yönetici olarak görev yapan kişilerin de dekan/müdür/hemşirelik bölüm başkanı gibi belirli bir yetkinlik düzeyinde ve deneyimli olması gerekir. Yönetici kadrolarda yer alan kişilerin eğitim, yönetim ve liderlik alanlarında eğitim almış olmaları gerekmektedir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Akademik yöneticilerin yönetim-liderlik, eğitim, araştırma ve uygulamada yetkinlik ve deneyimleri açıklanmalı ve özgeçmiş bilgilerine yer verilmelidir.</p> <p>İdari yöneticilerin yönetim ve liderlik yetkinlik ve deneyimleri açıklanmalı ve özgeçmiş bilgilerine yer verilmelidir.</p>

<b>6.4.</b>	<b>Yönetim biçimi/tarzu</b>
<b>TS.6.4.</b>	<p>Hemşirelik lisans programı yönetimi, programın geliştirilmesi ve yönetiminde katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemelidir.</p>
<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programında;</p> <p>Eğitimciler, öğrenciler ve idari personelin eğitim programının yönetime katılımı net olarak tanımlanmış mı?</p> <p>Yöneticiler, kendileri için tanımlanmış yetki, görev ve sorumluluklar dahilinde yönetimi uyguluyor mu?</p> <p>Eğitimciler, kendileri için tanımlanmış yetki, görev ve sorumluluklar dâhilinde yönetime katılıyorlar mı?</p> <p>Öğrenciler, kendileri için tanımlanmış yetki, görev ve sorumluluklar dâhilinde yönetime katılıyorlar mı?</p> <p>İdari personel, kendileri için tanımlanmış yetki, görev ve sorumluluklar dahilinde yönetime katılıyorlar mı?</p> <p>Kurumdaki/programdaki kurul ve komisyonlarda tüm öğretim üyelerinin temsili ve katılımı için düzenleme yapılıyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik lisans programlarında, çağdaş yönetim felsefesi ve biçimi olarak katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi ve uygulanması, hem iç-dış paydaş memnuniyetinin sağlanması hem de eğitimin sürekli iyileştirilmesinde çok önemli bir anahtardır. Bu bağlamda yöneticiler, eğitimciler, öğrenciler ve idari personel kendileri için tanımlanmış roller / yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde yönetime katılmalıdır.</p>



<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Hemşirelik lisans programında geçmiş üç yıla ait karar alma süreçlerini ve ilgili paydaşların kararlara katılımını gösteren toplantı raporları ve notlarına (stratejik planlar, yıllık raporlar, toplantı raporları),</p> <p>Hemşirelik lisans programının formal şikayetlerle ilgili politikaları ve uygulamalarına ilişkin belgeler.</p> <p>Kurumdaki/programdaki kurul ve komisyon listeleri sunulmalıdır.</p>
---	--

<b>6.5.</b>	<b>Uygulama yapılan kuruluşlar ile işbirliği</b>
<b>TS.6.5.</b>	Hemşirelik lisans programı ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında ortaklaşa hazırlanmış ve gerektiğinde yenilenebilecek resmi bir sözleşme/protokol olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programı ile öğrencilerin uygulama yaptığı kuruluşlar arasında işbirliği ortamını sağlayan ortaklaşa hazırlanmış resmi sözleşmeler/protokoller var mı?</p> <p>Bu sözleşmeler/protokollerde uygulama birimi yönetici ve çalışanları ile öğretim elemanlarının işbirliği ve uyum içinde çalışmasını sağlayacak karşılıklı görev ve sorumluluk sınırları tanımlanmış mı?</p> <p>Bu sözleşmeler/protokoller yenilenebilir durumda mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin mezun hemşirede istenen yeterlilikleri kazanabilmesi için uygun klinik uygulama ortamlarının sağlanması çok önemlidir. Bu bağlamda, öğrencinin uygulama alanından en üst düzeyde yararlanabilmesi için kurum yönetici ve çalışanları ile eğitimcilerin görev ve sorumluluklarının net olduğu ve işbirliği ve uyum içinde çalıştığı uygulama ortamlarına gereksinim vardır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Eğitim kurumu ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında yapılacak formal sözleşme içeriğine yönelik hazırlanmış kılavuz, sözleşme hazırlığı ile ilgili yapılmış toplantı raporları,</p> <p>Hemşirelik lisans programı ile uygulama yapılan kurumları arasında yapılmış anlaşma metinlerine (anlaşma ilk ne zaman yapıldı?, anlaşmanın başlangıç ve bitiş tarihi, öğrencinin edinmesi istenen yetkinlikler listesi, vb), sözleşme/protokollerine ve gereksinim doğrultusunda yenilenmiş sözleşme/protokollerine yer verilmelidir.</p> <p>Klinik/alan eğitim ortamlarında öğrencinin üsteleneceği görev ve sorumluluklar protokollerde açıkça tanımlanmış olmalıdır.</p>

<b>6.6.</b>	<b>Eğitimin yönetimi ile ilgili kayıt sistemi</b>
<b>TS.6.6.</b>	Hemşirelik lisans programı yönetimi, eğitimi izleme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi ile birlikte tüm süreçleri kaydetmek üzere bir kayıt sistemi oluşturmalıdır.

