

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKREDİTASYON KOMİSYONU
STANDART 5 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 5 Çalışma Grubu'nun çalışma esaslarını belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2- (1) Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon Komisyonu Standart 5 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 5 Çalışma Grubu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde yürütülen akreditasyon çalışmaları kapsamında, Akreditasyon Komisyonu üyeleri arasından seçilen; öğretim elemanları ve öğretim elemanlarını ilgilendiren süreçlerden sorumlu üyeleri,
- d) **Standart 5 Çalışma Grubu Başkanı:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Akreditasyon Komisyonu Standart 5 Çalışma Grubu'nun Başkanı'nı,
- e) **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 elemanlarını,

- f) **Dış Paydaş:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde yürütülen faaliyetlere ilişkin görüş bildiren ve öneriler sunan kişi, kurum ve kuruluşları,
- ı) **Rehber Hemşire Eğitim Koordinatörlüğü:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Rehber Hemşire Eğitim Koordinatörlüğü'nü,
- g) **Üniversite Tanıtım Oryantasyon Eğitim Öğretim Planlama Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Üniversite Tanıtım Oryantasyon Eğitim Öğretim Planlama Komisyonu'nu,
- h) **Ödüllendirme Komisyonu:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ödüllendirme Komisyonu'nu,
- i) **Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatını,
- j) **Bölüm Başkanlığı:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nı,
- k) **Dekanlık:** Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı'nı
- l) **Dekan yardımcıları:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcıları'nı
- m) **Bölüm Başkan yardımcısı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkan Yardımcısı'nı
- n) **Öğretim elemanı:** Hemşirelik Bölümünde görev yapan öğretim elemanlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(Standart 5 Çalışma Grubu'nun Oluşturulması ve İşleyişi, Görevler ve Sorumluluklar, Kararlarının Uygulanması ve Takibi)

STANDART 5 ÇALIŞMA GRUBU'NUN OLUŞTURULMASI VE İŞLEYİŞİ

- Madde 4- (1)** Standart 5 Çalışma Grubu Akreditasyon Komisyonu Başkanı tarafından Akreditasyon Komisyonu'nda yer alan üyeler arasından belirlenir.
- (2)** Standart 5 Çalışma Grubu'nun görev süresi üç yıldır. Üyeler görev sürelerinin bitiminde akreditasyon komisyonu başkanı tarafından yeniden görevlendirilebilir.
- (3)** Standart 5 Çalışma Grubu Öz Değerlendirme Raporu'nun (ÖDR) Standart 5 kısmının yazılmasından sorumludur.
- (4)** Standart 5 Çalışma Grubu Standart 5 kapsamında PUKÖ sürecinin takibinden ve Rehber Hemşire Eğitim Koordinatörlüğü ile koordineli olarak Rehber Hemşire Eğitim Koordinatörlüğünün sorumluluğunda olan PUKÖ'lerin Standart 5 kapsamında raporlanmasından sorumludur.
- (5)** Standart 5 Çalışma Grubu, Üniversite Tanıtım Oryantasyon Eğitim Öğretim Planlama Komisyonu ile koordineli olarak Üniversite Tanıtım Oryantasyon Eğitim Öğretim Planlama Komisyonu sorumluluğunda olan PUKÖ'lerin Standart 5 kapsamında raporlanmasından sorumludur.

- (6) Standart 5 Çalışma Grubu, öğretim elemanlarının 360 derece performansının değerlendirilmesinde veri toplama, analiz, izlem ve buna ilişkin raporların ilgili üst birimlere iletilmesi aşamalarını Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- (7) Standart 5 Çalışma Grubu, öğretim elemanlarının memnuniyetlerinin değerlendirilmesinde veri toplama, analiz, izlem aşamalarını ve buna ilişkin raporların ilgili üst birimlere iletilmesi aşamalarını yürütür.
- (8) Standart 5 Çalışma Grubu, öğretim elemanlarının performans verilerini ve öğretim elemanı memnuniyet verilerini toplar, analiz eder, sonuçları raporlamak amacıyla her yıl ocak ayında en az bir kez toplanır. Sonuçları ilgili üst birimlerle paylaşır.
- (9) Standart 5 Çalışma Grubu, öğretim elemanlarının performans değerlendirme sonucunda her akademik titrenin performans birincilerini Ödüllendirme Komisyonu'na iletir.
- (10) Standart 5 Çalışma Grubu, Birim Kalite Komisyonu'nun her yıl bahar döneminde düzenlediği paydaş toplantılarında öğretim elemanlarına ilişkin verileri paylaşmak, görüş ve önerilerinin alınması için bir kez toplanır.
- (11) Standart 5 Çalışma Grubu, birim kadro politikasının oluşturulmasından ve ihtiyaç halinde revizyonlarından sorumludur.
- (12) Standart 5 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.
- (13) Standart 5 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.
- (14) Mazeret bildirmeksizin bir dönemde en az üç Standart 5 Çalışma Grubu toplantısına katılmayan üyeler Akreditasyon Komisyonu Başkanı'na bildirilir.

GÖREVLER VE SORUMLULUKLAR

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

- Standart 5 Çalışma Grubu, Akreditasyon Komisyonu Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- Standart 5 Çalışma Grubu görevlerini yerine getirmede Akreditasyon Komisyonu'na karşı sorumludur.
- Akreditasyon Komisyonu'na bağlı olup, Rehber Hemşire Eğitim Koordinatörlüğü, Üniversite Tanıtım Oryantasyon Eğitim Öğretim Planlama Komisyonu, Ödüllendirme Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık başta olmak üzere diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- Öğretim elemanlarının performans verilerinin ve öğretim elemanı memnuniyet verilerinin toplanması, analiz edilmesi ve sonuçlarının raporlanma süreçlerinde görevlidir.
- Öğretim elemanlarına ilişkin verilerde değişim olduğunda iç ve dış paydaşlara duyurulmasını sağlar.

- f) Standart 5 Çalışma Grubu'nun toplantı gündemi ve toplantı takvimi üyelerin oy çokluğu ile belirlenir, üyeler gerçekleştirdikleri toplantıların toplantı bilgi sistemine girilmesinden ve arşivlenmesinden sorumludur.
- g) Standart 5 Çalışma Grubu, Akreditasyon Komisyonu toplantılarına aktif katılım sağlar.

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

- a) Standart 5 Çalışma Grubu'nun görevlerini yerine getirmesinde Akreditasyon Komisyonu'na karşı sorumludur.
- b) Toplantı gündemini ve toplantı takvimini belirleyerek Standart 5 Çalışma Grubu'nu takvim doğrultusunda toplantıya çağırır.
- c) Standart 5 Çalışma Grubu üyelerinin belirlenen takvim ve hedeflere yönelik çalışmalarını sağlar ve kendisi de bu hedeflere ulaşılması için diğer Standart 5 Çalışma Grubu üyeleri ile iş birliği içinde çalışır.
- ç) Standart 5 Çalışma Grubu ile ilgili yapılan çalışmalarda görev ve sorumluluk alır.
- d) Standart 5 Çalışma Grubu'nun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- e) Standart 5 Çalışma Grubu kapsamında yapılan çalışmalar ve dış denetimler sırasında Standart 5 Çalışma Grubu üyelerine liderlik eder.

STANDART 5 ÇALIŞMA GRUBU'NA AİT KARARLARININ UYGULANMASI VE TAKİBİ

Madde 6- (1) Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden Standart 5 Çalışma Grubu tüm üyeleri sorumludur. İlgili çalışma grubu üyeleri kendilerine verilen görevler dahilinde alınan kararları uygular ve takibini yapar.

(2) Standart 5 Çalışma Grubu'nun aldığı kararlar Dekanlığa, ilgili komisyonlara ve birimlere bildirilecekse, Standart 5 Çalışma Grubu üyelerinin yaptığı çalışma, Akreditasyon Komisyonu Başkanı tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Standart 5 Çalışma Grubu adına yazışmalar Akreditasyon Komisyonu Başkanı'nın imzasıyla yapılır.

