

	TNKÜ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ	Doküman No:	EYS-PR-089
		Hazırlama Tarihi:	08.05.2025
		Revizyon Tarihi:	15.05.2025
		Revizyon No:	1
		Toplam Sayfa Sayısı:	4

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

AMAÇ

MADDE 1 – Amaç; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nun çalışma prosedürlerini belirlemektir.

KAPSAM

MADDE 2 – Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu’nun oluşumu, işleyişi, görev ve sorumlulukları, yetkileri, kararlarının uygulanması ve takibini kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 – Bu prosedür, 21/05/2020 tarihli ve 31133 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4 – Bu prosedürün uygulanmasında;

- Fakülte:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,
- Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir akreditasyon üst kurulu tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini,
- Dış Değerlendirme:** Bir akreditasyon üst kurulunun, eğitim ve öğretim kalitesinin, akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürüten dış değerlendirme sürecini,
- Dış Değerlendirme Kurulu:** Sürekli geliştirilen standartlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kurulunu,
- Dış Değerlendiriciler:** Bir akreditasyon üst kurulunu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

- f) **Akreditasyon Belgesi:** Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi,
- g) **Kalite ve Akreditasyon Komisyonu:** Akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu,
- h) **Başkan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu başkanını,
- i) **Raportör:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu raportörünü,
- j) **Üyeler:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyelerini ifade eder.
- k) **İç ve Dış Paydaş:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, idari personel, öğrenci işleri birimi, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 4 – Çalışma grubu; başkan, raportör ve üyelerden oluşur.

MADDE 5 – Sağlık Bilimleri Fakültesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon üyeleri, Komisyon Başkanı önerisi ve Komisyon Kurulu tarafından belirlenen üyelerden oluşur.
- b) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır.
- c) Faaliyet süresi biten komisyon üyeleri, Komisyon Kurulu kararıyla yeniden görevlendirilebilir.
- d) Komisyon üyeleri, bölümün web sitesinde ilan edilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 6 – Komisyonun çalışma ilkeleri şunlardır:

- a) Komisyon her eğitim öğretim yılında en az iki kez toplanır.
- b) Komisyonun başkanlığı Kalite ve Akreditasyon Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenen başkan tarafından yürütülür. Komisyon, başkanın çağrısı üzerine toplanır.
- c) Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir.
- d) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- e) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından yürütülür.
- f) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun

sürelî raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliđi kendiliđinden sona erer.

Komisyonun Görevleri

MADDE 7 – Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar. Dış değerlendirme kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda bu çalışmaları planlar ve Fakülte onayına sunar.
- b) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar.
- c) Ulusal/uluslararası düzeyde eğitimi akreditasyon kurulu tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, Bilimleri Fakültesin eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili diğer komisyonlarla iş birliği yapar.
- d) Akreditasyon çalışmaları kapsamında Fakülte aracılığıyla bölümlerden ve diğer komisyonlardan görüş alır.
- e) Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, Fakülte Öz Değerlendirme Raporu'nu ve Ara Raporu'nu düzenler ve Fakülte onayına sunar.

Başkanın Görevleri

MADDE 8 – Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Toplantı gündemini belirler.
- b) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
- c) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.
- d) Komisyon raporlarını Fakülteye ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.
- e) Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.
- f) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- g) Akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında komisyon üyelerine liderlik eder.
- h) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Rapor'un son kontrolünü sağlar.
- i)

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 – Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- b) Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Rapor'un düzenlenmesinde görev alır.

- c) Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır.
- d) Gerektiğinde gündemde yer alan konulara ilişkin ilgili bölümler üyelerinin görüş ve önerilerini alır.
- e) Akreditasyon sürecine ilişkin Fakülte tarafından iletilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.

Raportörün Görevleri

MADDE 10 – Raportörün görevleri şunlardır:

- a) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine yazılı olarak bildirir.
- b) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivler, akreditasyon ile ilgili bütün dokümanları komisyonun arşivlemesinde görevli kişiye teslim eder.
- c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlar, komisyon başkanına ve üyelerine sunar.
- d) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

MADDE 11 – Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Yürürlük

MADDE 12 – Bu çalışma prosedürü Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – Bu çalışma esasları hükümlerini Fakülte yürütür.