<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programında eğitimin planlanması ve uygulaması ile ilgili tüm süreçleri izleme, değerlendirme ve sürekli iyileştirmeye yönelik çağdaş bir kayıt sistemi var mı?</p> <p>Bu kayıtlar eğitim programını değerlendirmede ve iyileştirmede kullanılıyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik lisans programlarında yönetim ve eğitimin yönetiminin sürekli iyileştirilmesi önemlidir. Bu bağlamda, eğitimin yönetiminin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi, bu değerlendirme sonuçlarının sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılabilmesi için çağdaş bir kayıt sisteminin kurulmuş olması gerekmektedir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Hemşirelik lisans programında eğitimin planlanması ve uygulamasına ilişkin tüm süreçleri izleme, inceleme/değerlendirme ve sürekli kalite geliştirmeye yönelik kayıt sistemi,</p> <p>Kayıt sisteminde bulunan kayıtların eğitim programını değerlendirmede ve iyileştirmede kullanıldığını gösteren belgeler verilmelidir.</p>

<b>6.7.</b>	<b>Öğrenci için risk değerlendirmesi</b>
<b>TS.6.7.</b>	<p>Hemşirelik lisans programı yönetimi, öğrencinin uygulama yaptığı alanlar için risk değerlendirmesi yapmalı ve riskleri en aza indirmeye yönelik stratejiler geliştirmelidir.</p>
<b>Sorular</b>	<p>Öğrencilerin ders, laboratuvar ve klinik /alan uygulaması yaptığı tüm ortamlar ile kütüphane, kantin vb. diğer yaşam alanları için risk değerlendirmesi yapılmış mı? Öğrencilerin, laboratuvar ve klinik uygulamalar sırasında yaşadığı kaza ya da beklenmedik olaylara ilişkin raporlar var mı?</p> <p>Risk değerlendirmesi sonucu belirlenmiş tüm riskli, laboratuvar ve klinik uygulama alanları için gerekli risk azaltma stratejileri geliştirilmiş mi?</p> <p>Geliştirilmiş risk azaltma stratejilerinin tümü uygulamaya konmuş mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Öğrencilerin, mezun hemşirede aranan yetkinlikleri edinmesi için uygun ve güvenli laboratuvar ve klinik uygulama alanlarının oluşturulması eğitim kurumu yönetiminin önemli bir sorumluluğudur. Uygun ve güvenli laboratuvar ve klinik uygulama alanlarının oluşturulabilmesi için eğitim kurumu yönetiminin tüm uygulama alanları için risk değerlendirmesi yapması, belirlediği riskleri en aza indirebilmek için risk azaltma stratejilerini geliştirmesi ve bu stratejileri uygulamaya koyması gereklidir.</p>

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Öğrencilerin uygulama yaptığı laboratuvar ve klinik uygulama alanlarında risk belirlemeye yönelik kullanılabilecek “Risk Değerlendirme Formu”,</p> <p>Öğrencilerin uygulama yaptığı tüm laboratuvar ve klinik uygulama alanları için risk değerlendirme sonuçları,</p> <p>Öğrencilerin laboratuvar ve klinik uygulamalar sırasında yaşadığı kazalar ya da beklenmedik olaylara ilişkin raporlar,</p> <p>Riskli olduğu belirlenmiş tüm laboratuvar ve klinik uygulama alanlarında riski azaltmaya yönelik geliştirilmiş risk azaltma stratejileri (rehber, eğitim kitapçıkları, eğitimler, vb),</p> <p>Riskli uygulama alanlarında riski azaltmaya yönelik geliştirilmiş risk azaltma stratejilerini uygulamaya aktarma raporlarına yer verilmelidir.</p> <p>Risk değerlendirmede yaralanma ve aşılama oranlarına yer verilmelidir.</p>
---	---

<b>6.8.</b>	<b>Risk eğitim programı</b>
<b>TS.6.8.</b>	Hemşirelik lisans programı yönetimi, riskler ve önleme stratejileri konusunda ilgili tarafları (öğretim elemanları, üniversite yönetimi vb.) bilgilendirmeye yönelik eğitim programı oluşturmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Geliştirilmiş risk azaltma stratejileri konusunda ilgili taraflar için eğitim programı geliştirilmiş mi?</p> <p>Geliştirilmiş risk azaltma stratejileri konusunda ilgili taraflar için geliştirilen eğitim programları uygulanmış mı?</p> <p>Geliştirilmiş risk azaltma stratejilerinin uygulamadaki sonuçları nasıl? (öğrencilerin geçirdiği kaza ya da beklenmedik olay sayısında azalma var mı?)</p>
<b>Açıklamalar</b>	Öğrencilerin, mezun hemşirede aranan yeterlilikleri edinmesi için uygun ve güvenli laboratuvar ve klinik uygulama alanlarının oluşturulması eğitim kurumu yönetiminin önemli bir sorumluluğudur. Uygun ve güvenli laboratuvar ve klinik uygulama alanlarının oluşturulabilmesi için eğitim kurumu yönetiminin belirlediği risk azaltma stratejilerini uygulamaya koyması ve tüm ilgili tarafları eğitmesi gereklidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Riskli olduğu belirlenmiş tüm laboratuvar ve klinik uygulama alanlarında risk azaltmaya yönelik geliştirilmiş eğitim programları (rehber, eğitim kitapçıkları, eğitimler, vb),</p> <p>Geliştirilmiş eğitim programlarının uygulanma raporları,</p> <p>Öğrencilerde oluşan kaza ve beklenmedik olayların raporlarına yer verilmelidir.</p>

<b>6.1.</b>	<b>Öğrenme ve öğretme destek sistemi</b>
<b>GS.6.1.</b>	Hemşirelik lisans programı yönetimi, öğretim elemanlarının öğretme ve öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmelerine destek olmak üzere bir sistem oluşturmalıdır.