(3) Kararların uygulanması ve akreditasyon süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Standart 5 Çalışma Grubu'nun Öğretim Elemanlarının Performans Verilerinin ve Öğretim Elemanı Memnuniyet Verilerinin Toplanması, Analiz Edilmesi ve Sonuçlarının Raporlanma Süreçlerinde Kullandığı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi)

ÖĞRETİM ELEMANLARININ PERFORMANS VERİLERİNİN VE ÖĞRETİM ELEMANI MEMNUNİYET VERİLERİNİN TOPLANMASI, ANALİZ EDİLMESİ VE SONUÇLARININ RAPORLANMASINDA GENEL İLKELER

Madde 7- (1) Öğretim elemanı performans değerlendirmesi 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındaki bir yıllık süreyi kapsayacak şekilde yılda 1 kez "KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı" ve "İAŞ-16 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış Şeması" doğrultusunda yapılır.

(2) Öğretim elemanı performansı 360 derece değerlendirmeyi içerecek şekilde 8 kategoride değerlendirilir. Bunlar;

- Eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı
- Öğrenci değerlendirmesi
- Araştırma-proje faaliyetleri
- Kurumsal mesleki katkı faaliyetleri
- Toplumsal katkı faaliyetleri
- Anabilim dalı öğretim elemanı değerlendirmeleri
- Yönetici değerlendirmesi
- Özdeğerlendirme'dir.

(3) Öğretim elemanı performans değerlendirilmesinde kullanılan formlar ekler başlığı altında verilmiştir. Bu formlar;

- **SBF-Yİ.85 Yönetici Performans Değerlendirme Formu:** Öğretim elemanlarının, Dekan, Dekan yardımcıları ve Bölüm başkan ve Bölüm başkan yardımcısını değerlendirdiği formdur.

- **SBF-Yİ.07 Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu:** Anabilim dalı öğretim elemanlarının akran olarak birbirini değerlendirdiği formdur.

- **SBF-Yİ.12 Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu:** Dekan, Dekan yardımcıları ve Bölüm başkan ve Bölüm başkan yardımcısının öğretim elemanlarını değerlendirdiği formdur.

- **SBF-Yİ.77 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu:** Öğretim elemanının 5 kategoride kendi performansına ait bilgileri içeren bir form olup, diğer 2 kategori ise (2) ve (3)'de belirtilen formların ortalamalarının eklenmesi ile nihayi performans puanının belirlendiği formdur.

- **SBF-Yİ.09. Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği:** Her öğretim üye/elemanının kendi akademik performansını özbildirim yoluyla değerlendirdiği ölçektir.

- Öğrenci değerlendirmeleri ise; "**SBF-Öİ.56 Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi**", "**SBF-Öİ.57 Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi**" ve "**SBF-Öİ.58 Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketleri**"nden elde edilir. Bu formların hepsinde öğretim elemanı değerlendirme kısmı bulunmaktadır. Her bir derse ait anket için ilgili öğretim elemanının değerlendirildiği maddelere verilen puanların ortalaması 2 ve üzerinde olanlar değerlendirmeye alınır.

(4) Performans değerlendirmesine ilişkin "**Yönetici Performans Değerlendirme Formu**", "**Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu**", "**Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu**", "**Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik**

Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği” başlıklı formlar Öğrenci Değerlendirme Sistemi (ÖDS) aracılığıyla doldurulur. Performans değerlendirme sistemine ilişkin formların doldurulması için gerekli hatırlatma e-postası her aralık ayının son haftası öğretim elemanlarına Standart 5 çalışma grubu tarafından gönderilir.

(5) Performans değerlendirmesine ilişkin formlar akademik takvimde derslerin son gününü takip eden bir ay içinde bölüm öğretim elemanları tarafından doldurulur.

- a) Öğretim elemanı **yönetici ise**; “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu”nu (1,2,3,4,5 numaralı başlıkları) ÖDS üzerinden tanımlayarak doldurur. Anabilim dalı öğretim elemanları tarafından değerlendirilmek için ÖDS üzerinden “*Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu*”nu tanımlar ve sonucun aritmetik ortalamasını “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu”nun 6 numaralı başlığına kaydeder. Diğer öğretim elemanlarının kendini yönetici olarak değerlendirmesi için ise herkese “Yönetici Performans Değerlendirme Formunu” tanımlar ve elde ettiği sonucu “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu”nun 7 numaralı başlığına kaydeder. Kendisi için doldurulan öğrenci değerlendirmesine ilişkin formlar içerisindeki öğretim elemanı değerlendirme bölümünün aritmetik ortalamasını hesaplayarak 2 ve üzerinde puan ortalaması olan anket sayısını “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu” içerisinde ilgili (2. nolu başlık) bölüme girer. Öğretim elemanlarını değerlendirmek için kendine ÖDS üzerinden tanımlanan “*Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu*”nu ve anabilim dalı öğretim elemanlarını değerlendirmek için kendine ÖDS üzerinden tanımlanan *Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Form*”larını doldurur. Ayrıca kendine tanımlanan “*Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği*”ni doldurur.
- b) Yöneticiler haricindeki **diğer öğretim elemanları ise**; “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu”nu (1,2,3,4,5 numaralı başlıkları) ÖDS üzerinden tanımlayarak doldurur. Kendisi için doldurulan öğrenci değerlendirmesine ilişkin formlar içerisindeki öğretim elemanı değerlendirme bölümünün aritmetik ortalamasını hesaplayarak 2 ve üzerinde puan ortalaması olan anket sayısını “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu” içerisinde ilgili (2. Nolu başlık) bölüme girer. Anabilim dalı öğretim elemanları tarafından değerlendirilmek için ÖDS üzerinden “*Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu*”nu tanımlar ve sonucun aritmetik ortalamasını “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu”nun 6 numaralı başlığına kaydeder. Yöneticilerin kendisini değerlendirmesi için ise yöneticilerine “*Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formunu*” tanımlar ve elde ettiği sonucu “Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu”nun 7 numaralı başlığına kaydeder. Kendine ÖDS üzerinden tanımlanan “*Yönetici Performans Değerlendirme Form*”larını ve “*Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Form*”larını doldurur. Ayrıca kendine tanımlanan “*Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği*”ni doldurur.

(6) Öğretim elemanları “*Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu*”nu Standart 5 çalışma grubu başkanına iletir. Formlar toplandıktan sonra puanlar ilgili alt başlıklara girilerek sıralama yapılır. Her akademik titre kendi içinde performans değerlendirilmesine tabidir. Çeyreklikler yöntemi ile sıralama içerisinde alt %25’lik dilim $(n+1)/4$ formülü ile, üst %25’lik dilim $3(n+1)/4$ formülü ile hesaplanır (n= örneklem sayısını ifade eder). N tek sayı ise çıkan değer aralığını içeren iki sıradaki değerlerin ortasındaki değer çeyreklik olarak belirlenir. Alt %25’lik dilimde belirlenen değer yeterli performans değeri olarak kabul edilir. En alt %25’lik dilimde kalanlar “**geliştirilmesi gereken**”, orta %50’lik dilimde kalanlar “**iyi**”, üst %25’lik dilimde kalanlar “**çok iyi**” düzey akademik performans olarak değerlendirilir. Performans formlarının puanlanmasında herhangi bir değişiklik yapılırsa taban puan o yıla mahsus olmak üzere yeniden hesaplanır.

(7) Standart 5 çalışma grubu tarafından elde edilen bulgular rapor haline getirilir. Değerlendirme sonucu içinde bariz var olan başarı ve başarısızlık nedenlerini yorumlayarak rapora kaydeder. Oluşturduğu raporu bölüm başkanlığına ve dekanlığa sunar.

(8) Standart 5 çalışma grubu üst %25’lik dilim “**çok iyi**” düzey akademik performans sergileyenleri ödüllendirme komisyonuna iletir.

(9) Standart 5 çalışma grubu alt %25’lik dilim “**geliştirilmesi gereken**” düzeyde performans sergileyenlere “*Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Geribildirim Formu*”nun doldurulma durumunu takip eder.

ÖĞRETİM ELEMANI MEMNUNİYET VERİLERİNİN TOPLANMASI, ANALİZ EDİLMESİ VE SONUÇLARININ RAPORLANMASINDA GENEL İLKELER

Madde 8- (1) Öğretim elemanlarının memnuniyetlerinin değerlendirmesi 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındaki bir yıllık süreyi kapsayacak şekilde yılda 1 kez yapılır.

