

Konu: akreditasyon komisyonu faaliyet raporu

HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĐINA

Akreditasyon Komisyonu 2021-2022 Bahar dönemi faaliyet raporu ekte yer almaktadır.
Geređini saygılarımla arz ederim.

Doç. Dr. Kerime BADEMLİ
Öğretim Üyesi



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON KOMİSYONU 2021-2022
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
FAALİYET RAPORU

HAZIRLAYANLAR

Doç. Dr. Kerime BADEMLİ
Dr. Öğr. Üyesi Emine ÇATAL
Dr. Öğr. Üyesi Ayşe MEYDANLIOĞLU
Dr. Öğr. Üyesi Selma TURANKAVRADIM
Öğr. Gör. Dr. Süreyya SARVAN
Arş. Gör. Dr. Ayla KAYA
Öğr. Gör. Dr. Yasemin DEMİR AVCI
Öğr. Gör. Merve Gözde SEZGİN
Öğr. Gör. Duygu ALTUNTAŞ BALCI
Arş. Gör. Ayşe DELİKTAŞ
Arş. Gör. Damla ATEŞ
Arş. Gör. Ayşe AKGÖZ
Arş. Gör. Fatma DURSUN ERGEZEN
Arş. Gör. Hande YEŞİLBAŞ
Arş. Gör. Ferya ÇELİK
Arş. Gör. Arif ÖZPARLAK
Arş. Gör. Arzu AKPINAR
Fakülte Sekreteri Sevgi KORTEK
Akreditasyon Birim Sorumlusu Aslı DÖLEK

- Komisyon HEPDAK Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 4.1'e göre ara raporu hazırlanmış olup 09.07.2021 tarihinde HEPDAK'a gönderilmiştir.
- Yerinde ziyaret öncesi Fakülte Öğretim Elemanlarına akreditasyon komisyonu tarafından standartların sunumu yapılmıştır.
- Yerinde ziyaret sonrası kuruma bırakılan rapor doğrultusunda 30 gün yanıt oluşturulmuştur.
- 04.04.2022 tarihinde Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ne (HEPDAK) tarafından 2021-2022 döneminde Hemşirelik Lisans Programının ara ziyareti ve değerlendirilmesi için yapmış olduğunuz başvuru sonucunda gerekli tüm değerlendirme ve ziyaretler yapılmış; ziyaret ekibimizin hazırladığı taslak rapor, tutarlılık komitesi tarafından incelenmiş ve Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) tarafından değerlendirildiği ve HEAK'ın 01.04.2022 tarihli toplantısında, Fakülteniz Hemşirelik Lisans Programı 30.09.2025 tarihine kadar "ziyaretle uzatma" kararı ile ve üç yıl süreli olarak akredite edildiği kuruma bildirilmiştir.



Sayı: 40
Konu: Akreditasyon kararı

04.04.2022

Sayın Prof. Dr. Zeynep Özer
Akdeniz Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ne (HEPDAK) 2021-2022 döneminde Hemşirelik Lisans Programının ara ziyareti ve değerlendirilmesi için yapmış olduğunuz başvuru sonucunda gerekli tüm değerlendirme ve ziyaretler yapılmış; ziyaret ekibimizin hazırladığı taslak rapor, tutarlılık komitesi tarafından incelenmiş ve Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) tarafından değerlendirilmiştir.

HEAK'ın 01.04.2022 tarihli toplantısında, Fakülteniz Hemşirelik Lisans Programı **30.09.2025** tarihine kadar "**ziyaretle uzatma**" kararı ile ve **üç yıl süreli olarak** akredite edilmiştir. Bu karar, bir önceki değerlendirmede belirtilen zayıflıkları gidermek üzere kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını ve beş yıl süreli akreditasyonun tamamlanmış olduğunu gösterir.

Ayrıca aşağıdaki bilgileri dikkatinize sunarız:

- Ayrıntılı kesin rapor en kısa sürede tarafınıza gönderilecektir.
 - HEPDAK, hemşirelik eğitimi iyileştirme çalışmalarının sürekliliği açısından, akreditasyon sürecini üç yıla tamamlayan kurumlardan bir kez "gelişim raporu" hazırlamasını beklemektedir. Gelişim Raporu Hazırlama Yönergesine web sayfamızdan ulaşabilirsiniz. Kurumunuzun, gelişim raporunu HEPDAK'a gönderme tarihi **1 Ocak 2023**'dür.
 - Akredite olan programlar, akreditasyon bilgisini YÖKSİS üzerinden sisteme kendileri gireceklerdir. Ayrıca, HEPDAK da programların akreditasyon bilgilerini anlık olarak YÖKAK bilgi portalı üzerinden bildirecektir.
 - Akreditasyon kararının bildirilmesinden hemen sonra, YÖKAK tarafından istenen, Program Akreditasyonu Geri Bildirim Formu'nu "yonetim.yokak.gov.tr" adresinden doldurmayı unutmayınız. Bunun için Üniversitenizin Kalite Koordinatörü ile iletişime geçmeniz gerekmektedir.
 - HEPDAK tarafından hazırlanacak olan "Akreditasyon Belgesi" kurumunuza gönderilecektir.
- Pandeminin neden olduğu olumsuz koşullar, akreditasyona hazırlanma açısından hem yükseköğrenim kurumları hem de akreditasyon kuruluşları açısından pek çok zorluklara neden olmuştur. Bu koşullarda eğitimde kalite çalışmalarını sürdüren hemşirelik programları ve HEPDAK, eğitimin niteliği açısından önemli bir sorumluluğu yerine getirmiştir. Bu bağlamda, derneğimiz ve kurumumuz adına, bu olağan dışı koşullarda değerlendirme sürecinin aksamadan sürdürülmesi için gösterdiğiniz hassasiyet ve iş birliğiniz için teşekkür eder, sizi ve ekibinizi başarılı çalışmalarınızın devamı dileğiyle kutlarız.
- Saygılarımızla.