<b>Sorular</b>	<p>Öğrencilerin yaşam boyu öğrenme becerilerini geliştirmelerine destek olacak bir birim/merkez var mı?</p> <p>Gereksinimi olan öğrencilerin bu birimden yararlanma biçimleri ve bu birim/merkezin öğrencilerin öğrenme deneyimine katkıları açıklanmış mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumunda, öğrencilerin yaşam boyu öğrenme becerilerini geliştirmeleri ve kaynaklardan en üst düzeyde yararlanmalarının sağlanması yönetimin sorumluluğundadır. Eğitim kurumu veya üniversite yönetimi tarafından, öğrencilerin yaşam boyu öğrenme becerilerini geliştirmede destek olacak bir sistem oluşturulması gereklidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmeye yönelik oluşturulmuş sisteme ilişkin belgelere (öğrenme birimi/merkezi),</p> <p>Gereksinimi olan öğrencilerin bu birimden yararlanma biçimleri ve bu birim/merkezin öğrencilerin öğrenme deneyimine katkılarını gösteren raporlara yer verilmelidir.</p>

## STANDART 7. FİZİKSEL ALTYAPI

<b>7.1.</b>	<b>Mimari yapı</b>
<b>TS.7.1.</b>	Hemşirelik lisans programının yürütüldüğü eğitim ortamının/binanın mimari yapısı eğitime uygun, fiziksel mekanları (derslikler, laboratuvarlar, ofisler, kütüphane, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşacak nitelikte olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Dersliklerin-odaların mimari yapısı eğitim için uygun ve program amaç ve yeterliklerine ulaşmayı destekleyecek nitelikte mi?</p> <p>Laboratuvarların mimari yapısı eğitim için uygun ve program amaç ve çıktılarına ulaşmayı destekleyecek nitelikte mi?</p> <p>Kütüphanenin mimari yapısı (araştırma yapma, okuma-çalışma alanları, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı destekleyecek nitelikte mi?</p> <p>Ofislerin mimari yapısı eğitimciler, idari ve destek personel için uygun ve program amaç ve çıktılarına ulaşmayı destekleyecek nitelikte mi?</p> <p>Tüm eğitim ortamlarının mimari yapısı engelli öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak şekilde planlanmış mı?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programının planlandığı şekilde yürütülebilmesi için eğitim ortamının mimarisi hem eğitimciler hem de öğrenciler için uygun olmalı; program amaç ve çıktılarına karşılayabilecek nitelikte olmalıdır. Her bir ortamın mimari yapısı hem öğrenci ve öğretim elemanı sayısı hem de eğitim modelinin özellikleri dikkate alınarak planlanmalıdır. Eğitim ortamı derslikler, küçük grup çalışmalarının yapılabileceği odalar, laboratuvarlar, kütüphane gibi alanları kapsamalıdır. Eğitim ortamının mimari yapısı, zaman içinde ortaya çıkan gereksinimlere göre uyarlanabilir olmalıdır. Eğitim ortamının mimari yapısı ve olanakları engelli öğrencilerin varlığı gözetilerek onların gereksinimleri doğrultusunda düzenlenmelidir.

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Eğitim ortamlarının (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, vb) mimari yapısının eğitime uygunluğunu, program amaç ve çıktılarına desteklemeye yönelik katkılarını irdeleyen raporlara,</p> <p>Eğitim ortamlarının (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, vb) mimari yapısının engelli öğrenciler için uygunluğunu gösteren raporlara yer verilmelidir. Tablo 7. 1 doldurulmalıdır.</p>
---	---

**Tablo 7.1. Ders ve Sınıf Büyüklükleri**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Mevcut Yılda Açılan Şube Sayısı	Ortalama Şube Büyüklüğü	Dersin Türü (1)			
				Sınıf Dersi	Laborat uvar	Vaka tartışması /problem çözme	Diğer

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

<b>7.2.</b>	<b>Araç-gereçler</b>
<b>TS.7.2.</b>	Eğitim ortamında bulunan eğitim araç-gereçler program amaç ve çıktılarına ulaşacak sayıda ve nitelikte olmalıdır.

<b>Sorular</b>	<p>Dersliklerde-odalarda bulunan eğitim araç-gereçleri (bilgisayar, projeksiyon, tahta, internet, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak sayıda ve nitelikte mi?</p> <p>Laboratuvarlarda bulunan eğitim araç-gereçleri (bilgisayar, projeksiyon, tahta, video player, teyp, internet, maket-mankenler, tıbbi demirbaş ve sarf malzemeler, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak sayıda ve nitelikte mi?</p> <p>Kütüphanede bulunan eğitim araç-gereçleri (bilgisayar, yazıcı, fotokopi, internet, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak sayıda ve nitelikte mi?</p> <p>Ofislerde bulunan araç-gereçler (bilgisayar, yazıcı, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak sayıda ve nitelikte mi?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Eğitim programının planlandığı şekilde yürütülebilmesi için eğitim ortamındaki araç gereçlerin sayısı hem eğitimciler hem de öğrenciler için uygun olmalı; program amaç ve</p>
	<p>çıktılarını 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.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>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 sunulmalıdır.</p>

<b>7.3.</b>	<b>Fizik alanlar ve araç-gereçlerin güncellenmesi</b>
<b>TS.7.3.</b>	Eğitim ortamında fiziksel alanların ve eğitimle ilgili teknolojik araç-gereçlerin yeterliği düzenli aralıklarla kontrol edilmeli ve gerekli düzenlemeler yapılarak güncellenmelidir.

