

AKREDİTE EĞİTİM PROGRAMLARI İÇİN GELİŞİM RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

HEPDAK GELİŞİM RAPORU

GEREKÇE VE AÇIKLAMALAR

Amacı, hemşirelik eğitimi iyileştirmek olan HEPDAK değerlendirme süreçlerinde, iyileştirmenin sürekliliğinin de sağlanması gerekmektedir. Bu nedenle gerek Avrupa bölgesi kalite güvenliği standartları (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) gerekse uluslararası hemşirelik ve diğer akreditasyon ajansları, akredite ettikleri programlardan, belli aralıklarla gelişim raporlarını sunmalarını istemektedirler. Bu rehber, HEPDAK'ın, gelişim raporunu hazırlarken dikkat edilecek konuları içermektedir.

Gelişim raporu, akredite edilen programların temel/gelişim standartları açısından durumlarının izlenmesi ve son değerlendirme raporunda saptanan gelişme alanlarında yaptıkları çalışmaların değerlendirilmesi, bilgi edinilmesi ve izlenmesi amacıyla yapılır. Gelişim raporunun aşağıdaki katkıları sağlaması beklenmektedir:

- 1) Son akreditasyon kararından sonra HEPDAK standartlarına uyumun sürdürüldüğünü gösterme,
- 2) Son ziyaretten bu yana, varsa programda iyileştirilen standartlar, son ziyaretten sonra yapılan yeni iyileştirmeler ve gelişimler konusunda bilgi verme,
- 3) Programların, ara ya da yeniden değerlendirilme hazırlıklarına yardımcı olma.

GELİŞİM RAPORU VERİLME TARİHLERİ: Gelişim raporu, akreditasyon sürecinde oluşturulan ÖDR hazırlama komisyonu tarafından hazırlanır. Program 5 yıl için akredite edilmiş ise 2 kez, 2 yıllık akreditasyonun ardından 3 yıl akredite edilmiş ise, 3 yıllık dönem için 1 kez gelişim raporu hazırlanır. Örneğin; 5 yıl süre ile akredite olan bir program akredite olduğu tarihten 20 ay sonra ilk gelişim raporunu, 40 ay sonra ikinci gelişim raporunu vermelidir. 3 yıl süreyle akredite olan bir program ise gelişim raporunu akredite olduğu yılın 30 Aralık tarihine kadar verir. Gelişim raporu, HEPDAK sayfasında yer alan HEPDAK Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunun son sürümüne göre hazırlanır ve üst yazı ekinde mail ile HEPDAK sekreterliğine (ozmendilek@yahoo.com) ulaştırılır.

GELİŞİM RAPORLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ: Gelişim raporları, ilgili programların değerlendirme takımı tarafından incelenir ve HEAK'a programın standartlara uyumunun memnuniyet verici olup olmadığını rapor eder. Gelişim raporu ile ilgili herhangi bir problem saptanırsa programdan ek bilgi istenebilir. Daha sonra HEPDAK, programa gelişim raporu ile ilgili rapor gönderir ve gerekirse ziyaretle değerlendirme planlanabilir.

GELİŞİM RAPORUNUN İÇERİĞİ

Gelişim Raporu, aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır:

1. Kapak

Kapakta aşağıdaki bilgilere yer verilmelidir.

Üniversitenin adı:

Rektörün adı:

Fakültenin/yüksekokulun adı:

Dekanın adı:

Bölüm Başkanının adı:

İletişim kurulabilecek sorumlu kişinin adı, telefon ve e-posta adresi:

Eğitim Yılı:

2. Akreditasyon sonrasında yapılan çalışmalar: Gelişim raporu, son değerlendirme raporunun yanıtı değildir. Gelişim raporunda, HEPDAK tarafından revize edilen standartlar izlenip bu değişikliklere uygun iyileştirmeler yapılmalı ve raporlandırılmalıdır. Rapor, son değerlendirmelerden sonra standartlarla ilgili olarak yapılan iyileştirmeleri ve varsa değişiklikleri, yapılan değişikliklerle ilgili kanıtları ve belgeleri içermelidir. Standartların karşılanma durumunda olumsuz yönde değişim varsa, gerekçeleri ile açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan gelişim raporu çizelgesine ilgili standart ile ilgili yapılanları yazınız. Ziyaret öncesi yapılanları ve planlananları tabloya yazmayınız.

