

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKREDİTASYON KOMİSYONU

STANDART 3 ÇALIŞMA GRUBU ÇALIŞMA PROSEDÜRÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam ve Tanımlar)

AMAÇ

Madde 1- (1) Bu çalışma prosedürünün amacı; Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Standart 3 Çalışma Grubu'nun çalışma esaslarını belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- (1) Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Standart 3 Çalışma Grubu'nun oluşumunu, işleyişini, görev ve sorumluluklarının ne olduğunu, yetkilerini, kararlarının uygulanmasını ve takibini kapsar.

TANIMLAR

Madde 3- (1) Bu prosedürün uygulanmasında yer alan tanımlar aşağıdaki gibidir.

- a) **Akreditasyon:** Dış değerlendirme kurumu (Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu-HEAK) tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların akreditasyon üst kurulu (Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-HEPDAK) tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini,
- b) **Akreditasyon Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan komisyonu,
- c) **Akreditasyon Komisyonu Başkanı:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Akreditasyon Komisyonu Başkanı'nı,
- ç) **Standart 3 Çalışma Grubu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde yürütülen akreditasyon çalışmaları kapsamında, Akreditasyon Komisyonu üyeleri arasından seçilen; eğitim programı modeli, içeriği, programın iş yükü, laboratuvar, klinik/saha uygulamaları, öğrenme etkinlikleri, program değerlendirme sistemi ve program dışı öğrenme süreçlerinin izlenmesi, güncellenmesi ve yayımlanmasından sorumlu üyeleri,
- d) **Standart 3 Çalışma Grubu Başkanı:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Akreditasyon Komisyonu Standart 3 Çalışma Grubu'nun Başkanı'nı,
- e) **Eğitim Modeli:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü eğitim modelini,
- f) **Ders İş Yükü:** Öğrenme çıktılarına ulaşmak için öğrencinin gösterdiği emek ve harcadığı zamanı,

- g) Program Amaçları (PA):** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü program amaçlarını,
- h) Program Çıktıları (PÇ):** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü program çıktılarını
- i) Program Özgörevleri:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü program özgörevlerini
- j) CIPP Modeli:** Eğitim programının yapı, süreç ve sonuç bileşenlerini değerlendirmek amacıyla kullanılan modeli
- k) Belirtke Tablosu:** Ders öğrenme çıktıları ve program çıktıları ile uyumunu sağlamak amacıyla hazırlanan tabloyu
- l) Program Dışı Öğrenme:** Öğrencilerin seçmeli dersler, bilimsel toplantılar, mesleki kurslar ve dış eğitimlere katılımını
- m) Başarım Göstergeleri (BG):** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü program amaçlarına ulaşma durumunu değerlendirmek için kullanılan ölçütleri,
- n) Paydaş:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nün faaliyetlerinden, hedeflerinden, politikalarından, aldığı sonuçlardan etkilenebilen veya etkileyebilen kişiler, gruplar, organizasyonlar ve sistemleri,
- ğ) İç Paydaş:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları ve idari personelleri,
- o) Dış Paydaş:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde yürütülen faaliyetlere ilişkin görüş bildiren ve öneriler sunan kişi, kurum ve kuruluşları,
- ı) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nu
- p) Birim Eğitim Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Birim Eğitim Komisyonu'nu,
- q) Birim Kalite Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Birim Kalite Komisyonu'nu,
- r) Program Öz Değerlendirme Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Program Öz Değerlendirme Komisyonu'nu
- s) Mezuniyet Not Komisyonu:**
- t) Eğitim-Öğretim Programı El Kitabı Hazırlama Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim Programı El Kitabı Hazırlama Komisyonu'nu
- u) Bölüm Başkanlığı:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nı,
- v) Dekanlık:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(Standart 3 Çalışma Grubu'nun Oluşturulması ve İşleyişi, Görevler ve Sorumluluklar, Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi)

STANDART 3 ÇALIŞMA GRUBU'NUN OLUŞTURULMASI VE İŞLEYİŞİ

Madde 4- (1) Standart 3 Çalışma Grubu Akreditasyon Komisyonu Başkanı tarafından Akreditasyon Komisyonu'nda yer alan üyeler arasından belirlenir.

(2) Standart 3 Çalışma Grubu'nun görev süresi üç yıldır. Üyeler görev sürelerinin bitiminde akreditasyon komisyonu başkanı tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(3) Standart 3 çalışma grubu üye sayısına göre alt çalışma gruplarından oluşmaktadır.

(4) Standart 3 Çalışma Grubu Öz Değerlendirme Raporu'nun (ÖDR) Standart 3 kısmının yazılmasından sorumludur.

(5) Standart 3 Çalışma Grubu, Standart 3 kapsamındaki PUKÖ sürecinin yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.

(6) Standart 3 Çalışma Grubu, eğitim programı modeli, içeriği, programın iş yükü, laboratuvar, klinik/saha uygulamaları, öğrenme etkinlikleri, program değerlendirme sistemi ve program dışı öğrenme süreçlerinin izlenmesi, güncellenmesi ve yayımlanması aşamalarını yürütür.

(7) Standart 3 Çalışma Grubu, her eğitim öğretim döneminde eğitim-öğretim programında yer alan süreçlerin yürütülmesi ile ilgili en az üç kere toplanır. Sonuçları ilgili birimlerle paylaşır.

(8) Birim Kalite Komisyonu'nun düzenlediği paydaş toplantılarında eğitim-öğretim programında yer alan verileri paydaşlar ile paylaşır, görüş ve önerileri alır ve iyileştirme faaliyetlerini yürütür.

(9) Standart 3 Çalışma Grubu, gerekli durumlarda üyelerin oy çokluğuyla alacağı karara bağlı olarak toplantı sıklığını değiştirebilir. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi üyelerin oy çokluğuyla belirlenir. Toplantı gündemine, toplantı öncesinde veya sırasında üyelerin teklifi üzerine, komisyon kararıyla ek maddeler dahil edilebilir.

(10) Standart 3 Çalışma Grubu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğuyla alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve üyeler tarafından imzalanır.

(11) Mazeret bildirmeksizin bir dönemde en az üç Standart 3 Çalışma Grubu toplantısına katılmayan üyeler Akreditasyon Komisyonu Başkanı'na bildirilir.