<b>Sorular</b>	<p>Dersliklerin-odaların mimari yapısı ile içinde bulunan eğitim araç-gereçlerinin (bilgisayar, projeksiyon, tahta, internet, vb) sayısı ve niteliği program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayıp sağlamadığı yönünden düzenli aralıklarla kontrol ediliyor mu ve gerekli düzenlemeler yapılıyor mu?</p> <p>Laboratuvarların mimari yapısı ile içinde bulunan eğitim araç-gereçlerinin (bilgisayar, projeksiyon, tahta, video player, teyp, internet, maket-mankenler, tıbbi demirbaş ve sarf malzemeler, vb) sayısı ve niteliği program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayıp sağlamadığı yönünden düzenli aralıklarla kontrol ediliyor mu ve gerekli düzenlemeler yapılıyor mu? Kütüphanenin mimari yapısı (araştırma yapma, okuma-çalışma alanları, vb) ile içinde bulunan eğitim araç-gereçlerinin (bilgisayar, yazıcı, fotokopi, internet, vb) sayısı ve niteliği program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayıp sağlamadığı yönünden düzenli aralıklarla kontrol ediliyor mu ve gerekli düzenlemeler yapılıyor mu?</p> <p>Ofislerin mimari yapısı ile içinde bulunan araç-gereçlerin (bilgisayar, yazıcı, vb) sayısı ve niteliği program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayıp sağlamadığı yönünden düzenli aralıklarla kontrol ediliyor mu?</p> <p>Tüm eğitim ortamlarının mimari yapısı ile içinde bulunan araç-gereçlerin engelli öğrencilerin gereksinimlerini karşılayıp karşılamadığı düzenli aralıklarla kontrol ediliyor mu ve gerekli düzenlemeler yapılıyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Eğitim ortamının değişen gereksinimlere göre yeniden düzenlenebilmesi ve eğitim programının planlandığı şekilde yürütülebilmesi için eğitim ortamındaki mimari yapının ve içindeki araç gereçlerin sayısı ve niteliğinin düzenli aralıklarla kontrol edilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması gereklidir. Eğitim ortamındaki araç-gereçlerin engelli öğrenciler için de uygunluğunun kontrol edilmesi ve gerekirse düzenleme yapılması gerekir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Her bir eğitim ortamının mimari yapısı ile (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, ofisler, dinlenme-sosyal etkinlik alanları, vb) içinde bulunması gerekli araç-gereçlerin listesi ve bunların yeterliliğinin düzenli aralıklarla kontrol edildiğini gösteren belgelere, Her bir eğitim ortamının mimari yapısı ile (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, ofisler, dinlenme-sosyal etkinlik alanları, vb) bulunan araç-gereçlerin engelli öğrencilerin kullanımı için uygunluğunu gösteren raporlara yer verilmelidir.</p>

<b>7.4.</b>	<b>Kütüphane</b>
<b>TS.7.4.</b>	<p>Hemşirelik lisans programının bağlı bulunduğu üniversitenin tüm öğrenci ve öğretim elemanları tarafından kullanılacak ve elektronik ortamda erişilebilecek bir kütüphanesi olmalıdır ve sürekli güncellenmelidir.</p>

<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programı ve/veya bağlı bulunduğu üniversite öğrenci ve öğretim elemanlarının sürekli (kesintisiz, 24 saat) yararlanabileceği bir kütüphanesi var mı?</p> <p>Kütüphanenin basılı ve elektronik kaynak çeşidi ve sayısı, üye olunan süreli yayınların ve diğer kaynakların sayısı program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak durumda mı?</p> <p>Kütüphanenin basılı ve elektronik kaynak çeşidi ve sayısı, üye olunan süreli yayınların sayısı program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak şekilde sürekli güncelleniyor mu?</p> <p>Kütüphanenin basılı ve elektronik kaynakları ile üye olunan süreli yayınların listesi ya da kütüphane hizmetleri ile ilgili güncellemeler kullanıcılara iletiliyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Eğitim ortamında öğrencilerin ve eğitimcilerin güncel bilgilere ulaşmalarının sağlanmasında ve öğrencilerin yaşam boyu öğrenme becerilerinin geliştirilmesinde kütüphane hizmetleri çok önemlidir. Kütüphane, hemşirelik ve tıp alanında hem basılı hem de elektronik kaynaklar ve süreli yayınlar yönünden eğitim programı amaç ve çıktılarına ulaşılmasını sağlayacak zenginlikte olmalı ve gereksinime göre sürekli güncellenmelidir. Ayrıca, kütüphane hizmeti öğrencilerin ve eğitimcilerin sürekli (kesintisiz 24 saat) yararlanabileceği şekilde düzenlenmelidir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<p>Kütüphanede bulunan tüm basılı ve elektronik kaynaklar ile süreli yayınların ve diğer kaynakların listesi, kaynakların güncellenme durumuna ilişkin belgelere,</p> <p>Kütüphanenin hizmet verdiği saatler, hizmet verilen saatler hakkında kullanıcıların bilgilendirilme durumuna ilişkin belgelere,</p> <p>Kütüphane ve kütüphanedeki kaynakların öğrenci ve eğitimciler tarafından kullanım durumunu açıklayan raporlara yer verilmelidir.</p>