(2) Öğretim elemanı memnuniyet değerlendirilmesinde “*SBF-Yİ.69. Akademik Personel Memnuniyet Anketi*” kullanılır. Form; 46 madde ve yönetim, Hedef belirleme, performans, eğitim, iletişim, araştırma, alt yapı ve genel memnuniyet olmak üzere yedi alt boyuttan oluşmaktadır. Formdan en düşük 46 en yüksek 230 puan alınabilir.

(3) Standart 5 çalışma grubu, ÖDS üzerinden öğretim elemanlarına “*Akademik Personel Memnuniyet Anketi*” her yıl Aralık ayının son haftasında tanımlar. Formun doldurulması için gerekli hatırlatmaları yapar.

(4) Standart 5 çalışma grubu tarafından ÖDS üzerinden sonuçları çeker. Formda toplam puan maddelere verilen yanıtlar toplanarak elde edilir. Her alt boyut ve anket için toplam puan hesaplanır. Alınan puanlar yüzdeye $(((\text{alınan puan}-46)/184) \times 100)$ çevrilir. Puanların yorumlanması aşağıdaki tablodaki gibi yapılmaktadır.

Puan Aralığı	Yüzde aralığı	1-5 ortalama puan aralığı	Kategori	Açıklama
46 – 83	0 - 20	1.00 - 1.80	Çok Düşük	Kritik düzeyde memnuniyetsizlik
84 – 120	21 - 40	1.81 - 2.60	Düşük	Gelişime ihtiyaç var

121 – 156	41 - 60	2.61 - 3.40	Orta	Kabul edilebilir düzey
157 – 193	61 - 80	3.41 - 4.20	İyi	Yeterli memnuniyet
194 – 230	81 - 100	4.21 - 5.00	Çok İyi	Yüksek memnuniyet

(5) Standart 5 çalışma grubu elde edilen bulguları rapor haline getirir ve bu raporu dekanlığa sunar.

KADRO POLİTİKASININ YAYIMLANMASI

Madde 9- (1) Kadro politikası tüm paydaşların erişebileceği şekilde fakülte web sitesinde yayınlanır.

İLGİLİ DOKÜMANLAR

Madde 10- (1) Dokümanlar

- **SBF-Yİ.85 Yönetici Performans Değerlendirme Formu (Ek-1)**
- **SBF-Yİ.07 Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu (Ek-2)**
- **SBF-Yİ.12 Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu (Ek-3)**
- **SBF-Yİ.77 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu (Ek-4)**
- **SBF-Yİ.09 Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği (Ek-5)**
- **SBF-Öİ.56 Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi (Ek-6)**
- **SBF-Öİ.57 Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi (Ek-7)**
- **SBF-Öİ.58 Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketleri (Ek-8)**
- **KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı (Ek-9)**
- **İAŞ-16 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış Şeması (Ek-10)**
- **SBF-Yİ.69. Akademik Personel Memnuniyet Anketi (Ek-11)**

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 5 Çalışma Grubu üyeleri olan;

Dr. Öğr. Üyesi Zeynep DEVECİ KOÇBİLEK (Çalışma Grubu Başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Ayla YAVUZ KARAMANOĞLU (Üye)

EKLER

Ek-1. SBF-Yİ.85 Yönetici Performans Değerlendirme Formu

T.C. PALMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Doküman No: SBF- Yİ.85
Bemgörelük Bölümü Yönetici Performans Değerlendirme Formu		Doküman Eki No:

Değerlendiren Öğretim Elmanı Adı Soyadı:
Değerlendirilen Yöneticinin Adı Soyadı:

Tarih: .../.../20....

No	Maddeler	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum
1.	İyi insan ilişkileri kurar			
2.	Ulaşılabiliridir			
3.	Etik ilkeler doğrultusunda çalışır			
4.	Liderlik özelliklerine sahiptir			
5.	Profesyonel davranış sergiler			
6.	Problem çözme yeteneğine sahiptir			
7.	Birim çalışanlarının karar alma süreçlerine aktif katılımını sağlar			
8.	Birim çalışanları arasında görev dağılımlarının adil bir şekilde yapılmasını sağlar			
		Toplam Puan		

Bu formdan alınacak toplam puan 8-24 arasında değişmektedir. Formdan alınan 8-13 puan "geliştirilmesi gerek", 14-19 puan "iyi", 20-24 puan "çok iyi" olarak değerlendirilir.

Bu formdan elde edilen puan "Akademisyen performans değerlendirme formuna" aktarılarak oradan elde edilen nihai puana göre kişinin performansı değerlendirilir. Akademik performans talimatına göre hareket edilir.

Revizyon		Tarih:	
Revizyon		Revizyon Tarihi/No:	
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi:	
		Sayfa No/Toplam:	

Ek-2. SBF-Yİ.07 Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Doküman No:
SBF-Yİ.07

Hemşirelik Bölümü
Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans
Değerlendirme Formu

Tekrardan Bölümü:

Anabilim Dalı :

Değerlendiren Öğretim Elemanı:

Değerlendirilen Öğretim Elemanı:

Tarih: .../.../20....

No	Maddeier	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum
Profesyonellik/Bireysel özellikler				
1.	Meslektaşlarına örnek teşkil eder (Dış görünüş, tavır ve davranışları ile meslek ve kurumunu olumlu yönde temsil eder)			
2.	Kendini ve meslektaşlarını motive edebilir			
3.	Organizasyon becerileri vardır			
4.	Problem çözüme yeteneğine sahiptir			
5.	Görev ve sorumluluk üstlenme konusunda isteklidir			
6.	Gerektiğinde inisiyatif kullanabilir, karar alabilir.			
7.	Bilgisi ve becerisini meslektaşlarıyla paylaşmaktan çekinmez			
8.	Değişime ve gelişime açıktır			
9.	Sorumluluk aldığı konularda olumlu olumsuz sonuçlarını üstlenir			
10.	Mesleki bilgilerini güncel tutmak için çaba harcar			
11.	Görev aldığı konularda ekip çalışması yapar ve ekibi ile bilgilerini paylaşır			
12.	Eğitim ve araştırma konularında etik ilkelere uygun davranır			
13.	Aldığı sorumlulukları zamanında başarıyla yerine getirir			
İletişim becerileri				
14.	Dişleme ve empati becerilerine sahiptir			
15.	Etkili iletişim kurar			
16.	Geribildirim almaya açıktır			
17.	Yapıcı bir şekilde geribildirim verir			
Kurumsal yetkinlikler				
18.	Kurumun kurallarına uygun davranır			
19.	Kurumsal kaynakları amacına uygun kullanır, tasarruf bilinci vardır.			
20.	Fakültedeki etkinlik ve toplantılara düzenli olarak katılır			

Açıklama: Bu formdan en az 20, en fazla 60 puan alınabilir. Formdan alınan 20-25 puan "geliştirilmesi gerek", 26-41 puan "yeterli", 42-60 arası puan ise "çok iyi" olarak değerlendirilir.

Bu formdan elde edilen puan "Akademisyen performans değerlendirme formuna" aktarılarak oradan elde edilen nihai puana göre kişinin performansı değerlendirilir. Akademik performans usul ve esaslarına göre hareket edilir.

Değerlendiren		Yazar Tarih:	
Değerlendirilen		Revizyon Tarihi/No:	
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi:	
Üniversite Onayı:		Sayfa No/Toplam:	

Ek-3 SBF-Yİ.12 Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu

T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Doküman No: SBF-
Hemşirelik Bölümü Yöneticinin Öğretim Elemanına Performansını Değerlendirme Formu		Doküman Bölümü:

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

YÖNETİCİNİN ÖĞRETİM ELEMANININ PERFORMANSINI DEĞERLENDİRME FORMU

Anabilim Dalı :

Değerlendirilen Öğretim Elemanı:

Tarih:../../20.....