GÖREVLER VE SORUMLULUKLAR

Madde 5- (1) Standart 3 Çalışma Grubu'nun genel görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Standart 3 Çalışma Grubu görevlerini yerine getirmede Akreditasyon Komisyonu'na karşı sorumludur.

b) Standart 3 Çalışma Grubu, Standart 3 Çalışma Grubu Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

c) Standart 3 Çalışma grubu Akreditasyon Komisyonu'na bağlı olup, diğer komisyon ve koordinatörlükler, Birim Eğitim Komisyonu, Birim Kalite Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık başta olmak üzere diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.

- ç) Eğitim programı ile ilgili süreçlerin belirlenmesi, güncellenmesi ve yayımlanması süreçlerinde görevlidir.
- d) Eğitim programı ile ilgili süreçlerden elde edilen verilerin tüm iç ve dış paydaşlara duyurulmasını sağlar.
- e) Standart 3 Çalışma Grubu'nun toplantı gündemi ve toplantı takvimi üyelerin oy çokluğu ile belirlenir, üyeler gerçekleştirdikleri toplantıların toplantı bilgi sistemine girilmesinden ve arşivlenmesinden sorumludur.
- f) Standart 3 Çalışma Grubu, Akreditasyon Komisyonu toplantılarına aktif katılım sağlar.

Madde 5- (2) Standart 3 Çalışma Grubu Başkanı'nın görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Standart 3 Çalışma Grubu'nun görevlerini yerine getirmesinde Akreditasyon Komisyonu'na karşı sorumludur.
- b) Toplantı gündemini ve toplantı takvimini belirleyerek Standart 3 Çalışma Grubu'nu takvim doğrultusunda toplantıya çağırır.
- c) Standart 3 Çalışma Grubu üyelerinin belirlenen takvim ve hedeflere yönelik çalışmalarını sağlar ve kendisi de bu hedeflere ulaşılması için diğer Standart 3 Çalışma Grubu üyeleri ile iş birliği içinde çalışır.
- ç) Standart 3 Çalışma Grubu ile ilgili yapılan çalışmalarda görev ve sorumluluk alır.
- d) Standart 3 Çalışma Grubu'nun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- e) Standart 3 Çalışma Grubu kapsamında yapılan çalışmalar ve dış denetimler sırasında Standart 3 Çalışma Grubu üyelerine liderlik eder.

STANDART 3 ÇALIŞMA GRUBU'NA AİT KARARLARININ UYGULANMASI VE TAKİBİ

- Madde 6- (1)** Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden Standart 3 Çalışma Grubu tüm üyeleri sorumludur. İlgili çalışma grubu üyeleri kendilerine verilen görevler dahilinde alınan kararları uygular ve takibini yapar.
- (2)** Alınan kararlar Dekanlığa, ilgili komisyonlara ve birimlere bildirilecekse, Standart 3 Çalışma Grubu üyeleri tarafından ilgili kişi ve birimlere üyelerin imzasıyla bildirilir.
- (3)** Kararların uygulanması ve akreditasyon süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Standart 3. Çalışma grubu alt standartlar ile ilgili süreçlerin işleyişi)

EĞİTİM MODELİ İLE İLİŞKİLİ SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde- 7 (1) Eğitim programı modelinin etkililiğinin izlenmesi

Hemşirelik lisans eğitim programı “Klasik Eğitim Modeli”ne dayanır. Eğitim modelinin yapılandırılmasında;

- Hemşirelik Lisans Programı Ulusal Yeterlikleri,
- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) Sağlık Temel Alanı
- Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP)-2022
- Ulusal ve uluslararası sağlığın sosyal belirleyicileri,
- Toplumun sağlık bakım gereksinimlerini karşılamaya yönelik standartlar ve gelişmeler
- Program çıktıları
- İç-dış öğrenci paydaş görüşleri dikkate alınmıştır.

Eğitim modelinin etkililiğinin sistematik olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi için iç paydaş, dış paydaş ve öğrencilerden “SBF-EÖ.14 Eğitim Modeli Etkililiği İzlem Formu” kullanılarak görüş alınır ve değerlendirilir (SBF-EÖ.14 Eğitim Modeli Etkililiği İzlem Formu).

EĞİTİM PROGRAMININ İÇERİĞİNİN YAPILANDIRILMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 8 Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programının özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılması

Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin verileri Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu’ndan talep edilir. Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu tarafından her bir dersin sorumlu öğretim elemanlarından eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin görüş ve öneriler alınır. Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu tarafından eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin veriler değerlendirilir. Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin veriler Birim Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilir ve ilgili komisyona gönderilir. Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı özgörevini, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin veriler Eğitim Öğretim El Kitabı’na alınarak web sayfasında yayınlanır (İAŞ. Eğitim Programının İçeriğinin, Hemşirelik Lisans Programı Özgörevini, Amaçlarını ve Program Çıktılarını Destekler Nitelikte Yapılandırılma Süreci İş Akışı).

ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNÜN OLUŞTURULMASI/GÜNCELLENMESİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 9-(1) AKTS iş yüklerinin oluşturulması

Pamukkale Üniversitesi Ders Açma, Güncelleme ve Kapatma Yönergesi-Madde 12'ye göre belirlenmektedir. Bu yönergeye göre “Öğrencilerin ortalama olarak 14 haftalık eğitim öğretim süresince haftada 6 gün ve günde 8 saat çalıştıkları, 2 hafta boyunca da dönem sonu sınavları için haftada 6 gün ve günde 9 saat çalıştıkları varsayılarak, tüm diploma programları için bir öğrencinin bir yarıyıldaki toplam öğrenci iş yükü 780 saattir. Bir yarıyıldaki ders kredilerinin toplamı 30'dur. 26 saatlik iş yükü 1 krediye karşılık gelir. Ders kredileri 0.5 ve katları şeklinde olabileceğinden, her bir ders için öğrenci iş yükü 13 ve katları olacak şekilde sisteme girilir.”(<https://cdn.pau.edu.tr/APP/SYBS/1454/1/Ders%20A%C3%A7ma%20Y%C3%B6nergesi.pdf>). Hemşirelik programında AKTS iş yüklerinin oluşturulması “İAŞ-8 AKTS İş Yükü Belirleme Akış Şeması” nda gösterilmiştir (**EK-2**).