<b>7.5.</b>	<b>Fiziksel altyapı ile ilgili geri bildirim</b>
<b>TS.7.5.</b>	Eğitim ortamının fiziksel altyapısına ilişkin öğretim elemanı ve öğrencilerden düzenli aralıklarla geri bildirim alınmalı ve geribildirimler doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Eğitim ortamının fiziksel altyapısına ilişkin öğretim elemanlarından düzenli aralıklarla geribildirim alınıyor mu? Eğitim ortamının fiziksel altyapısına ilişkin öğrencilerden düzenli aralıklarla geribildirim alınıyor mu?</p> <p>Eğitim ortamının fiziksel altyapısına ilişkin öğretim elemanı ve öğrencilerden alınan geribildirimler sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılıyor mu?</p>
<b>Açıklamalar</b>	<p>Eğitim ortamının eğitimci ve öğrenci gereksinimleri doğrultusunda güncellenmesi önemlidir. Bu bağlamda, fiziksel altyapının eğitimciler ve öğrenciler tarafından düzenli aralıklarla değerlendirilmesi, değerlendirmeden elde edilen verilerin sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılması gereklidir.</p>



<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Değerlendirme metninde; Fiziksel altyapıya ilişkin eğitimciler ve öğrenciler tarafından yapılan değerlendirmelerde elde edilen geribildirimler, Geribildirimlerin sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanıldığını gösteren dokümanlara yer verilmelidir.
---	--

<b>7.6.</b>	<b>Klinik ve laboratuvar uygulama alanları</b>
<b>TS.7.6.</b>	Öğrencilerin uygulamalarını gerçekleştirdikleri sağlık kuruluşları (hastane, aile sağlık merkezi, vb) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak alt yapıya sahip olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Klinik uygulama için yararlanılan alanlar program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak kapsamda mı? (birinci, ikinci, üçüncü basamak sağlık hizmeti veren kurumlar, ayaktan hasta birimleri, toplum, vb)</p> <p>Klinik uygulama için yararlanılan tüm alanlar, program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak, öğrencilerine yeterli klinik bilgi-beceri ve deneyim edindirecek alt yapı olanaklarına ve kaynaklarına sahip mi?</p> <p>Laboratuvar uygulaması için yararlanılan tüm alanlar (mesleki uygulama, dil, bilgisayar, temel tıp bilimleri laboratuvarları, vb), program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak, öğrencilerine yeterli bilgi-beceri ve deneyim edindirecek altyapı olanaklarına ve kaynaklarına sahip mi?</p> <p>Eğitim kurumunun öğrencilerine sağladığı simüle/standardize hasta ile eğitim ve değerlendirme olanakları nelerdir?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim kurumundaki 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. Öğrencilere, mezun hemşirede aranan yeterliliklerin (iletişim, klinik bilgi-becerileri, liderlik, vb) kazandırılabilmesi için özel olarak donatılmış mesleki uygulama laboratuvarı ile simüle/standardize hasta ile eğitim ve değerlendirme olanakları sağlanmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	<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, 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 raporlara yer verilmelidir.</p>

<b>7.1.</b>	<b>Dinlenme-sosyal etkinlik alanları</b>
-------------	--

<b>GS.7.1.</b>	Birimin bağlı bulunduğu üniversitede, akademik ve idari personelin ve öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar (spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, çay kahve içme vb.) bulunmalıdır.
<b>Sorular</b>	Dinlenme-sosyal etkinlik alanlarının mimari yapısı akademik ve idari personel ve öğrenciler için uygun ve program amaç ve çıktılarına ulaşmayı destekleyecek nitelikte mi?
<b>Açıklamalar</b>	Dinlenme-sosyal etkinlik alanlarının mimari yapısı ve olanakları akademik ve idari personelin, öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici nitelikte olmalı ve engelli öğrencilerin varlığı gözönüne alınarak onların gereksinimlerini de karşılayacak şekilde düzenlenmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Değerlendirme metninde;  Dinlenme-sosyal etkinliklerle ilgili ortamların listesi ile bu mekanların engelli kişiler dahil olmak üzere öğrenciler, akademik ve idari personelin kullanımı için yeterli olduğunu açıklayan belgelere yer verilmelidir.

<b>7.2.</b>	<b>Eğitim ortamlarının güncellenmesi</b>
<b>GS.7.2.</b>	Eğitim ortamları teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişimlere paralel olarak güncellenmelidir.
<b>Sorular</b>	Eğitim ortamları program amaç ve çıktılarının gerçekleştirilmesi için yeterli mi?  Hemşirelik lisans programının teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişimlere paralel olarak eğitim ortamlarını güncellediğine ilişkin kanıtları var mı?  Teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişimlere paralel olarak eğitim ortamlarının güncellenmesine hemşirelik lisans programı stratejik planında yer verilmiş mi?
<b>Açıklamalar</b>	Hemşirelik lisans programı belirlenen program çıktılarının gerçekleştirilmesi için, öğrenmenin gerçekleştiği eğitim ortamları (fiziksel ortam, kullanılan donanımlar, materyaller, yöntemler, klinik uygulama alanları vb) verimli şekilde düzenlenmelidir. Bu eğitim ortamları teknoloji ve sağlık bakım alanındaki gelişmelere paralel olarak güncellenmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Değerlendirme metninde;  Eğitim ortamlarının program amaç ve çıktılarına ulaşılması için yeterli olduğunu gösteren belgelere,  Bu ortamların teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişimlere paralel olarak güncellendiğini gösteren belgelere yer verilmelidir (Kurum stratejik planı, eğitim ortamlarının geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilmiş kurumsal aktivitelerin dokümanları, geçmiş ya da gelecek döneme ait bütçe dokümanları, eğitim ortamının değerlendirmesine ilişkin yıllık istatistikler, öğrenci uygulama alanlarına ilişkin dokümanlar vb.)