Değerlendiren Yönetici:

No	Maddeler			
		Katılıyor	Katılmıyor	Katılıyor
Profesyonellik/Bireysel özellikler				
1.	Komisyonlarda aktif rol alır.			
2.	Aldığı sorumlulukları zamanında başarıyla yerine getirir			
3.	Kuruma katkı verecek faaliyetlerde bulunur			
İletişim becerileri				
4.	Geri bildirim almaya açıktır			
5.	Yapıcı bir şekilde geri bildirim verir			
Kurumsal etkinlikler				
6.	Kurumun kurallarına uygun davranır			
7.	Kurumsal kaynakları amacına uygun kullanır, tasarruf bilinci vardır.			
8.	Fakültedeki etkinlik ve toplantılara düzenli olarak katılır			

Açıklama: Bu formdan en az 8, en fazla 24 puan alınabilir. Formdan alınan 8-13 puan "geliştirilmesi gerek", 14-19 puan "yeterli", 20-24 arası puan ise "çok iyi" olarak değerlendirilir.

Bu formdan elde edilen puan "Akademisyen performans değerlendirme formuna" aktarılarak oradan elde edilen nihai puana göre kişinin performansı değerlendirilir. Akademik performans usul ve esaslarına göre hareket edilir.

Değerlendirilen		Yanıt Tarihi:	
Değerlendiren		Revizyon Tarihi/No:	
Yönetici Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi:	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-4 SBF-Yİ.77 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Doküman No:
SBF-Yİ.77

Hemşirelik Bölümü
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

Doküman Bölümü:

Adı Soyadı:

Unvanı:

Anabilim dalı:

H İndeks (Wos/Google Akademik) :

Yıllık Atıf Sayısı (Wos/Google Akademik):

Tarih:

1. EĞİTİM- ÖĞRETİM FAALİYETLERİ (%15)				
	UD**	Adet	Puan	Toplam Puan
Lisans eğitim-öğretim faaliyeti (toplam ders saat*)			5	
Lisans eğitim-öğretim faaliyeti (toplam uygulama ders saat)			5	
Lisansüstü eğitim-öğretim faaliyeti (toplam ders saat)			5	
Yönetti yüksek lisans tezleri (yıl içinde tamamlanan)			10	
Yönetti doktora tezleri (yıl içinde tamamlanan)			25	
Üri üyelikleri (Yüksek lisans /doktora)			5	
Eğitim ve öğretim ile ilgili kongre, kurs vb. katılım			15	
TOPLAM				
2. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ (%20)				
	UD*	Adet	Puan	Toplam Puan
Öğrenci memnuniyet anketlerinden 1,5 ve üzeri puan alan ders sayısı			10	
TOPLAM				
3. ARAŞTIRMA-PROJE FAALİYETLERİ (%10)				
	UD*	Adet	Puan	Toplam Puan
SCIE, SSCI, ESCI ve AHCI yayın			40	
SCIE, SSCI, ESCI ve AHCI dışı diğer uluslararası dergilerde yayın			20	
TR-dizin dergilerde yayın			15	
SCIE, SSCI, ESCI ve AHCI dergilerde atf			2	
SCIE, SSCI, ESCI ve AHCI dışı diğer uluslararası ve ulusal dergilerde atf			1	
Kitap Editörlüğü			20	
Kitapta Bölüm yazarlığı			15	
Dergi editörlüğü			20	
Hakemlikler (Uluslararası/Ulusal)			5	
Uluslararası kuruluşlarca desteklenen proje yürütücülüğü (Tamamlanan)			60	
Uluslararası kuruluşlarca desteklenen projelerde görev alma (Tamamlanan)			10	
Ulusal kuruluşlarca desteklenen /Tübitak, Kalkınma bakanlığı vb.) desteklenen proje yürütücülüğü (Tamamlanan)			30	
Ulusal kuruluşlarca desteklenen /Tübitak, Kalkınma bakanlığı vb.) desteklenen projede araştırmacı/danışman olarak görev alma (Tamamlanan)			5	
Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenen proje yürütücülüğü (Tamamlanan)			10	
Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenen projelerde görev alma (Tamamlanan)			5	

Hicri İyân	Yayın Tarihi:	2025
Gregoryan	Revizyon Tarihi/No:	30.06.2025/1
Yürürlük Onayı	Yıllık Gözetim Başlama Tarihi	25.02.2025/1
	Sayfa No/ Toplam	2

Ek-4 (Devam) SBF-Yİ.77 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Bölümün No:
SBF-YE 77

Hemşirelik Bölümü
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

Bölümün Bölümü:

Sözel poster bildiriler				2	
Tam metin bildiriler				7	
Patent tescilli faydalı model tasarıma yönelik faaliyetler				25	
Ulusal ve uluslararası kuruluşlarca verilen ödüller				20	
TOPLAM					
4. KURUMSAL MESLEKİ KATKI FAALİYETLERİ (%10)	UD*	Adet	Puan	Toplam Puan	
Üniversite fakülte bünyesinde yönetici pozisyonunda çalışma			50		
Ulusal Üniversite fakülte bünyesindeki komisyon kurul komite görev alma			10		
Komisyon görevleri dışında etkinlik düzenleme (Kongre sempozyum webinar vs)			20		
Bilimsel etkinliklerde konuşmacı eğitici olma (Kongre sempozyum webinar vs)			10		
Kendini geliştirme (e-devlet onaylı sertifika alma)			20		
Dernek üyelikleri			5		
TOPLAM					
5. TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİ (%5)	UD*	Adet	Puan	Toplam Puan	
Toplumsal destek faaliyetleri/projelerinde görev alma			20		
Sosyal sorumluluk çalışmaları/projelerinde görev alma			20		
Dernekler/Belediyeler/Okullar vb. kurumlarda toplum yararına konuşmacı olarak katkı sunma/Eğitici olma			10		
TOPLAM					
6. ANABİLİM DALI ÖĞRETİM ELEMANI DEĞERLENDİRME (%15)				Toplam Puan	
Anabilim dalı başkanı hariç diğer anabilim dalı öğretim elemanı değerlendirme formlarından alınan puan ortalaması					
TOPLAM					
7. YÖNETİCİ DEĞERLENDİRMESİ (%15)				TOPLAM	
Yöneticileri tarafından doldurulan "Yöneticinin Öğretim Elemanı Performansını Değerlendirme Sorunu"ndan elde edilen puan ortalaması					
**Öğretim elemanları tarafından doldurulan "Yönetici Performans Değerlendirme Sorunu"ndan elde edilen puan ortalaması					
TOPLAM					
8. ÖZDEĞERLENDİRME (%10)				TOPLAM	
"Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği"nden elde edilen puan					
TOPLAM					
GENEL TOPLAM					
YÜZDELİK					

*Toplam ders saati: Bahar ve Güz döneminde görevlendirilmesinde yer alan bir haftadaki ders sayısını baz alınız. Güz dönemi için bir haftalık ve Bahar dönemi için bir haftalık ders sayısını toplamını ifade eder.

UD: Uygun değildir, ilgili maddede yetki ve sorumluluğunuz bulunmuyorsa lütfen UD olarak belirtiniz. *Formu dolduran yönetici ise bu ifade geçerlidir.

Hazırlayan	Vayın Tarihi:	2023
Denetleyen	Revizyon Tarihi/No:	30.06.2025/1
Yürürlük Onayı	Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	28.12.2025/2
	Sayfa No/ Toplam	2

Ek-5 SBF-Yİ.09 Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Doküman No:
SBF-Yİ-09

Öğretim Elemanı Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği

Doküman
Bilgisi:

Aşağıda akademik performansınızın çeşitli yönlerine ilişkin ifadeler bulunmaktadır. Lütfen her bir ifadeyi dikkatlice okuyunuz ve son bir yıl içinde sizin mevcut performansınıza en iyi yakışan yanını işaretleyiniz.