GELİŞİM RAPORU ÇİZELGESİ

1. PROGRAM AMAÇLARI	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.1.1. Eğitim programının amaçları		
TS.1.2. Program amaçlarının oluşturulması, güncellenmesi ve duyurulması		
TS.1.3. Program amaçlarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve ulaşma durumu		

2. PROGRAM ÇIKTILARI	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.2.1. Program çıktıları		
TS.2.2. Program çıktılarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi		
TS.2.3. Program çıktılarına ulaşma		

3. EĞİTİM PROGRAMI	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.3.1. Eğitim programının içeriği		
TS.3.2. Eğitim programının kanıta dayalı bilgi ve uygulamalara temellendirilmesi		
TS.3.3. Eğitim programının kredilendirilmesi		
TS.3.4. Eğitim programı modelinin tanımlanması		
TS.3.5. Eğitim-öğretim yöntemlerinin tanımlanması		
TS.3.6. Eğitim programında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemlerinin kullanılması		
TS.3.7. Eğitim programında yaşam boyu öğrenmenin tanımlanması		
TS.3.8. Eğitim programında toplumun öncelikli sağlık sorunlarına yer verilmesi		
TS.3.9. Eğitim programında üniversite mezunu niteliklerine yer verilmesi		
TS.3.10. Eğitim programında mutlaka yer alması gereken konular ve programın HUÇEP ile uyumu		
TS.3.11. Hemşirelik beceri laboratuvarları ve diğer laboratuvarların tanımlanması		
TS.3.12. Uygulama alanları		
TS.3.13. Ölçme-değerlendirme sisteminin oluşturulması ve işletilmesi		
TS.3.14. Öğrencilerin öğrenme etkinliklerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi		
TS.3.15. Program değerlendirme		

GS. 3.1. Öğrencilerin program dışındaki öğrenmelerinin tanınması için tanımlı süreçler		
---	--	--

4 . ÖĞRENCİLER	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.4.1. Öğrenci sayısı		
TS.4.2. Değişim programları		
TS.4.3. Akademik ve kariyer danışmanlık sistemi		
TS.4.4. Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri		
TS.4.5. Eğitim programının yönetimine öğrencilerin katılımı		
TS.4.6. Öğrenci uyum programı		
TS.4.7. Öğrencilerin gelişimine destek sağlama		
GS.4.1. Akran yönderlik (mentorluk) sistemi		

5. ÖĞRETİM ELEMANLARI	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.5.1. Öğretim elemanı kadro politikası		
TS.5.2. Öğretim elemanı uyum programı		
TS.5.3. Öğretim elemanı gelişimi		
TS.5.4. Öğretim elemanı performans değerlendirmesi		
TS.5.5. Öğretim elemanı eğitici eğitimi programı		

6. EĞİTİM YÖNETİMİ	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.6.1. Yönetim sistemi		
TS.6.2. Yönetim kadrosu (Üst yönetici ve		

yardımcı yöneticiler)		
TS.6.3. Finansal kaynakların yönetimi		
TS.6.4. Uygulama yapılan kuruluşlar ile iş birliği		
TS.6.5. Doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi		
TS.6.6. Risk yönetimi		
GS.6.1. Öğrenme ve öğretme destek sistemi		

7. FİZİKSEL ALTYAPI	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.7.1. Fiziki yapı		
TS.7.2. Araç-gereçler		
TS.7.3. Kütüphane		
TS.7.4. Klinik ve laboratuvar uygulama alanları		
GS.7.1. Dinlenme-sosyal etkinlik alanları		

8. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	Evet/Hayır *	HEPDAK ZİYARETİ SONRASI YAPILANLAR**
TS.8.1. Değerlendirme ve sürekli iyileştirme çalışmaları		
TS.8.2. Sürekli iyileştirme programının yürütülmesi ve sonuçlarının duyurulması***		

*Son ziyarette bu standarda yönelik HEPDAK tarafından verilen öneri var mı?

** Son ziyaretten sonra yapılanları yazınız.

*** Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu-Sürüm 5.1'de yer alan Tablo 8.1 ve Tablo 8.2'i kullanmanız önerilir.