## STANDART 8. PARASAL KAYNAKLAR

<b>8.1.</b>	<b>Parasal kaynak planlaması</b>
<b>TS.8.1.</b>	Hemşirelik lisans programının, amaç ve çıktılarını gerçekleştirmesini sağlayacak, gerçekçi parasal kaynak planlaması olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Hemşirelik lisans programının, amaç ve çıktılarını gerçekleştirmesini sağlayacak parasal kaynak planlaması yapılmış mı?  Hemşirelik lisans programının geçmiş, içinde bulunulan ve gelecek yıl için yapılan parasal kaynak planlamaları gerçekçi mi?
<b>Açıklamalar</b>	Hemşirelik lisans programı üniversite bütçesi içindeki paylarını; hemşirelik eğitiminin desteklenmesi, yeni fiziksel ortamların ve eğitim ortamlarının hazırlanması, eğitim araç gereçleri, sarf-laboratuvar malzemeleri ve bilgi kaynaklarının sağlanması vb konularında verimli şekilde kullanılmalı ve bu kullanımı mali yılbaşlarında planlayarak (bütçeleme) görünür kılmalıdır.  Planlamalar, acil ve beklenmeyen durumlara yanıt verebilecek yeterlilikte olmalıdır.  Parasal durum ve genel planlamalar doğrudan birbiri ile ilişkili olduğu için, parasal durum planlamaları aynı zamanda gerçekçi olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Eğitim programının yürütüldüğü eğitim kurumunun kaynaklarını gösteren belgeler ekte verilmelidir. Üniversite, fakülte bütçesinde eğitime ayrılmış kaynaklar açıklanmalı, geçmiş yılda eğitimle ilgili bütçenin gerçekleşme durumu, içinde bulunan yılın ve gelecek yılın bütçe planı ek olarak verilmelidir.  Parasal planlamaların yapıldığına dair diğer ilgili belgeler (Ayrıntılı Finansman programı vb.) ekte verilmelidir.

<b>8.2.</b>	<b>Bütçenin denetlenmesi</b>
<b>TS.8.2.</b>	Hemşirelik lisans programının, parasal kaynak planlamaları düzenli olarak gözden geçirilmeli ve denetlenmelidir.
<b>Sorular</b>	Hemşirelik lisans programının parasal kaynak planlamaları düzenli olarak gözden geçirilmiş mi?  Bu planlamalar düzenli olarak denetlenmiş mi?

<b>Açıklamalar</b>	<p>Hemşirelik lisans programının bütçesi programın öz görev, amaç ve çıktılarının gerçekleştirilebilmesini sağlar. Bütçe aynı zamanda, hemşirelik programının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine olanak verir. Bu nedenle beklenen bu kazanımların gerçekleştirilmesi için, hemşirelik eğitim kurumunun parasal kaynaklarının yeterliliği düzenli olarak ilgili kişi ve birimlerce gözden geçirilmelidir.</p> <p>Ayrıca hemşirelik lisans eğitim programını parasal kaynak planlamalarının üniversite parasal kaynak planlamalarına uygunluğu da denetlenmeli ve belgelendirilmelidir. Bu gözden geçirme ve denetlemeler eğitimin kalitesinin sürekliliğini sağlama açısından gereklidir.</p>
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Kurumun parasal kaynak planlamalarının düzenli olarak gözden geçirildiğini ve denetlendiğini gösteren belgeler ekte verilmelidir.

<b>8.3.</b>	<b>Parasal kaynak yönetimine ilişkin yazılı politika</b>
<b>TS.8.3.</b>	Hemşirelik lisans programının parasal kaynak yönetimine ilişkin yazılı bir politikası olmalıdır.
<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programının parasal kaynak yönetimine ilişkin yazılı bir politikası var mı?</p> <p>Bu politika kurumda çalışan tüm personel ve ilgili paydaşlar tarafından bilinmekte mi?</p>
<b>Açıklamalar</b>	Bütün parasal politikalar (örn: bütçeleme, yatırım işlemleri, risk yönetimi, kontratlar, transferler, gelir getirici aktiviteler vb) açıkça yazılı olmalıdır ve kurumda çalışan tüm personel tarafından bilinmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Politikanın var olduğunu gösteren belge, CD, web sayfası çıktısı vb. ekte verilmelidir.

<b>8.4.</b>	<b>Kaynakların verimli kullanımı</b>
<b>TS.8.4.</b>	Hemşirelik lisans programı parasal kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmalı ve belgelemelidir.
<b>Sorular</b>	<p>Hemşirelik lisans programı parasal kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmış mı?</p> <p>Parasal kaynakların kullanımı belgelendirilmiş mi?</p>

<b>Açıklamalar</b>	Hemşirelik lisans programı, parasal dağılımlarını öz görev, amaç ve çıktıları doğrultusunda ve olası beklenmeyen harcamaları da içerecek biçimde yapmalı ve bunu gerçekleşen bütçe belgeleri içerisinde göstermeli ve kanıtlamalıdır. Hemşirelik eğitim kurumunun parasal kayıtları doğrudan eğitim aktiviteleri ile ilişkili olmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Parasal kaynakların kullanımına ilişkin geçmiş ve içinde bulunulan yıla ait ayrıntılı belgeler (Örn: Harcama Yönetim Sistemi Dokümanları vb.) ekte verilmelidir. Tablo 8.1. doldurulmalı.