No	Maddeler	Beni hiç yansıtmaz 1	Beni az yansıtır 2	Beni kısmen yansıtır 3	Beni çoğunlukla yansıtır 4	Beni tamamen yansıtır 5
A.	EĞİTİM-ÖĞRETİM PERFORMANSI					
1)	Verdiğim derslerin içeriğini güncel bilimsel ve mesleki bilgiler ışığında düzenlerim.					
2)	Ders anlatımında konulara uygun çeşitli öğretim yöntemleri kullanırım (vaka analizi, simülasyon, problem çözme vb.)					
3)	Öğrencilerin eleştirel düşünme ve klinik karar verme becerilerini geliştirmeye odaklanırım.					
4)	Öğrenci değerlendirmelerinde adil ve şeffaf ölçütler kullanırım.					
5)	Öğrenci danışmanlığımı etkin bir şekilde yürütürüm.					
6)	Öğretim materyallerimi anlaşılır şekilde hazırlarım.					
7)	Klinik uygulama sırasında öğrencilere rehberlik eder ve birebir geri bildirim sağlarım.					
8)	Klinik uygulamalarda kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarına model olurum.					
9)	Klinik ekip ile etkili iletişim kurar ve öğrenci entegrasyonunu kolaylaştırırım.					
10)	Klinik uygulamalarda öğrenci güvenliğini ve hasta güvenliğini önceliklendiririm.					
11)	Öğrencilerin akademik, klinik ve kişisel gelişimlerine destek olurum.					
12)	Öğrencilerim profesyonel kimlik gelişimini desteklerim.					
B.	BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN PERFORMANSI					
13)	Alanımdaki ulusal ve uluslararası bilimsel yayınları yakından takip ederim.					

Hazırlayan	Yayın Tarihi:	26.12.2025
Onaylayan	Revizyon Tarihi/No:	
Yürürlük Onayı	Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
	Sayfa No/ Toplam	

Ek-5 (Devam) SBF-YI.09 Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Doküman No:
SBF-YI-09

Doküman
Bölümü:

Öğretim Elemanı Performans Ölçme ve Değerlendirme Ölçeği

14)	Alanımla ilgili özgün ve güncel araştırma fikirleri geliştirdim.						
15)	Ulusal veya uluslararası düzeyde gerçekleştirilen araştırma projelerinde aktif rol aldım/bastım.						
16)	Yüksek etki faktörlü dergilerde (uluslararası indeksler, hakemli ulusal dergiler) yayımlanmış makalelerim mevcuttur.						
17)	Bilimsel kongre ve sempozyumlara bildiri veya poster ile katılım göstererek bilimsel sonuçlarımı paylaştım.						
18)	Yeni bir araştırma yöntemi veya istatistiksel analiz tekniği öğrenmek için çaba gösterdim.						
C.	YONETİMSSEL VE KURUMSAL GÖREVLER PERFORMANSI						
19)	Bölüm/Fakülte kurul ve komisyon görevlerimi sorumluluk bilinciyle zamanında ve eksiksiz yerine getirmeye gayret gösterdim.						
20)	Bölümümdeki idari görev ve sorumluluklarda etkin ve verimli çözümler ürettim.						
21)	Kurumun hedeflerine ulaşmasında gönüllü olarak ek görevler üstlendim.						
22)	Kurumsal kaynakların (laboratuvar, derslik, bütçe) verimli ve etik kullanımını konusunda hassas davranırım.						
23)	Akademik ve idari kararlarda şeffaflık ve katılımcılık ilkelerine özen gösteririm.						
D.	HİZMET/TOPLUMA KATKI PERFORMANSI						
24)	Hemşirelik meslek örgütleri (dernekler, odalar) ve etik kurullarına faaliyetlerine aktif destek veririm.						
25)	Düzenlenen sürekli eğitim programları (kurslar, seminerler) ile mesleki bilgi ve becerilerimi güncel tutarım.						
26)	Üniversite dışındaki hastane, sağlık kurumu veya sivil toplum kuruluşlarına danışmanlık veya eğitim hizmeti sunarım.						
27)	Toplum sağlığını ilgilendiren konularda (gastroik önleme, sağlık farkındalığı) halka açık etkinlikler, medya aracılığıyla bilgi aktarırım.						
28)	Mesleğim ve kurumumun itibarını yükseltecek faaliyetlerde bulunur veya etkinliklere katılırım.						

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	26.12.2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-6 SBF-Öİ.56 Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Doküman No: SBF-
Öİ.56

Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu

Doküman Bkımı:

Dersin Adı:

Dersi Veren Öğretim Elemanı:

Sınıfınız:

- a) 1.Sınıf
- b) 2.Sınıf
- c) 3.Sınıf
- d) 4.Sınıf

Aşağıda yer alan ifadelerin herbirini değerlendiriniz.

KATILIM DERECEZİ:

- (1) Katılmıyorum
- (2) Kısmen Katılmıyorum
- (3) Katılıyorum

		Katılmıyorum	Kısmen Katılmıyorum	Katılıyorum
KURAMSAL DERS				
1	Derslere ayrılan süre yeteriydi			
2	Derslerin anlatımı açık ve anlaşılırdı			
3	Derslerin içeriği yeteriydi			
4	Konular birbirini tamamlar nitelikteydi			
5	Derslerde farklı eğitim teknikleri kullanıldı (vaka çalışması, beyin fırtınası, rol play, simülasyon vb)			
6	Derslerde aktif öğrenme yöntemlerinin kullanılmasından memnunum.			
7	Derslere aktif olarak katılma olanağı buldum			
8	Ders planı dönem başında öğrencilere verildi			
9	Ders sırasında ve sonrasında tartışma için yeterli vakit ayrıldı			
10	Ders kitapları ve kaynakları yeteriydi			
DERSİN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI/ELEMANLARI				
11	Öğretim elemanı kendine ayrılan sürede dersine başladı ve bitirdi			
12	Öğretim elemanı dersin amaç ve hedeflerini açıkladı			
13	Öğretim elemanı dersin amaç ve hedeflerine uygun ders anıttı			
14	Öğretim elemanı ders konularını örnek vaka ve olaylarla ilişkilendirdi			
15	Öğretim elemanı dersin işlenişinde farklı sunum teknikleri kullandı (video, rol-play vb)			
16	Öğretim elemanı ders süresince derse olan ilgiyi sürdürdü			
17	Öğretim elemanlarına ders saati dışında da (mesai saati içinde) ulaşılabildi			

Denetleyen		Yayın Tarihi:	01-08-2024
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	24.11.2025
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
Yürürlük Onayı		Sayfa No/ Toplam	

Ek-7 SBF-Öİ.57 Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi

T.C. FATİH KÖKALP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Beklenen No: OLSF.57
Fakülte Üyesi Sağlık Bilimleri Fakültesi		Doküman Bölümü:
Emlaklılık Bölümü Klinik Uygulama Alanı Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu		

Dersin Adı:

Uygulama Alanından Sorumlu Öğretim Elemanı:

Uygulama Yapılan Alan/Klinik Adı:

Sınıfınız:

- a) 1.Sınıf
- b) 2.Sınıf
- c) 3.Sınıf
- d) 4.Sınıf

Aşağıda yer alan ifadelerin her birini değerlendiriniz.

KATILIM DERECELERİ:

- (1) Katılmıyorum
- (2) Kararsızım
- (3) Katılıyorum

	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum
KLİNİK UYGULAMA SURECİ			
1. Dersin uygulamasının planı vardı ve buna uyum gösterildi			
2. Dersin uygulaması için ayrılan süre yeterliydi			
3. Derslerde öğrendiğim teorik bilgi ile dersin uygulaması arasında ilişki kurabildim			
4. Dersin uygulamasındaki eğitim aktiviteleri (vaka analizi, hasta bakımı vb) öğrenim hedefleri ile uyumlu idi			
5. Dersin uygulaması bana mesleki özgüven kazandı			
6. Dersin uygulaması, sağlıklı hasta birey-yakınları ve sağlık çalışanları ile etkili iletişim kurma becerisi kazandı			
7. Dersin uygulaması mesleki ve etik sorumluluk bilinci kazanmaya sağladı			
8. Uygulama alanı teorik bilgilerimi kullanma ve geliştirme katkı sağladı			
9. Uygulama alanı psikomotor becerilerimi geliştirme katkı sağladı			
10. Seminer/ vaka tartışması için ayrılan süre yeterliydi			
11. Seminer/ vaka tartışması kuramsal ve uygulama becerilerime katkı sağladı			
12. Dersin uygulaması ekip çalışması becerisi kazandı			
13. Dersin uygulamasında değerlendirmeler objektifti			
14. Dersin uygulaması süresince öğrenim alanlarıma ulaşabilme olanağı buldum			
15. Dersin uygulamasında herkese eşit olmak sağlandı			
KLİNİK UYGULAMA ORTAMI			
16. Hasta bakımı için yeterli araç gereç vardı			
17. Öğrenci başına düşen hasta sayısı yeterliydi			
18. Seminer odası vardı/vaka tartışması için uygun ortam sağlandı			
19. Dersin uygulama alanı dersin hedefleri ile uyumlu idi			