Madde 9-(2) AKTS iş yüklerinin değerlendirilmesi ve güncellenmesi

AKTS iş yüklerinin değerlendirilmesi her dönem sonunda ilgili derslerin sorumlu öğretim elemanları tarafından yapılır. AKTS iş yükünün değerlendirilmesi “İAŞ-11 AKTS İş Yükü Güncelleme Akış Şeması” nda gösterilmektedir (EK 3). Ders sorumlusu öğretim elemanı, “SBF-Öİ. 32. AKTS İş Yükü Öğrenci Geribildirim Formu” nu uygular ve sonuçlarını değerlendirir (EK-3). Ders sorumlusu tarafından “SBF-Öİ.46 AKTS İş Yükü Raporlama Formu” ile değerlendirme sürecini raporlar ve standart 3 çalışma grubuna iletir (EK 4). Değerlendirme sonucunda iki yıl üst üste müfredatta yer alan ve öğrenci tarafından harcanan toplam iş yükü (saat) farkı hedef değer (%20) in üstünde olması durumunda Bölüm Başkanlığı bilgilendirir.

LABORATUVAR UYGULAMALARI İLE İLGİLİ SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 10-(1) Laboratuvar uygulamalarının yürütülmesi

Hemşirelik programında laboratuvar uygulamaları “EÖT-08 Mesleki Beceriler Laboratuvarı Talimatı” doğrultusunda yürütülür (<https://www.pau.edu.tr/sagbil/tr/sayfa/mesleki-uygulama-yonergeleri>).

Madde 10-(2) Laboratuvar uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Laboratuvar uygulamalarına ilişkin memnuniyet ve değerlendirmeler her dönem sonunda ölçme değerlendirme sistem üzerinden yapılır. Laboratuvar uygulamaları [SBF.Öİ.61. Laboratuvar Değerlendirme Formu](#) ve [SBF-Öİ.58. Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketi](#) ile değerlendirilir (Tablo 1). Anket [sonuçları](#) hemşirelik programının web sitesinde yayınlanır. Yapılan değerlendirmeler ile ilgili iyileştirmeler “İAŞ-14 Memnuniyet Anketleri İyileştirme İş Akışı” na göre yürütülür (Ek 5).

KLİNİK VE SAHA UYGULAMALARI İLE İLGİLİ SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 11-(1) Klinik ve saha uygulamalarının yürütülmesi

Hemşirelik programında klinik ve saha uygulamaları Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mesleki Uygulama Yönergesi, Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İnternlik Uygulama Yönergesi doğrultusunda yürütülür (<https://www.pau.edu.tr/sagbil/tr/sayfa/mesleki-uygulama-yonergeleri>).

Madde 11-(2) Klinik ve saha uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Hemşirelik programında klinik ve saha uygulamalarının değerlendirilmesi her dönem sonunda ölçme değerlendirme sistemi üzerinden yapılır. Uygulama alanlarının değerlendirilmesinde [SBF-Öİ.57. Klinik Uygulama Alanı Öğrenci Memnuniyet Anketi](#), [SBF-Öİ.63. İntern Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi](#), [SBF-Öİ.68. Öğrencinin Rehber Hemşireyi Değerlendirme Formu](#) ile öğrencilerin, memnuniyeti ölçülür (Tablo 1). Elde edilen veriler [web sayfasında](#) paylaşılır. Yapılan değerlendirmeler ile ilgili iyileştirmeler “İAŞ-14 Memnuniyet Anketleri İyileştirme İş Akışı” na göre yürütülür (Ek 5). Her dönem sonuçların değerlendirilmesi ve bir sonraki dönemde yapılacak iyileştirmeler için yol gösterici olması amacıyla [iç paydaş, dış paydaş ve öğrenci toplantıları](#) yapılır ve sonuçlar tüm paydaşlara sunulur.

ÖĞRENME ETKİNLİKLERİNİN ÖĞRENCİ MERKEZLİ YÖNTEMLERLE ÖLÇÜLMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ İLE İLGİLİ GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 12- (1) Öğrenme Etkinliklerinin Öğrenci Merkezli Yöntemlerle Yürütülmesi

Öğrencilerin öğrenme etkinliklerine yönelik değerlendirme kriterleri, her ders için Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Bilgi Sistemi'nde tanımlanmış olup Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Değerlendirme ve Notlandırma Yönergesi, Uygulama Esasları Yönergesi esas alınarak yürütülmektedir. Öğrenme etkinliklerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin standart, güvenilir ve nesnel bir şekilde yürütülmesi amacıyla kurulan Ölçme ve Değerlendirme Sistemi (ÖDS) aktif olarak kullanılır. Bu süreçlerin kurumsal işleyişini sağlamak üzere oluşturulan Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, çalışma esasları doğrultusunda faaliyetlerini yürütür.

Öğrencilerin ara sınav, dönem sonu sınavı, klinik ve laboratuvar uygulamaları gibi tüm öğrenme etkinliklerine yönelik değerlendirme kriterleri, Eğitim Bilgi Sistemi (EBS) üzerinden tanımlanır. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde; ilgili eğitim-öğretim yönetmelikleri, yönergeler ve uygulama esasları temel alınır. Tüm süreçler, sınav sorularının oluşturulmasından raporlamaya kadar Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu El Kitabı'nda yer alan ilkeler uyarınca yürütülür.

Madde 12- (2) Öğrenme Etkinliklerinin Öğrenci Merkezli Yöntemlerle Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi

Ölçme ve değerlendirme araçlarının ders öğrenme çıktıları ve program çıktıları ile uyumunu sağlamak amacıyla dersin sorumlu öğretim elemanları tarafından her dönem için belirtke tabloları hazırlanır. Belirtke tabloları ile ilgili süreçler Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu El Kitabı doğrultusunda yürütülür. Hazırlanan bu tablolar ile ders içerikleri; bilişsel, duyuşsal ve psikomotor öğrenme alanları dikkate alınarak sistematik biçimde ilişkilendirilir.

Teorik sınavlarda uygulanan çoktan seçmeli sorular için ÖDS aracılığıyla madde ayırt edicilik ve güçlük endeksleri analiz edilir. dersin sorumlu öğretim elemanları tarafından analiz sonuçları Sınav Soru Analizi Bildirim Formuna işlenir ve gerekli iyileştirmeler gerçekleştirilir. Sınav analizlerine ilişkin veriler Standart 3 tarafından toplanır ve raporlanır.

Öğrencilerin klinik ve laboratuvar performansları; bakım planları, beceri karneleri ve standart değerlendirme formları gibi çoklu ölçme yöntemleri ile değerlendirilir. Beceri karnelerinin değerlendirilmesi ÖİT.03. Öğrenci Uygulama Beceri Karnesi Talimatı'na göre uygulanır. Sınavın güvenliği, ilan edilen EÖT.03 Sınav Uygulama Talimatı talimatlar çerçevesinde sağlanır ve sonuçlar şeffaflık ilkesi gereği PAÜ Pusulâ Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden duyurulur.

