

**SIVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**SUŞEHİRİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**AKREDİTASYON KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu çalışma esaslarının amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyon'unun kuruluş, görev, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonunun oluşturulması, işleyişi, görev, sorumluluk, çalışma esaslarına ilişkin kararların uygulanması ve takibini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. Maddesine, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 8. ve 9. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen;

a) Akreditasyon Belgesi: Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi,

b) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK) tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir akreditasyon üst kurulu (Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-HEPDAK) tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini,

c) Başkan Yardımcısı: Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Başkan Yardımcısını,

ç) Başkan: Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Başkanını,

d) Bölüm Başkanı: Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölüm Başkanını,

e) Dış Değerlendiriciler: Bir akreditasyon üst kurulu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

f) Dış Değerlendirme Kurulu (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK): Sürekli geliştirilen standartlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü hemşirelik eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kurulunu,

g) Dış Değerlendirme: Bir akreditasyon üst kurulunun, eğitim ve öğretim kalitesinin, akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürütülen değerlendirme sürecini,

ğ) Komisyon: Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonunu,

h) Müdür: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Sağlık Yüksekokulu Müdürünü

ı) Raportör: Komisyonun eşgüdüm içinde çalışmasını sağlamak için, alınan kararlar doğrultusunda grubun yazışmalarını yürütmekten ve yazılı dokümanların arşivlenmesinden sorumlu komisyon üyesini,

i) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

j) Sekreter: Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Sekreterini,

k) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

l) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

- m) Üye: Suşehri Sağlık Yüksekokulu Lisans Eğitimi Komisyonu üyesi öğretim elemanını,  
n) Yüksekokul: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Suşehri Sağlık Yüksekokulunu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş ve Üyeler, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumluluk

#### Kuruluş ve Üyeler

**MADDE 5** – (1) Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu aşağıdaki üyelere oluşur:

- Komisyon, Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü öğretim elemanları ile bölüm öğrencisi üyelere oluşur
- Komisyon başkanı ile üyelerin ataması ve görevlendirmesi Müdür tarafından yapılır.
- Komisyon, üyeler arasından en az bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer.
- Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye Müdürlük tarafından yeniden atanabilir.

#### Çalışma Usul ve Esasları

**MADDE 6** – (1) Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

- Komisyon, başkanın çağrısı veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine her eğitim öğretim yarıyılında toplanır. Gerekli durumlarda toplantı sıklığı değiştirilebilir.
- Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde sekreter aracılığıyla yazılı olarak bildirilir.
- Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimsiz oy kullanılmaz. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir, başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Komisyon Başkanı alınan kararları yazılı olarak Müdürlüğe bildirir.
- Akreditasyon komisyonunun tüm çalışmaları komisyon raportörü tarafından rapor edilerek arşivlenir.
- Akreditasyon Komisyonu, Yüksekokul bünyesindeki kurul, komisyonlar ve Akreditasyon Destek Komisyonları ile iş birliği içinde çalışır.
- Komisyon, Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir, başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, Suşehri Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- Bir takvim yılı içinde mazeret bildirmeden üç toplantıya katılmayan üyeler Komisyon Başkanlığı tarafından yazılı olarak Müdürlüğe bildirilir.
- Komisyondan üye çıkması/çıkarılması izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan ve altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanlar çıkarılır.

#### Görev ve Sorumluluk

**MADDE 7** – (1) Suşehri Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonunun görev ve sorumlulukları;

- Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar. Dış değerlendirme kurulu (Hemşirelik Eğitimi Denetleme Kurulu-HEAK) tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda bu çalışmaları planlar ve Müdürlük onayına sunar.
- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar. Dış değerlendirme kuruluna her türlü desteği verir.

c) Ulusal/uluslararası düzeyde hemşirelik eğitimi akreditasyon kurulu tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, Yüksekokulun eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili diğer komisyonlarla iş birliği yapar.

ç) Akreditasyon çalışmaları kapsamında Müdürlük aracılığıyla diğer komisyonlardan görüş alır.

d) İhtiyaç duyulan Akreditasyon Destek Komisyonlarını belirler ve Bölüm Kuruluna teklif eder.

e) Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, Yüksekokul Özdeğerlendirme Raporu'nu ve Ara Raporu'nu düzenler ve Müdürlük onayına sunar.

f) Komisyon Başkanı; komisyon üyelerinin gruba katılımını, belirlenen takvim ve hedeflere yönelik uyumlu çalışmasını, gerekli hallerde alt çalışma gruplarının oluşturulmasını, akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Rapor'un son kontrolünü ve çalışma raporlarını eğitim komisyonuna ve hemşirelik bölüm başkanlığına sunulmasını sağlar.

g) Komisyon Raportörü; komisyonun toplantı tutanaklarının yazılmasından, komisyon başkanına ve üyelerine iletilmesinden, komisyon üyeleri arasında toplantı tarihi, değişiklikleri vb. konularda bilgi akışı ve iletişimin sağlanmasından, belirli tarihlerde form ve raporların hazırlanarak komisyon başkanına iletilmesinden sorumludur.

ğ) Komisyon Üyeleri; akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir. Komisyon toplantılarına aktif olarak katılır. Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Rapor'un düzenlenmesinde görev alır. Akreditasyon belgesi alındığı takdirde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerde görev alır. Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır. Komisyonun faaliyetleri hakkında öğretim elemanlarına bilgi aktarır, sorun ve önerileri komisyona iletir. Akreditasyon sürecine ilişkin Müdürlük tarafından iletilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.

h) Komisyon, başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

ı) Kararların uygulanması ve akreditasyon süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Müdürlük tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

i) Akreditasyon süreciyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi başkan ve Müdürlük tarafından yapılır.

j) Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Akreditasyon Komisyonu tarafından Müdürlüğe sunulur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yetki, Yürürlük ve Yürütme

#### Yetki

**MADDE 8-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, bölümün akreditasyon sürecinde HEPDAK Standartları'na uygun olacak şekilde ve bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Suşehri Sağlık Yüksekokul Kurulu yetkilidir.

#### Yürürlük

**MADDE 9** – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 22.03.2023 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 10** – (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.