Yayımlayan		Yayın Tarihi:	01-08-2004
Denetleyen		Revizyon Tarihi/No:	
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi:	
Genellik Onayı:		Sayfa No/ Toplam:	



Ek-7 (Devam). SBF-Öİ.57 Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Doküman No: SBF.57	
Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Klinik Uygulama Alanı Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu		Doküman Bölümü:	

20.	Uygulama ortamı fiziksel özellikler açısından güvenliydi			
21.	Dişlenebilecek uygun ortam vardı			
22.	Temel gereksinimlerini karşılayabilecek uygun ortam vardı			
23.	Uniformamı giyebileceğim uygun ortam vardı			
KLİNİK UYGULAMA ALANI SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI				
24.	Öğretim elemanı uygulamamın amaç ve hedeflerini açıkladı			
25.	Öğretim elemanı kuramsal dersi uygulama alanındaki vaka ve olaylarla ilişkilendirdi			
26.	Öğretim elemanı uygulama ortamında yeterli rehberlik sağladı			
27.	Öğretim elemanı uygulamada vaka analizi ve hasta tartışmalarını etkili şekilde yönetti			
28.	Öğretim elemanı vaka analizinde öğrencilere katılım ve geri bildirim fırsatı sağladı			
29.	Öğretim elemanı eleştirel düşünmemi ve bilgiyi araştırmaya yeteneğimi geliştirmemi sağladı			

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	01-08-2024
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	
		Yüksek Gözetim Geçirme Tarihi:	
Yürürlük Onayı		Sayfa No/ Toplam	

Ek-8 SBF-Öİ.58 Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketleri

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: SBF-Öİ.58	
		Doküman Bölümü:	
Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketi Formu			

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ LABORATUVAR UYGULAMASI ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

Dersin Adı:

Dersi Veren Öğretim Elemanı:

Sınıfınız:

- a) 1.Sınıf
- b) 2.Sınıf
- c) 3.Sınıf
- d) 4.Sınıf

Aşağıda yer alan ifadelerin her birini değerlendiriniz.



KATILIM DERECEZİ:

- (1) Katılmıyorum
- (2) Kısmen katılıyorum
- (3) Katılıyorum

		Katılmıyorum	Kısmen katılıyorum	Katılıyorum
LABORATUVAR UYGULAMA SÜRECİ VE ORTAMI				
1.	Laboratuvar ortamının ısı, aydınlatması ve düzeni uygundur.			
2.	Laboratuvar uygulamalarında teknolojiye uygun donanım(maket) ve yeterli araç/gereç vardır.			
3.	Laboratuvar uygulamaları için süre yeterlidir.			
4.	Dersin hedefine yönelik becerileri uygulayabildim.			
5.	Bos zamanlarında uygulama yapma fırsatı verildi.			
6.	Laboratuvar uygulamalarında gelişimime katkıda bulunacak geri bildirimler verildi.			
7.	Laboratuvar çalışmalarının, dersin uygulamasına katkısı oldu.			
LABORATUVAR UYGULAMASINDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANI				
9.	Öğretim elemanı kendine ayrılan sürede dersine başladı ve bitirdi			
10.	Öğretim elemanı laboratuvar uygulamasının amaç ve hedeflerini açıkladı			
11.	Öğretim elemanı laboratuvar uygulamasının amaç ve hedeflerine uygun ders anlattı			
12.	Öğretim elemanı laboratuvar uygulamasının konularını örnek vaka ve olaylarla ilişkilendirdi.			
13.	Öğretim elemanı laboratuvar uygulamasının işlenişinde farklı öğretim teknikleri kullandı (kavram haritası, beyin fırtınası, drama, vaka analizi, rol-play vb.)			
14.	Öğretim elemanı laboratuvar uygulaması süresince ilgiyi sürdürdü.			

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	01-08-2024
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
Yürürlük Onayı		Sayfa No/ Toplam	

Ek-9 KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı	Doküman No: KGT-06	
		Doküman Bölümü:	

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ ÖĞRETİM ELEMANI PERFORMANS DEĞERLENDİRME TALİMATI

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı; Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde görevli öğretim elemanlarının performansını 360 derece değerlendirme sistemi kullanarak objektif bir şekilde yıllık olarak değerlendirmek, gelişim takiplerini sağlamak ve iyileştirmektir.

2. KAPSAM

Bu talimat; Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde görevli Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi'ni kapsamaktadır.

3. DAYANAK

Bu talimat; Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK), Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi kapsamında hazırlanmıştır.

4. TANIMLAR

Bu talimatta geçen terim ve kısaltmaların açıklamaları aşağıdaki gibidir:

Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,

Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,

Bölüm: Hemşirelik Bölümünü,

Dekanlık: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,

Dekan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

Dekan yardımcıları: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan yardımcılarını,



Bölüm başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik bölüm başkanını,

Bölüm Başkan yardımcısı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik bölüm başkan yardımcısını,

Öğretim elemanı: Hemşirelik Bölümünde görev yapan öğretim elemanlarını.

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	26.12.2025/1
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-9 (Devam). KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: KGT-06	
	Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı	Doküman Bölümü:	

Yönetici: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekan, Dekan yardımcısı ve Hemsirelik bölüm başkanı ve yardımcısı.

ÖDS: Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğrenci Değerlendirme Sistemini ifade eder.

5. SORUMLULAR

- Hemsirelik Bölüm Başkanlığı
- Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
- Performans değerlendirmesinde dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanları

6. UYGULAMALAR

6.1 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirilmesinde Temel Esaslar

- Öğretim Elemanı Performans Değerlendirmesi bölümünde görev yapan akademik personele özeldir.
- Öğretim Elemanı Değerlendirilmesi 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındaki bir yıllık süreyi kapsar ve yılda 1 kez yapılır.
- Öğretim Elemanı performans 8 kategoride değerlendirilir. Bunlar;



- (1) Eğitim-öğretim faaliyetlerine katkı
- (2) Öğrenci değerlendirilmesi
- (3) Araştırma-proje faaliyetleri
- (4) Kurumsal mesleki katkı faaliyetleri
- (5) Toplumsal katkı faaliyetleri
- (6) Anabilim dalı öğretim elemanı değerlendirmeleri
- (7) Yönetici değerlendirilmesi
- (8) Özdeğerlendirme'dir.

d) Öğretim elemanı performans değerlendirilmesinde kullanılacak formlar ekler başlığı altında verilmiştir. Bu formlar;

(1) **Yönetici Performans Değerlendirme Formu:** Öğretim elemanlarının, Dekan, Dekan yardımcısı ve Bölüm başkanı ve Bölüm başkan yardımcısını değerlendirdiği formdur.

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	26.12.2025/1
Vürüklük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-9 (Devam). KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: KGT-06	
	Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı	Doküman Bölümü:	

(2) **Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu:** Anabilim dalı öğretim elemanlarının arkan olarak birbirini değerlendirdiği formdur.

(3) **Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu:** Dekan, Dekan yardımcıları ve Bölüm başkan ve Bölüm başkan yardımcısının öğretim elemanlarını değerlendirdiği formdur.

(4) **Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu:** Öğretim elemanının 5 kategoride kendi performansına ait bilgileri içeren bir form olup, diğer 2 kategori ise (2) ve (3)'de belirtilen formların ortalamalarının eklenmesi ile nihai performans puanının belirlendiği formdur.

(5) **Öğrenci Değerlendirmesi ise;** Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi, Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi, Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketlerinden elde edilir. Bu formların hepsinde öğretim elemanı değerlendirme kısmı bulunmaktadır. Her bir dersle ait anket için ilgili öğretim elemanının değerlendirildiği maddelere verilen puanların ortalaması 1.5 ve üzerinde olanlar değerlendirmeye alınır.