Eğitim programının geliştirilmesi amacıyla öğrencilere "SBF-Öİ.47 Ders Başarısızlık Nedenleri Anketi" dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından uygulanır ve başarısız öğrencilerle tanımlanmış iş akış şeması İAŞ-034 Ders Başarısız Düşük Olan Öğrenciye Ders Öğretim Elemanı Tarafından Yaklaşım İş Akışı doğrultusunda birebir görüşmeler yapılır. Derslerden başarısız olan ve görüşme yapılan öğrenci sayıları ile ilişkili veriler Standart 3 tarafından toplanır ve raporlanır.

Standart 3 tarafından oluşturulan ve kullanımına devam edilen memnuniyet anketleri dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından her dönem sonunda ÖDS/online olarak İAŞ-37 Ders Memnuniyet Anketlerinin Uygulanması İş Akış Süreçleri uygulanır. Bu memnuniyet anketlerinden elde edilen veriler, standart 3 tarafından belirlenen başarımlar göstergeleri ve hedef değerler çerçevesinde sistematik olarak analiz edilir ve raporlanır (İAŞ-14 Memnuniyet Anketleri İyileştirme İş Akışı).

PROGRAM DEĞERLENDİRME SİSTEMİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 13- (1) Program Değerlendirme Sistemi ile İlgili Süreçlerin Yürütülmesi

Eğitim programının yapı, süreç ve sonuç bileşenlerini değerlendirmek amacıyla kurulan Program Öz Değerlendirme Komisyonu, çalışmalarını CIPP (Bağlam, Girdi, Süreç, Ürün) modelini temel alarak yürütür. Program değerlendirme, izlem ve iyileştirme mekanizmaları EÖT.04 Program Değerlendirme Talimatı' na uygun olarak işletilir.

Madde 13- (2) Program Değerlendirme Sistemi ile İlgili Süreçlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Program Öz Değerlendirme Komisyonu tarafından programın tüm boyutları analitik olarak incelenir ve elde edilen bulgular doğrultusunda sürekli iyileştirme kararları alınır. Komisyon, kurumsal kapasiteyi artırmak amacıyla gerekli durumlarda eğitimler düzenler ve değerlendirme süreçlerini bu modeller ışığında yapılandırır.

Program değerlendirme sürecinde veri toplama aracı olarak SBF. Öİ-75 Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Değerlendirme Formu (HLEPDF kullanılır. Bu form; öğrenci, öğretim elemanı, idari personel ve dış paydaşlara eş zamanlı olarak uygulanır. Başarım göstergeleri için belirlenen hedef puanlar, emsal kurum verileri ve akademik standartlar dikkate alınarak rasyonel temellere oturtulur.

Program Öz Değerlendirme Raporları her yıl düzenli olarak hazırlanır ve tüm paydaşların erişimine sunulmak üzere web sitesinde yayımlanır. Değerlendirme sonucunda saptanan bulgular PUKÖ döngüsü kapsamında ilgili birimlere iletilir ve iyileştirme faaliyetleri bir sonraki döngüde yeniden değerlendirilir. Standart 3 çalışma grubu Program Öz Değerlendirme Komisyonu'nun verilerini raporlamasının, iyileştirmelerinin, yürütülmesinin takibinden ve komisyondan aldığı veriler ile başarım göstergelerinin izlenmesinden sorumludur.

ÖĞRENCİLERİN PROGRAM DIŞI ÖĞRENMELERİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİNDE GENEL İLKELER VE İŞLEYİŞ

Madde 14- (1) Öğrencilerin Program Dışı Öğrenmeleri ile İlgili Süreçlerin Yürütülmesi

Öğrencilerin program dışı öğrenmelerini desteklemek amacıyla; öğrenci toplulukları, bilimsel projeler ve sosyal sorumluluk faaliyetleri kurum kültürü olarak teşvik edilir. Yaşam Boyu Öğrenme ve Spor Birliği gibi komisyonlar, bu faaliyetlerin organizasyonunda etkin rol alır.

Madde 14- (2) Öğrencilerin Program Dışı Öğrenmeleri İle İlgili Süreçlerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Öğrencilerin eğitim süresince edindikleri sosyal ve bilimsel kazanımlar Pamukkale Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesi ve Teslimine İlişkin Yönerge doğrultusunda Diploma Eki belgesine işlenir. Süreçle ilgili iş akış şemaları Diploma Eki 6.1 Additional Information (Ek Bilgiler) Başlığı Uygulama İlkeleri'ne uygun yürütülüp web sayfasında duyurulur ve Pusula Bilgi Sistemi üzerinden Mezuniyet Not Komisyonu tarafından takip edilir. Diploma ekinde onaylı faaliyeti bulunan öğrenci oranları standart 3 çalışma grubu tarafından yıllık olarak izlenir ve bu oranlar başarım göstergesi olarak kayıt altına alınır ve iyileştirme faaliyetleri planlanır. Program dışı öğrenme faaliyetlerinin teşvik edilmesi ile ilgili süreçler Yaşam Boyu Öğrenme Komisyonu tarafından sürdürülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(Son Hükümler)

Yürürlük MADDE 11- (1) Bu çalışma prosedürü Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE 12- (1) Bu çalışma prosedürünün hükümlerini Akreditasyon Komisyonu Başkanı yürütür.

HAZIRLAYANLAR

Bu prosedür Akreditasyon Komisyonu Standart 3 Çalışma Grubu üyeleri olan;

Doç. Dr. Çiğdem Gök (Başkan)

Doç. Dr. Sibel Serap Ceylan (Üye)

Doç. Dr. Figen Türk Dündükcü (Üye)

Doç. Dr. Nesrin Çunkuş Köktaş (Üye)

Dr. Öğretim Üyesi Filiz Kabu Hergül (Üye)

Öğr. Gör. Dr. Okan Vardar (Üye)

Araş. Gör. Dr. Burcu Bakırlıoğlu (Raportör)

Araş. Gör. Edanur Özkaya Bozkurt (Raportör)


Araş. Gör. Neslihan Nur Dursun (Raportör) tarafından hazırlanmıştır.