Prof. Dr. Gülseren KOCAMAN
HEPDAK Yönetim Kurulu Başkanı

- 2022 Yılı Faaliyet İzlem Planı komisyon üyeleri tarafından revize edilmiştir.

2022 YILI AKREDİTASYON FAALİYET İZLEME PLANI																		
FAALİYET	UYGULAMALAR	FAALİYET SORUMLUSU	KAYNAK	UYGULAMA PLANI	O	S	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A		
					C	U	A	İ	A	A	M	Ğ	Y	K	S	R		
1-Program amaç ve çıktılarının değerlendirilmesi	1-Program amaçlarına ulaşma durumunun izlenmesi *(mezun)	*Akreditasyon Komisyonu *Eğitim Komisyonu *Kalite Komisyonu *Bölüm Kurulu *Dekanlık	*Mezun Takip Sistemi *Mezun Takip Anketi *Üniversitenin Mezun Portalı ve Öğrenci Otomasyon Sistemi *Mezun Adayı Bilgi Formu *Fakülte Kısa Mesaj Hattı	*Haziran (yıllık)						X								
	2-Program amaçlarına ulaşma durumunun izlenmesi *(dış paydaş)	*Akreditasyon Komisyonu *Kalite Komisyonu	*Dış Paydaş Memnuniyet Anketi *Dış Paydaş Kurulu Toplantı Raporu	*Haziran (Yıllık) *Şubat (yıllık)		X				X								
	3-Program amaçlarının revizyonu (akademik personel, öğrenciler, paydaşlar)	*Akreditasyon Komisyonu *Eğitim Komisyonu *Kalite Komisyonu *Bölüm Kurulu *Dekanlık	*Hemşirelik Fakültesi Eğitim Amaçları ve Program Çıktıları Paydaş Görüş Formu *Paydaş Çalıştayı	*2023 Haziran (4 yılda bir)														X
	3-Öğrencilerin program çıktıklarına ulaşma durumunun değerlendirilmesi (anketler)	*Eğitim Komisyonu		*Mayıs (yıllık)						X								

4-Öğrenci çalıştay düzenlenmesi ve online anket formu uygulanması	*Anabilim Dalları *Dekanlık		*Nisan 2022 (3 yılda bir)																
5-Fakülte komisyonlarının yıllık faaliyet raporları	*Komisyonlar *Dekanlık		*Eylül (yıllık)																X
6-Ölçme ve değerlendirme komisyonu faaliyetleri raporu (sınav sorularının zorluk ve ayırıcılık indeksleri)	*Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu *Dekanlık		*Şubat *Temmuz (yılda 2 kez)			X													X
7-Akademik personel memnuniyet anketleri	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu		*Mayıs (yıllık)																X
8-İdari personel memnuniyet anketleri	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu		*Mayıs (yıllık)																X
9-Öğrenci memnuniyet anketleri	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Rektörlük (OBS)		*Mayıs (yıllık)																X
10-Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu hedef takip planı	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu		*Aralık (yıllık)																X
11-Bireysel Öneri Takip Formu	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu		*Haziran *Aralık (yılda en az 2 kez)																X