(6) **Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği:** Her öğretim üye/elemanının kendi akademik performansını öz bildirim yoluyla değerlendirdiği biçektir.

e) Her akademik titre kendi içinde performans değerlendirilmesine tabiidir.

6.2 Performans Değerlendirme Sürecinin Tanıtımı



a) Performans değerlendirmesine ilişkin formlar ÖDS aracılığıyla doldurulur. Performans değerlendirme sistemine ilişkin formların doldurulması için gerekli havirlatma e-postası her aralık ayının son haftası öğretim elemanlarına gönderilir.

b) Performans değerlendirmesine ilişkin formlar akademik takvimde derslerin son gününü takip eden bir ay içinde bölüm öğretim elemanları tarafından doldurulur. Performans değerlendirmesine ait görsel şekil 1'de verilmiştir.

(1) Fakülte öğretim elemanı **yönetici ise:** "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nu (1,2,3,4,5 numaralı başlıkları) ÖDS üzerinden tanımlayarak doldurur. Anabilim dalı öğretim elemanları tarafından değerlendirilmek için ÖDS üzerinden "Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nu tanımlar ve sonucun aritmetik ortalamasını "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nun 6 numaralı başlığına kaydeder. Diğer öğretim

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	26.12.2025/1
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-9 (Devam). KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: KGT-06	
		Doküman Bölümü:	
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı			

elemanlarının kendini yönetici olarak değerlendirmesi için ise herkese "Yönetici Performans Değerlendirme Formunu" tanımlar ve elde ettiği sonucu "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nun 7 numaralı başlığına kaydeder. Kendisi için doldurulan öğrenci değerlendirilmesine ilişkin formlar içerisindeki öğretim elemanı değerlendirme bölümünün aritmetik ortalamasını hesaplayarak 1.5 ve üzerinde puan ortalaması olan anket sayısını "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu" içerisinde ilgili (2. nolu başlık) bölüme girer. Öğretim elemanlarını değerlendirmek için kendine ÖDS üzerinden tanımlanan "Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu"nu ve anabilim dalı öğretim elemanlarını değerlendirmek için kendine ÖDS üzerinden tanımlanan *Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Form*"larını doldurur. Ayrıca kendine tanımlanan "Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği"ni doldurur.

(2) Yöneticiler haricindeki *diğer öğretim elemanları ise*: "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nu (1,2,3,4,5 numaralı başlıkları) ÖDS üzerinden tanımlayarak doldurur. Kendisi için doldurulan öğrenci değerlendirilmesine ilişkin formlar içerisindeki öğretim elemanı değerlendirme bölümünün aritmetik ortalamasını hesaplayarak 1.5 ve üzerinde puan ortalaması olan anket sayısını "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu" içerisinde ilgili (2. Nolu başlık) bölüme girer. Anabilim dalı öğretim elemanları tarafından değerlendirilmek için ÖDS üzerinden "Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nu tanımlar ve sonucun aritmetik ortalamasını "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nun 6 numaralı başlığına kaydeder. Yöneticilerin kendisini değerlendirmesi için ise yöneticilerine "Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formunu" tanımlar ve elde ettiği sonucu "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nun 7 numaralı başlığına kaydeder. Kendine ÖDS üzerinden tanımlanan "Yönetici Performans Değerlendirme Form"larını ve "Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Form"larını doldurur. Ayrıca kendine tanımlanan "Hemşirelik Bölümü Akademisyenleri İçin Akademik Performans Öz-Değerlendirme Ölçeği"ni doldurur.

Dekan/Dekan yardımcıları/bölüm başkanı/bölüm başkan yardımcısı

Öğretim elemanları

Hazırlayan		Yayı Tarih:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarih/No:	25.12.2025/1
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-9 (Devam). KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı Öğretmenler	Doküman No: KGT-06	
		Doküman Bölümü:	

Şekil 1. Performans değerlendirme görseli

c) Performans değerlendirmesinde dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanları bölüm başkanlarına formların teslimatını takibini yapar. Hemşirelik bölüm başkanlığının uygun gördüğü akademik performans değerlendirme ile ilgili görevleri yürütür.

6.3 Performans Değerlendirme Puanının Hesaplanması

a) Öğretim elemanı performans değerlendirmesinde yer alan başlıklardan elde edilen puanların

- (1) Eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımın %15'i,
- (2) Öğrenci değerlendirmelerinin %20'si,
- (3) Araştırma-proje faaliyetlerinin %10'u,
- (4) Kurumsal mesleki katkı faaliyetlerinin %10'u,
- (5) Toplumsal katkı faaliyetlerinin %5'i,
- (6) Anabilim dalı öğretim elemanı değerlendirmelerinin %15'i,
- (7) Yönetici değerlendirmesinin %15'i
- (8) Özdeğerlendirmenin %10'u alınarak genel toplam puan elde edilir.



b) Performans değerlendirmesinde dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanı, bölüm başkanlığından formları teslim alarak her akademik unvanı kendi içinde değerlendirecek şekilde excell dosyası oluşturur. Her akademik unvanın çeyreklik dilim hesaplamalarını yapar ve kendi içindeki başarı sıralamasını kaydeder.

6.4 Performans Değerlendirme Puanı Yorumlanması

a) Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi olmak üzere her akademik unvan kendi içinde ayrı olarak değerlendirilir. Formdan alınan puanlar her bir değerlendirme grubu kendi içinde sıralanarak çeyreklikler metodu ile gruplandırılır. En alt

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	26.12.2025/1
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-9 (Devam). KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı	Doküman No: KGT-06	
		Doküman Bölümü:	

%25'lik dilimde kalanlar "geliştirilmesi gereken", orta %50'lik dilimde kalanlar "iyi", üst %25'lik dilimde kalanlar "çok iyi" düzey akademik performans olarak değerlendirilir.

- b) Öğretim elemanı performans değerlendirme sonuçları dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanı tarafından rapor haline getirilir. Değerlendirme sonucu içinde bazı var olan başarı ve başarısızlık nedenlerini yorumlayarak rapora kaydeder.
- c) Oluşturduğu raporu bölüm başkanlığına ve dekanlığa sunar.

6.5 Performans Değerlendirme Sonuçlarına İlişkin Geribildirimler

- a) Dekanlık ve bölüm başkanlığı verilen raporu inceleyerek üst %25'lik dilim "çok iyi" düzey akademik performans sergileyenleri takip eden ilk akademik kurul toplantısında duyurulur.
- b) En az %25'lik dilim "geliştirilmesi gereken" düzey akademik performans sergileyenleri ise bireysel olarak görüşme yapılır ve çözüm önerileri "Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Geribildirim Formu"na kaydedilerek gelişimleri takip edilir.
- c) Gerekirse Dekanlık/bölüm başkanlığı bu raporları inceleyerek geliştirilmeye ihtiyaç duyulan konular ile ilgili eğitimler düzenlenmesi için Hizmet İçi Eğitim komisyonuna talepte bulunur.
- d) "Üç akademik yıl üst üste "çok iyi" düzey akademik performans sergileyenlere ise üstün başarı ödülü verilir.
- e) Öğretim elemanlarından alınan bütün formlar, sonuç raporları ve geribildirim formları bölüm başkanlığında "gizli ibareleriyle" depolanır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR



İAŞ-16. Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış Seması

SBF-Yİ.07. Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

SBF-Yİ.08. Hemşirelik Bölümü Öğretim Elemanı Performans Geri Bildirim Görüşme Formu

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	26.12.2025/1
Yürürlük Onayı		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	


Ek-9 (Devam). KGT-06 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: KGT-06	
		Doküman Bölümü:	
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Talimatı			

- SBF-Y1.09. Hemşirelik Bölümü Yönetici Performans Değerlendirme Formu
SBF-Y1.12. Hemşirelik Bölümü Yöneticinin Öğretim Elemanının Performansını Değerlendirme Formu
SBF-Y1.77. Hemşirelik Bölümü Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	30-06-2025
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	26.12.2025/1
Yürürlük Onay:		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
		Sayfa No/ Toplam	

Ek-10 İAŞ-16 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış Şeması

	T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Doküman No: İAŞ-16
	Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış Şeması	Doküman Bölümü:

ÖĞRETİM ELEMANININ YAPMASI GEREKENLER:

ÖDS sistemine girerek
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu (OPDEF) (1,3,4,5 numaralı başlıklar)

ÖDS sisteminden öğrencilere tanımladığı
1. Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi
2. Klinik Uygulama Öğrenci Memnuniyet Anketi
3. Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketilerinden (hangisi uygunsuz) elde ettiği rapor sonucunda 1,3 ve üzerinde olan her değerlendirme sonucu sayısını
OPDEF 2. Numaralı başlığa girer.