EKLER

Tablo 1 Standart 3 Çalışma Grubunun kullandığı Anketler

Kullanım Amacı	Ölçüm Aracı	Sıklık
Laboratuvar uygulamalarının Değerlendirilmesi	SBF-Öİ.61. Laboratuvar Değerlendirme Formu	Her dönem
Laboratuvar Uygulamalarına yönelik öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi	SBF-Öİ.58. Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketi	Her dönem
Klinik Uygulamalara Yönelik öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi	SBF-Öİ.57. Klinik Uygulama Alanı Öğrenci Memnuniyet Anketi,	Her dönem
İntern uygulamalarına yönelik öğrenci memnuniyetinin değerlendirilmesi	SBF-Öİ.63. İntern Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi,	Her dönem
Öğrenciler tarafından rehber hemşirelerin değerlendirilmesi	SBF-Öİ.68. Öğrencinin Rehber Hemşireyi Değerlendirme Formu	Her dönem
Ders başarısızlık nedenlerinin değerlendirilmesi	SBF-Öİ.47 Ders Başarısızlık Nedenleri Anketi	Her dönem
Hemşirelik lisans eğitim programının değerlendirilmesi	SBF. Öİ-75 Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Değerlendirme Formu	Her yıl

Ek-1. İAŞ. Eğitim Programının İçeriğinin, Hemşirelik Lisans Programı Özgörevini, Amaçlarını ve Program Çıktılarını Destekler Nitelikte Yapılandırılma Süreci İş Akışı

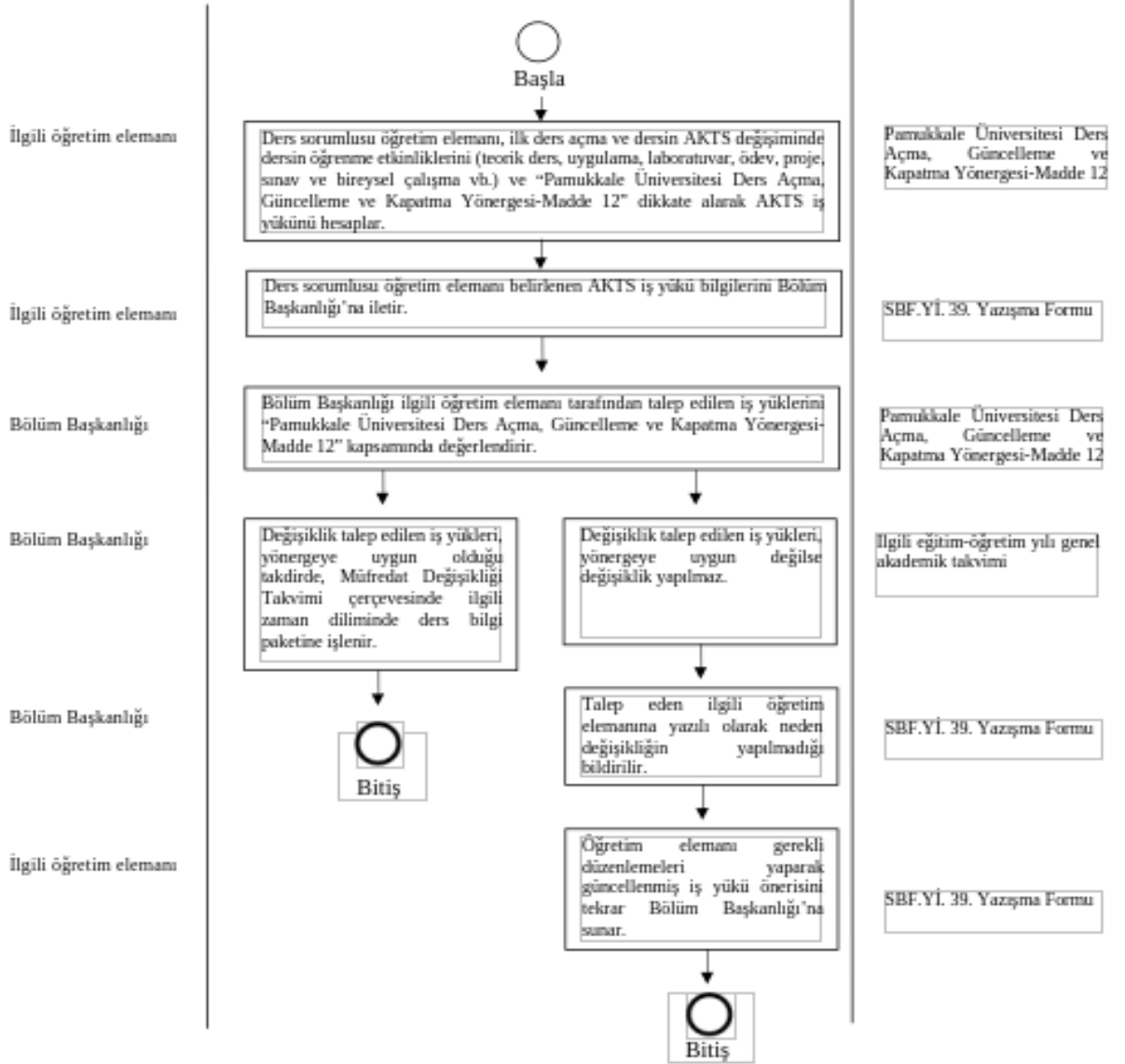
	Eğitim Programının İçeriğinin, Hemşirelik Lisans Programı Özgörevini, Amaçlarını ve Program Çıktılarını Destekler Nitelikte Yapılandırılma Süreci İş Akışı	Doküman No	İAŞ-
		Yayın Tarihi	
		Rev.No/Tarih	00/00/0000
		Sayfa No	1

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: DEKAN		AÇIKLAMA
SORUMLU (Pozisyon)	(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilcek simgeler ve açıklamaları) BAŞLA	İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLA
Akreditasyon Komisyonu	<p>Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı <u>özürevini</u>, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin verilerin talep edilmesi</p>	Üst yazı ve ekleri
Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu	<p>Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu tarafından her bir dersin sorumlu öğretim elemanlarının eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı <u>özürevini</u>, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin görüş ve önerilerinin alınması</p>	Üst yazı ve ekleri
Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu	<p>Eğitim Öğretim El Kitabı Komisyonu tarafından eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı <u>özürevini</u>, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin verilerin değerlendirilmesi</p>	Üst yazı ve ekleri
Birim Eğitim Komisyonu	<p>Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı <u>özürevini</u>, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin verilerin Birim Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilmesi ve ilgili komisyonlara gönderilmesi</p>	Üst yazı ve ekleri
Web Sayfası Komisyonu	<p>Eğitim programının içeriğinin, hemşirelik lisans programı <u>özürevini</u>, amaçlarını ve program çıktılarını destekler nitelikte yapılandırılmasına ilişkin verilerin Eğitim Öğretim El Kitabı'na alınarak web sayfasında yayınlanması</p>	Üst yazı ve ekleri