**Tablo 8.1. Harcamalar**

Mali Yıl Harcama Kalemi	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl <sup>(5)</sup> (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri <sup>(1)</sup>			
Seyahat Giderleri			
Hizmet Alımları			
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları			
Demirbaş Alımları <sup>(2)</sup>			
Yapı ve Tesisler <sup>(3)</sup>			
Küçük Bakım/Onarım			
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları			
Muhtelif Araştırma Yayın			
Diğer <sup>(4)</sup>			

**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.

<b>8.1.</b>	<b>Gelir getirici aktiviteler</b>
<b>GS.8.1</b>	Hemşirelik lisans programı, gelir getirecek etkinlikleri yıllık olarak planlamalı, gerçekleştirmeli ve bu durumu parasal planlamalarına dahil etmelidir.
<b>Sorular</b>	Hemşirelik lisans programının, gelir getirecek etkinlik planlamaları var mı? Bu planlamaları ve etkinlikleri parasal planlamalarına dahil etmiş mi?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitim programı amaç, ve çıktılarının gerçekleştirilebilmesi için, eğitim kurumu aynı zamanda gelir sağlayıcı etkinlikleri gerçekleştirmelidir. Bu etkinliklerden elde edilen gelirler ve bu etkinlikler için yapılan harcamalar, yıllık parasal planlamalarında gösterilmelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Hemşirelik lisans programının, gelir getirecek etkinliklerini gösteren belgeler ve bu etkinliklerden elde edilen gelirlerin yıllık parasal kaynak planlamalarına dahil edildiğini gösteren belgeler (Ayrıntılı Finansman Programı vb.) ekte verilmelidir.

#### STANDART 9. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

<b>9.1.</b>	<b>Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Sistemi</b>
<b>TS.9.1.</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturulmuş ve kanıtlarla kayıt altına alınmış olmalıdır.
<b>Sorular</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi oluşturulmuş mu? Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi kanıtlarla kayıt altına alınmış mı? Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi göstergeleri belirlenmiş mi?
<b>Açıklamalar</b>	Eğitimin programının amaçları, eğitim programı, program çıktıları, öğrenciler, öğretim elemanları, eğitim yönetimi, parasal kaynaklar ve fiziksel alt yapı düzenli aralıklarla değerlendirilmeli ve performans düşüklüğü olan alanlar belirlenmeli, nedenleri araştırılmalıdır. İyileştirilmesi gereken alanlara yönelik eylem planları oluşturulmalıdır. Eylem planlarında iyileştirme alanları, sorumlu olan kişiler, eksiklerin tamamlanma zamanı ve süresi belirtilmelidir. İyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmeli, izlenmeli ve sonuçları değerlendirilmelidir. Eylem planlarının gerçekleştirilmesi, tüm süreçlerinin izlenmesi ve denetlenmesinden hemşirelik lisans eğitim programı yöneticisi sorumlu olmalıdır. Hemşirelik lisans eğitimi programının hemşirelik eğitimi akreditasyon standartlarına uygun ve kaliteli eğitim verdiğinin göstergeleri; öğrencilerin ve mezunların eğitim programından memnuniyetleri, hemşirelik eğitim programından mezun olan öğrencilerin yüzdesi, mezunlarının hemen hemen tamamının mezuniyetlerini takiben işe girmesi, işverenlerin mezunlardan memnuniyetleri vb.'dir.

<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Stratejik planlama ve açıklamada belirtilen göstergelere ilişkin belgeler ekte verilmelidir. Sürekli iyileştirme sisteminin nasıl uygulandığı açıklanmalıdır.
---	---

<b>9.2.</b>	<b>Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Çalışmaları</b>
<b>TS.9.2.</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları; eğitim programının amaçları, eğitim programı program çıktıları ile ilgili standartlar başta olmak üzere gelişmeye açık tüm alanları kapsamalıdır.
<b>Sorular</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları tüm alanları kapsıyor mu?
<b>Açıklamalar</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları; eğitimin programının amaçlarını, eğitim programını, program çıktılarını, öğrencileri, öğretim elemanlarını, eğitim yönetimini, parasal kaynakları ve fiziksel alt yapıyı içermelidir.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirmeye ilişkin tüm geribildirim ve düzeltici faaliyet belgeleri (örneğin, öğretim elemanlarından alınan geribildirimler, işverenlerin mezunlardan memnuniyet anketleri, bu geribildirimlere ve anketlere yönelik eğitim programında hangi değişiklikler yapıldı, konuya ilişkin müfredat kararları, sonrasında değişiklik yapıldığını gösteren belgeler vb.) ekte verilmelidir.

<b>9.3.</b>	<b>Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme Sonuçları</b>
<b>TS.9.3.</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sonuçları ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılmalıdır.
<b>Sorular</b>	Değerlendirme ve sürekli iyileştirme sonuçları ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılıyor mu? Nasıl?
<b>Açıklamalar</b>	Değerlendirme sonucunda elde edilen veriler, hemşirelik lisans eğitim programının öz görev ve amaçlarını gerçekleştirme ile programın verimliliği üzerinde geri bildirimler sağlamalıdır. Eğitim programının iyileştirilmesi için sürekli olarak bu veriler kullanılmalıdır. Sürekli iyileştirme aktivitelerinin sonuçları rapor halinde yazmalı ve bu sonuçlar hemşirelik eğitim programlarının geliştirilmesi amaçlı ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılmalıdır.
<b>Kurum tarafından sağlanması gereken ve kanıt olarak gösterilecek belge vb.</b>	Geribildirimlere ilişkin tüm belgeler ekte verilmelidir. İyileştirme sonuçlarının kimlerle paylaşıldığı listelenmelidir.