ÖDS sisteminde anabilim dalında kayıtlı her öğretim elemanının değerlendirmesi için
"Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nu tanımlar ve kendine tanımlanan aynı başlıklı formları doldürür.

ÖDS sistemi üzerinden "Yöneticinin Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"nu yöneticilerine tanımlar ve kendisine tanımlanan "Yönetici Performans Değerlendirme Formu"nu her bir yöneticisi için doldürür.

Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu raporunun ortalamasını ÖDS sistemi üzerinden ÖPDEF 6. Numaralı başlığa, "Yöneticinin Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu" raporunun ortalamasını ise ÖPDEF 7. Numaralı başlığa girer.

Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu çıktısını alarak bölüm başkanlığı sekreterine teslim eder.

OCAK AYI BOYUNCA TAMAMLANMALIDIR

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

Ek-10 (Devam). İAŞ-16 Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış Şeması

T.C.
PAMUKÇİLE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Bölümün No.
İAŞ-16

Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme İş Akış
Şeması

Doküman Bölümü

YONETİCİLERİN YAPMASI GEREKENLER:

ÖDS sistemine girerek
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu (1,3,4,5 numaralı başlıklar) doldurur

ÖDS sisteminden öğrencilere tanımladığı:
1. *Teorik Ders Öğrenci Memnuniyet Anketi*
2. *Klinik Uygulamaya Öğrenci Memnuniyet Anketi*
3. *Laboratuvar Uygulaması Öğrenci Memnuniyet Anketilerinden (hangisi uygunsuz) elde ettiği rapor sonucunda 1.5 ve üzerinde olan her değerlendirme sonucu sayısını*
Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu 2 Numaralı başlığa girer.

ÖDS sisteminde anabilim dalında kayıtlı her öğretim elemanı için
*"Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu"*nu doldurur.

ÖDS sistemi üzerinden *"Yönetici Performans Değerlendirme Formu"*nu her bir öğretim elemanına tanımlar ve her öğretim elemanı için kendine tanımlanan *"Yöneticinin Öğretim Elemanını Değerlendirme Formu"*nu doldurur.

Anabilim Dalı Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu raporunun ortalamasını ÖDS sistemi üzerinden *OPDEF 6. Numaralı başlığa*, *"Yönetici Performans Değerlendirme Formu"* raporunun ortalamasını ise *OPDEF 7. Numaralı başlığa* girer.

Öğretim Elemanı Performans Değerlendirme Formu çıktısını alarak bölüm başkaninin sekreterine teslim eder.

Akreditasyon standart 5' te görevli olan öğretim elemanlarından gelen raporu inceler ve geribildirim ihtiyacı olan öğretim elemanlarına geribildirim verir.

Geribildirim görüşmesi sonrası eğitim ihtiyacı varsa Hizmet İçi Eğitim Komitesine bildirerek yapılmasını takip eder.

OCAK AYI BÖLÜMÜNCE TAMAMLANMALIDIR

MART AYI BÖLÜMÜNCE TAMAMLANMALIDIR

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

Ek-11. SBF-Yİ.69. Akademik Personel Memnuniyet Anketi

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Doküman No: SBF-Yİ.69
Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akademik Personel Memnuniyet Anketi Formu		Doküman Bölümü:

Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü iyileştirme faaliyetleri kapsamında hazırlanan bu formda yer alan sorulara vereceğiniz yanıtlar, fakültemiz ve bölümümüzün gelişimine katkı sağlayacaktır. Katılımınız için teşekkür ederiz.

Kadronuz:

- Profesör
- Doçent
- Dr. Öğr. Üyesi
- Öğretim Görevlisi
- Araştırma görevlisi

Bölümde çalışma süreniz:

- 1 yıldan az
- 1-4 yıl
- 5-9 yıl
- 10-14 yıl
- 15 yıl ve üzeri

	Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Tamamen Katılmıyorum
YÖNETİM					
1. İdari uygulamalardaki adaletten memnunum					
2. Yönetimsel kararlara katılmadan memnunum					
3. Düşüncelerimi ifade özgürlüğünden memnunum					
4. Yenilik, değişim ve kalite geliştirme çabalarından memnunum					
HEDEF BELİRLEME, PERFORMANS					
5. Fakültenin vizyon ve misyonundan memnunum					
6. Fakültenin kadro politikasından memnunum					
7. Fakültenin uluslararası stratejileri ve çabalarından memnunum					
8. Bölümün Türkiye'deki diğer hemşirelik fakülte bölümleri arasındaki konumundan memnunum					
9. Dış paydaşlarla olan ilişkilerden memnunum					
10. Bölümün öğretim elemanı performans değerlendirme sisteminden memnunum					
EGİTİM					
11. Fakülte'deki öğrencilerin niteliğinden memnunum					
12. Dersler ve ders içeriklerinin uyumundan memnunum					
13. Uzmanlık alanıma uygun derslerde görevlendirilmekten memnunum					
14. Akademik personel sayısından memnunum					
15. Ders ücreti ödemelerinin zamanlamasından memnunum					

Hazırlayan	Yayın Tarihi:	01-08-2024
Onaylayan	Revizyon Tarihi/No:	24.11.2025
Yürürlük Onayı	Yıllık Gözden Geçirme Tarihi	
	Sayfa No/ Toplam	

Ek-11 (Devam). SBF-Yİ.69. Akademik Personel Memnuniyet Anketi

azaltmak ve refahı artırmak için çalışma ortamını değiştirebilir; örneğin esnek çalışma saatleri, yeterli molalar ve sağlıklı bir iş-yaşam dengesi sağlayabilirle

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		Doküman No: SBF-Yİ.69
Pamukkale Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akademik Personel Memnuniyet Anketi Formu		Doküman Bölümü:

İLETİŞİM					
16. Fakülte birim yöneticilerinin (Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri gibi) ulaşılabilirliklerinden memnunum					
17. Öğrencilerle olan iletişimden memnunum					
18. Akademik personellerin kendi arasındaki iletişimden memnunum					
19. İdari mali işlerinde çalışan personelden memnunum					
20. Öğrenci işlerinde çalışan personelden memnunum					
21. Temizlik işlerinde çalışan personelden memnunum					
	Tamamen Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Tamamen Katılıyorum
ARASTIRMA					
22. Kütüphane, dokümantasyon hizmetleri ve elektronik veri tabanı olanaklarından memnunum					
23. Akademik personeller arası iş birliği ve disiplinler arası çalışma olanaklarından memnunum					
24. Araştırma ve yayın yapmayı teşvik edici mekanizmaların yeterliliğinden memnunum					
25. Bilimsel toplantı, sempozyum ve kongrelere katılım için verilen desteklerden memnunum					
26. Bilimsel Araştırma Projeleri destekleri ve proje yazmayı teşvik eden unsurlardan memnunum					
27. Değişim programlarına (Erasmus, Meritana vb.) yeterliliğinden memnunum					
28. Bölümün Hizmet İçi Eğitim Komisyonu etkinliklerinin sayısından memnunum					
29. Bölümün Hizmet İçi Eğitim Komisyonu etkinliklerinin niteliğinden memnunum					
ALTYAPI					
30. Fakülte alanının genel temizliğinden memnunum					
31. Binalar, ofisler ve dersliklerin temizliğinden memnunum					
32. Yapım ve onarım hizmetlerinden memnunum					
33. Güvenlik tedbirlerinin (yangın, deprem, güvenlik hizmetleri vb.) yeterliliğinden memnunum					

Hazırlayan		Yayın Tarihi:	01-08-2024
Onaylayan		Revizyon Tarihi/No:	24.11.2025
		Yıllık Gözden Geçirme Tarihi:	
Yürürlük Onayı		Sayfa No/Toplam	