Ek-2. İAŞ-08. AKTS İş Yükü Belirleme Akış Şeması

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ AKTS İş Yükü Belirleme Akış Şeması	Doküman No: İAŞ-8	
		Doküman Bölümü:	

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: Bölüm Başkanlığı	(SÜREÇ FAALİYET AKIŞI TANIMLAMASI SIRASINDA)	AÇIKLAMA
SORUMLU (POZİSYON)	KULLANILABİLECEK SİMGELER VE AÇIKLAMALARI)	İLGİLİ DOKÜMAN/ KAYITLAR

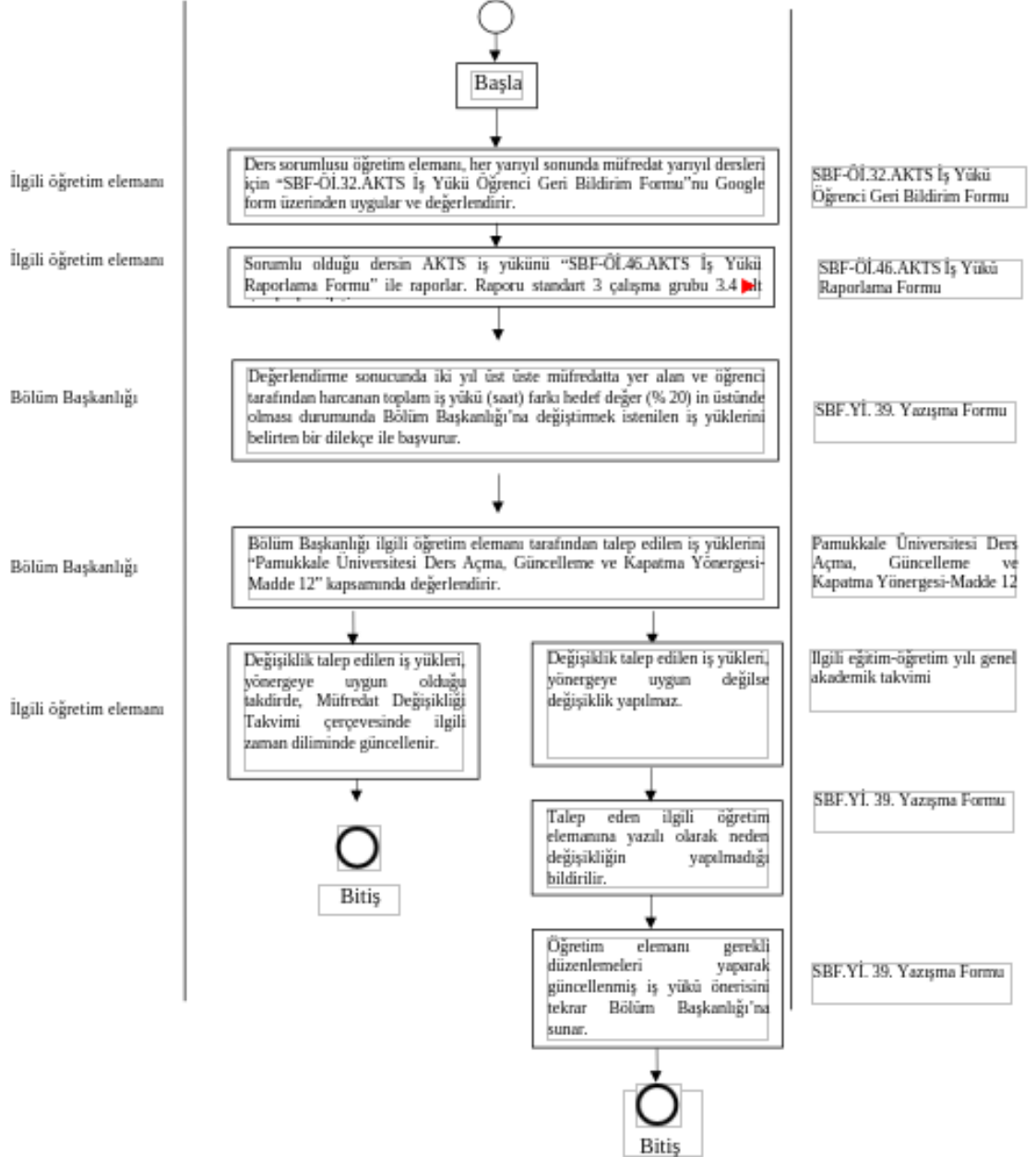


Hazırlayan	Yayın Tarihi:	17.03.2026
Onaylayan	Revizyon Tarihi/No:	
Yürürlük Onayı	Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
	Sayfa No/ Toplam	

Ek-3. İAŞ-11 AKTS İş Yükü Güncelleme Akış Şeması

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ AKTS İş Yükü Güncelleme Akış Şeması	Doküman No: İAŞ-11	
		Doküman Bölümü:	

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: Bölüm Başkanlığı	(SÜREÇ PAALİYET AKIŞI TANIMLAMASI SIRASINDA)	AÇIKLAMA
SORUMLU (POZİSYON)	KULLANILABİLECEK SİMGELER VE AÇIKLAMALARI	İLGİLİ DOKÜMAN/ KAYITLAR



Hazırlayan		Yayın Tarihi:	17.03.2026
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	15.05.2026/1
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-4. SBF-Öİ. 32. AKTS İş Yükü Öğrenci Geribildirim Formu

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: SBF-Öİ.32	
	AKTS İş Yükü Öğrenci Geri Bildirim Formu	Doküman Bölümü:	

Dersin Adı:

Dersi Veren Öğretim Elemanı:

Sınıfınız: 1.Sınıf

2.Sınıf

3.Sınıf

4.Sınıf

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik*	*Müfredatta yer alan toplam iş yükü (saat)	Öğrenci tarafından harcanan toplam iş yükü (saat)	Müfredatta yer alan ve öğrenci tarafından harcanan toplam iş yükü (saat) farkı (%)
Teorik/Teorik-uygulamalı ders saati (14 hafta x haftalık teorik ders saati)		Değiştirilemez	Değiştirilemez
Ödevler (bakım planı ve raporlar dahil) (tüm ödevler için harcanan toplam saat)			
Laboratuvar (laboratuvara hazırlık, laboratuvar uygulaması ve laboratuvar değerlendirmesi dahil harcanan toplam saat)			
Sunum/Seminer (tüm sunum/seminer için harcanan toplam saat)			
Sınıf dışı ders çalışma süresi (Ders öncesi hazırlık, ders sonrası tekrar, kütüphane çalışması, makale okuma ve elektronik kaynaklardan yararlanma vb harcadığınız toplam saat)			
Kısa sınav (laboratuvar sınavı, quiz vb) (kısa sınava hazırlanmak için harcanan toplam saat)			
Ara sınavlar (ara sınava hazırlanmak için harcanan toplam saat)			
Yarıyıl sonu sınavı (yarıyıl sonu sınava hazırlanmak için harcanan toplam saat)			
TOPLAM			

*Etkinlikler ders bazında çoğaltılabilir.