## 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 ünvanlar**

**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.Varisa Eğitim Sertifikası, Tarihi ve Yeri

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

11.6. Varisa 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, Program Özdeğerlendirme Raporu'na ek olarak, ayrı bir doküman biçiminde sunulacak ve kurum ile bölüm hakkında bilgi içerecek olan Ek II hazırlanmalıdır.

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

##### **Öğretim Kadrosu ve Öğrenciler**

Ziyaret öncesindeki güz dönemine ilişkin olarak, fakülte/yüksekokuldaki tüm birimlerdeki öğretim elemanı ve öğrenci sayılarını yazınız (Bkz. Tablo II.4).

##### **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 (Bkz. Tablo II.3).

### **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, güncelleşmiş bütçeler ziyaret öncesinde ya da sırasında verilmelidir.

## **C- Personel ve Personel Politikaları**

### **Personel ve Öğrenciler**

Fakültedeki/yüksekokuldaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte/yüksekokul için hem de değerlendirilen her program için ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. (Bkz Tablo II.4)

### **Ücretler ve Personel Politikaları**

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

Öğretim üyelerinin ücretlerine ilişkin bilgi isteğe bağlıdır. (Bkz Tablo II.5)

**D- Öğretim Üyelerinin Yükleri** Fakülte/yüksekokulda uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı yükün 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- Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri**

Tüm fakülte/yüksekokul ve değerlendirilen her bir program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini veriniz. (Bkz. Tablo II.6).

### **G-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.

#### **H- Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş ve Mezuniyet Koşulları**

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

#### **Öğrenci Kabulü**

Fakülte/yüksekokuldaki programlara son beş yıl içerisinde kayıt yaptıran öğrencilerin LYS-2/MF-3 puanları ve sıralamalarına ilişkin bilgi veriniz. (Bkz. Tablo II.7)

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**

Fakülte/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.

Fakülte/yüksekokul genelinde yatay ve dikey geçişle ve çift anadala kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri veriniz. (Bkz Tablo II.8)

#### **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.

## **Tablo II.1.Organizasyon Şeması**

**Tablo II.2. Fakülte/Yüksekokuldaki Lisans Programları**

Programın Adı <sup>(1)</sup>	Türü <sup>(2)</sup>		Program Yöneticisinin ya da Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı	Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş <sup>(3)</sup>		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış <sup>(4)</sup>	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim		Akreditasyonu		Akreditasyonu	
				Var	Yok	Var	Yok
1.							
2.							
3.							

**Notlar:** Tabloyu aşağıdaki esaslara göre fakültede/yüksekokulda yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim vb.) ayrı satırlar kullanınız.

(3) Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

(4) Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.

**Tablo II. 3. Destek Veren Bölümler**

Akademik Yıl: \_\_\_\_\_

Bölümün Adı	Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(3)</sup>	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı <sup>(4)</sup>	Araştırma Görevlileri Sayısı
1.			
2.			
3.			

**Notlar:**

- (1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş hali takım üyelerine sunulmalıdır.
- (2) Destek veren Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğrencilerin ders aldığı bölümlerdir (temel tıp bilimleri, sosyal bilimler, yabancı diller, gibi).
- (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
- (4) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin sayısını yazınız.

**Tablo II. 4. Personel ve Öğrenci Sayıları**

**Fakültenin/ Yüksekokulun / Adı] ya da**

**[Değerlendirilen Programın Adı**

Yıl: \_\_\_\_\_

Personel ve Öğrenciler	Sayı
Yönetici	
Öğretim Üyeleri	
Öğretim Görevlileri	
Araştırma Görevlileri	
Teknisyenler/Uzmanlar	
Diğer İdari Görevliler	
Diğer <sup>(2)</sup>	

Kayıtlı Lisans Öğrencileri		
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri		

**Notlar:**

- (1) Bu tabloyu, hem fakülte/yüksekokul hem de değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz. Bu tabloya, başvurunun yapıldığı sonbahar dönemine ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
- (2) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

**Tablo II.5. Öğretim Elemanlarının Ücretleri**

**(İsteğe bağlı)**

Akademik Yıl \_\_\_\_\_

**Tüm Fakülte/yüksekokul için (ek dersler dahil)**

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi
Sayı					
En Yüksek Ücret					



Ortalama Ücret					
En Düşük Ücret					

**Değerlendirilecek her program için (ek dersler dahil)**

Program		Profesör	Doçent	Y. Doç.	Öğr. Gör.
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				
	Sayı				
	En Yüksek				
	Ortalama				
	En Düşük				

**Tablo II.6. Öğrenci ve Mezun Sayıları**  
**Tüm fakülte/yüksekokul için**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayılar <sup>(2)</sup>			Mezun Sayıları <sup>(2)</sup>		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunan akademik yıl]											

[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

**Notlar** (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

**Değerlendirilen Program:** \_\_\_\_\_

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları <sup>(2)</sup>			Mezun Sayıları <sup>(2)</sup>		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan akademik yıl]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

**Notlar** (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Mevcut ve önceki beş yıla ilişkin kayıtlı olan öğrenci ve mezun sayılarını veriniz. İlk tabloya tüm fakülteye, ikinci tabloya değerlendirilen programa ilişkin bilgileri giriniz.

**Tablo II.7. Fakültedeki/Yüksekokuldaki Lisans Öğrencilerinin LYS-2/MF-3 Bilgileri**

Akademik Yıl <sup>(1)</sup>	LYS-2/MF-3 Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	


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

**Tablo II.8. Fakültedeki/Yüksekokuldaki Öğrencilerin Yatay/Dikey Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri**

Akademik Yıl(ı)	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı

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