**Bu sütunu PBS' de müfredatta belirttiğiniz sayıxsüre formatında yazınız. Örn: ödevler için sayı:4, süre:5 şeklinde yer alıyorsa 4x5=20 olarak yazınız.

Öğrencinin varsa eklemek istediği diğer geri bildirimler:

Öğretim Elemanı Ad/Soyadı
İmza

Öğrenci Ad/Soyadı
İmza

Hazırlayan	Akreditasyon Komisyonu	Yayın Tarihi:	20.04.2026
Onaylayan	Kalite Komisyonu	Revizyon Tarihi/No:	
Yürürlük Onayı	Dekanlık	Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-5. SBF-Öİ.46 AKTS İş Yükü Raporlama Formu

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: SBF-Öİ.46	
		Doküman Bölümü:	

202...-202... AKADEMİK YILI DÖNEMİ

..... DERSİ

AKTS İŞ YÜKÜ RAPORU

Hemşirelik Bölümü 202...-202... akademik yılı bahar dönemi dersine kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. dersi AKTS iş yükü raporlamasına "SBF-Öİ.32.AKTS İş Yükü Öğrenci Geri Bildirim Formu" ile görüş bildiren (%.....) öğrenci dâhil edilmiştir. Öğrencilerin dersine yönelik iş yükü durumu incelendiğinde; müfredatta yer alan ve öğrenci tarafından harcanan toplam iş yükü (saat) farkının %..... olduğu belirlenmiştir. Öğrencilerin dersi için AKTS iş yükünün değerlendirilmesi Tablo 1'de verilmiştir.

TABLO 1: AKTS / İş Yükü Tablosu

Etkinlik*	*Müfredatta yer alan toplam iş yükü (saat)	Öğrenci tarafından harcanan toplam iş yükü (saat)	Müfredatta yer alan ve öğrenci tarafından harcanan toplam iş yükü (saat) farkı (%)
Teorik/Teorik-uygulamalı ders saati (14 hafta x haftalık teorik ders saati)		Değiştirilemez	Değiştirilemez
Ödevler (bakım planı ve raporlar dahil) (tüm ödevler için harcanan toplam saat)			
Laboratuvar (laboratuvara hazırlık, laboratuvar uygulaması ve laboratuvar değerlendirmesi dahil harcanan toplam saat)			
Sunum/Seminer (tüm sunum/seminer için harcanan toplam saat)			
Sınıf dışı ders çalışma süresi (Ders öncesi hazırlık, ders sonrası tekrar, kütüphane çalışması, makale okuma ve elektronik kaynaklardan yararlanma vb harcadığınız toplam saat)			
Kısa sınav (laboratuvar sınavı, quiz vb) (kısa sınava hazırlanmak için harcanan toplam saat)			
Ara sınavlar (ara sınava hazırlanmak için harcanan toplam saat)			
Yarıyıl sonu sınavı (yarıyıl sonu sınava hazırlanmak için harcanan toplam saat)			
TOPLAM			

*Etkinlikler ders bazında çoğaltılabilir.

**Bu sütunu PBS'de müfredatta belirttiğiniz sayıxsüre formatında yazınız. Örn: ödevler için sayı:4, süre:5 şeklinde yer alıyorsa 4x5=20 olarak yazınız.

Öğretim Elemanı Ad/Soyadı

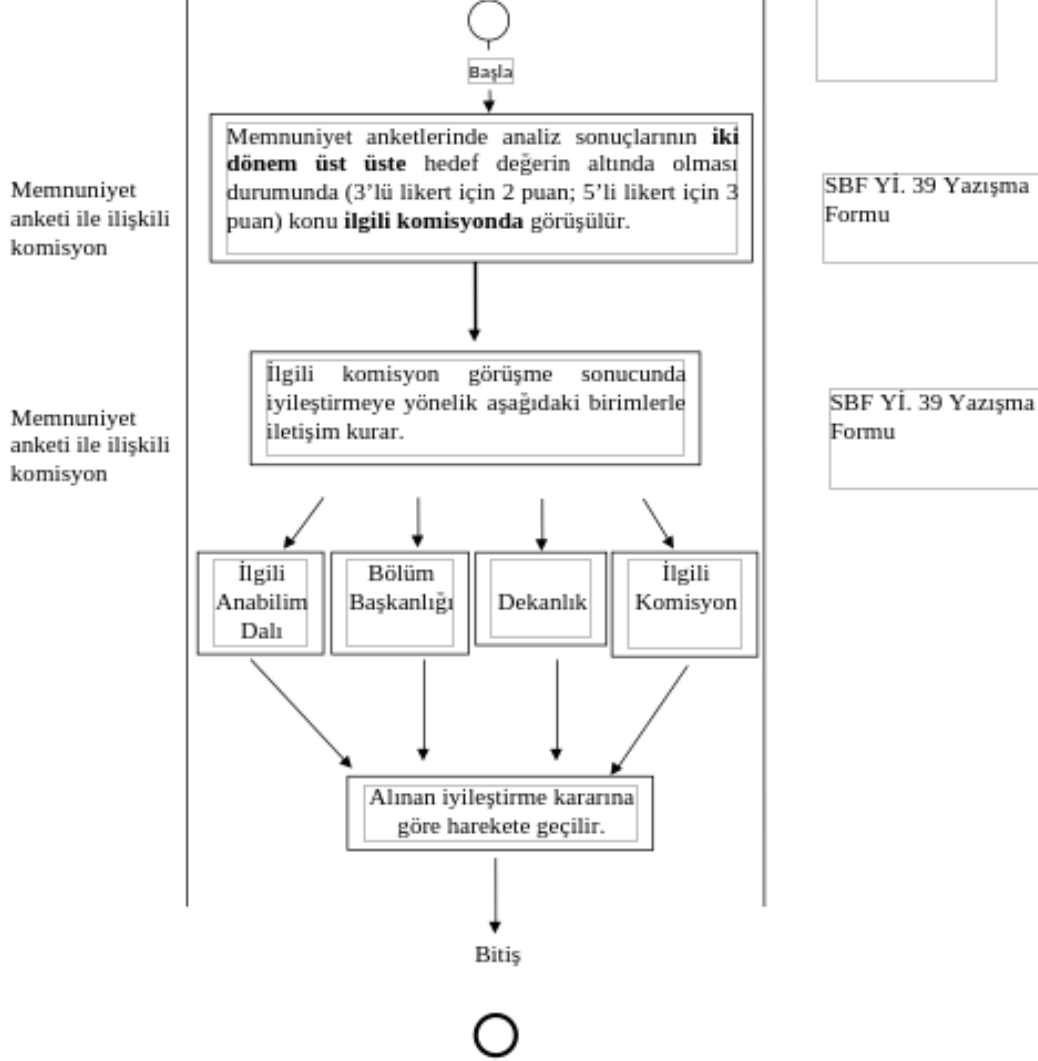
İmza

Hazırlayan	Akreditasyon Komisyonu	Yayın Tarihi:	11.05.2026
Onaylayan	Kalite Komisyonu	Revizyon Tarihi/No:	15.05.2026/1
Yürürlük Onayı	Dekanlık	Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-6. İAŞ-14 Memnuniyet Anketleri İyileştirme İş Akışı

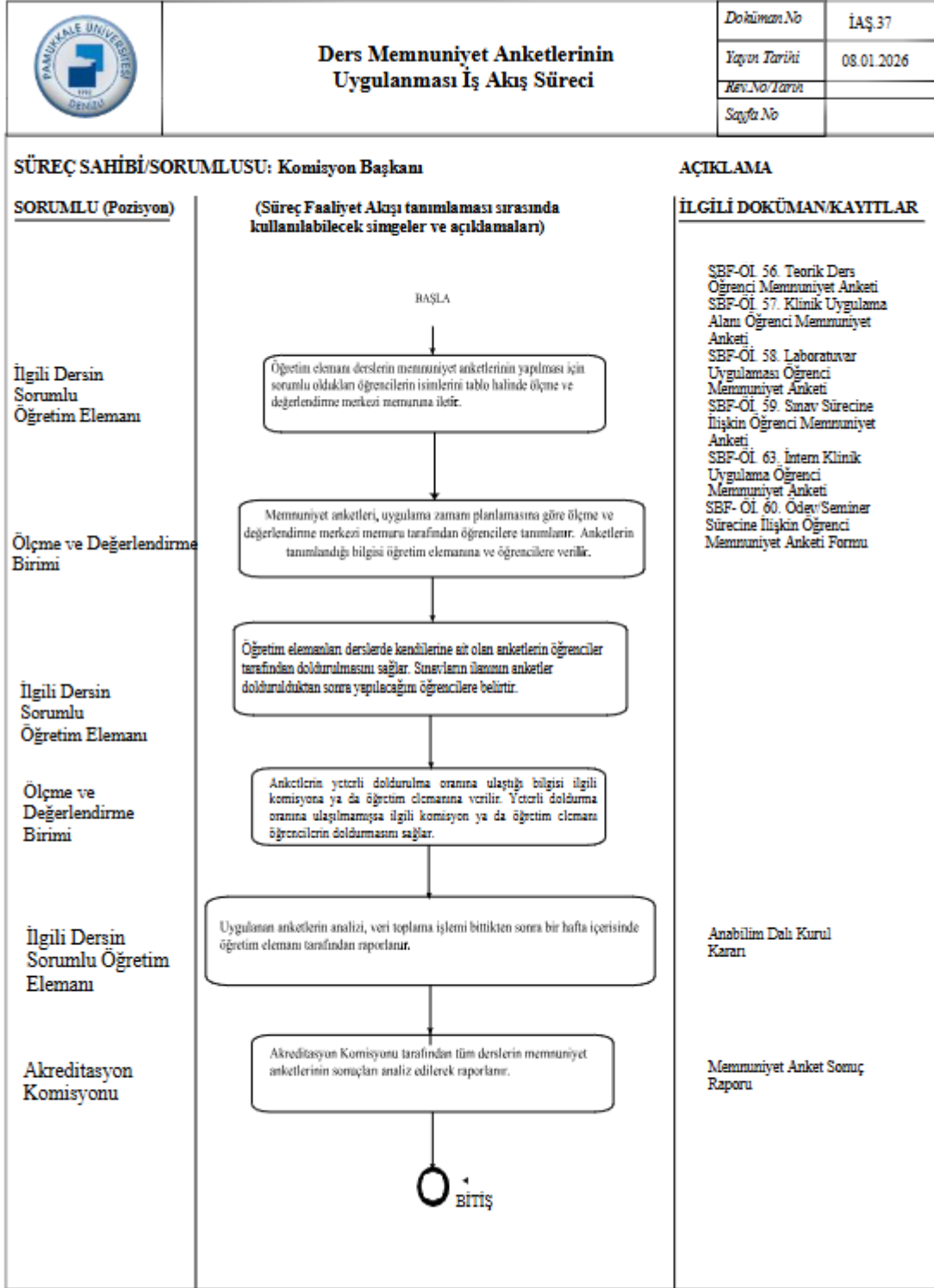
	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ Memnuniyet Anketleri İyileştirme İş Akışı	Doküman No: İAŞ-14	
		Doküman Bölümü:	

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: Fakülte Dekanı (SÜREÇ FAALİYET AKIŞI TANIMLAMASI SİRASINDA KULLANILABİLECEK SİMGELER VE AÇIKLAMALARI) AÇIKLAMA İLGİLİ DOKÜMAN/ KAYITLAR




Hazırlayan		Yayın Tarihi:	17.03.2026
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
Yürürlük Onayı		Sayfa No/ Toplam	

Ek 7. İAŞ-37 Ders Memnuniyet Anketlerinin Uygulanması İş Akış Süreçleri



Ek 8. İAŞ-034 Ders Başarısı Düşük Olan Öğrenciye Ders Öğretim Elemanı Tarafından Yaklaşım İş Akışı

	Ders Başarısı Düşük Olan Öğrenciye Ders Öğretim Elemanı Tarafından Yaklaşım İş Akışı	Doküman No	İAŞ-034
		Yayın Tarihi	24-11-2025
		Rev.No/Tarih	00/00/0000
		Sayfa No	1