12-Öğrenci temsilci toplantıları	*Dekanlık		*Whatsapp grupları *Mayıs *Aralık (Her dönem en az 1 toplantı)							X									X
13-Öğrenci danışmanlık toplantıları, toplantı raporlarının EBYS üzerinden Öğrenci İşleri Birimine gönderilmesi	*Öğretim Elemanları *Öğrenci İşleri Birimi *Dekanlık		*Şubat *Eylül (yılıda en az 2 kez)		X								X						
14-Öğrenci uyum programı	*Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu *Dekanlık	*Öğrenci Uyum Program Planı *Öğrencilerin Katılım Listesi *Öğrencilerin Program Değerlendirmeleri	*Eylül (yıllık)										X						
15-Akran Yönderlik Sisteminin İyileştirilmesi	*Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu	*Öğrenci gereksinim belirleme formu *Öğrenci değerlendirme formu *Yönder değerlendirme formu	*Şubat *Haziran (Her yıl intern uygulama dönemi)		X						X								
16-Dilek, öneri, şikayet kutuları/e-postaların izlenmesi	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Dekanlık		*Aylık	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	17-Yaşam Boyu Öğrenme etkinlikleri	*Yaşam Boyu Öğrenme Topluluğu *Tiyatro Topluluğu *Toplumsal Destek Projeleri Komisyonu *Bilimsel Etkinlikler Öğrenci Danışmanlık Komisyonu *Psikososyal Danışmanlık Komisyonu *Fakülte Tanıtım ve Kariyer Günleri Planlama Komisyonu *Ulusal ve Uluslararası Değişim Programı Komisyonu *Spor Etkinlikleri Komisyonu *Eğitim Komisyonu *Akreditasyon Komisyonu		*Sürekli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	------------------------------------	---	--	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	18-Düzeltilici önleyici faaliyetlere ilişkin istek ve takiplerin değerlendirilmesi	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Akreditasyon Komisyonu *Eğitim Komisyonu *Dekanlık		*Aylık	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	19-İdari personelin gereksinimleri doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin planlanması ve uygulanması	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Dekanlık *Rektörlük		*Eylül (yıllık)										X			
	20-İç paydaşlarla etkin iletişimin sağlanması (EBYS, e-posta, sözlü iletişim, web duyuruları, sosyal medya, e-pano, whatsapp)	*Fakülte Sekreteri *Personel İşleri Birimi *Öğrenci İşleri Birimi *İdari Mali İşler Birimi *Teknik Birim *Sosyal Medya Komisyonu *Web Komisyonu/ Dekanlık		*Sürekli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2- Paydaş memnuniyetinin artırılması	1-Kuruma yeni başlayan akademik personelin oryantasyonu	*Fakülte Sekreteri *Anabilim Dalları *Eğitim Komisyonu *Dekanlık		*İşe başlangıcın ilk haftasında													

2-Kuruma yeni başlayan idari personelin oryantasyonu	*Fakülte Sekreteri *İlgili İdari Birim *Dekanlık		*İşe başlangıcın ilk haftasında																
3-Engelli öğrencilere ilişkin gereksinimlerin belirlenmesi ve danışmanlık yapılması	*Psikososyal Danışmanlık Komisyonu *Dekanlık		*Gereksinim durumunda																
4-Program değerlendirmesi, program çıktılarının eğitim amaçlarını karşılayacak şekilde gözden geçirilmesi ve gerekirse güncellenmesi (sağlık kurumları, mezunlar)	*Eğitim Komisyonu *Akademik Personel *Bölüm Kurulu		*Haziran 2023 (4 yılda bir)																
5-Program amaç ve çıktılara ilişkin anket *Lisans eğitim program hedeflerine ulaşma oranları (sağlık kurumları, mezunlar)	*Eğitim Komisyonu		*Haziran (yıllık)																X
6-Dış paydaş toplantısı	*Hemşirelik Haftası Komisyonu *Akreditasyon Komisyonu *Dekanlık		*Şubat (yıllık)																X
7-Dış paydaş memnuniyet anketleri	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu		*Mayıs (yıllık)																X
8-Uygulama alanlarında öğrencilere ilişkin geri bildirimler	Anabilim Dalları		*Mayıs *Aralık (Yılda en az 2 kez)																X

	9-Üniversite/Fakülte mezun bilgi sistemi takibi	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Rektörlük (OBS)		*Eylül (yıllık)													X	
	10-Öğrenci mezun buluşması etkinlikleri	*Akreditasyon Komisyonu *Dekanlık	*Etkinlik afişi *Mezun katılımcı listesi *Mezunların etkinlik değerlendirmeleri	*Mayıs (yıllık)										X				
3- Eğitim programının iyileştirilmesi	1-Bireysel Öneri Takip Formu	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu		*Haziran *Aralık (yılda en az 2 kez)											X			X
	2-Dış paydaşlarla etkin iletişimin sağlanması (Ebys, e-posta, sözlü iletişim, web duyuruları, sosyal medya, e-pano, whatsapp)	*Fakülte Sekreteri *Personel İşleri Birimi *Öğrenci İşleri Birimi *İdari Mali İşler Birimi *Sosyal Medya Komisyonu *Web Komisyonu *Dekanlık		*Sürekli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3-Eğitim öğretim prosedürleri doğrultusunda eğitim öğretimin sürdürülmesi	*Öğretim Elemanları *Öğrenci İşleri Birimi *Personel İşleri Birimi *İdari Mali İşler Birimi *Fakülte Sekreteri *Bölüm Kurulu *Yönetim Kurulu *Fakülte Kurulu *Dekanlık	Yönetmelikler Senato Kararları Fakülte Kurulu Karraları Bölüm Kurulu Karraları Anabilim Dalı Kararları Komisyon Kararları	*Sürekli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4-Ders görevlendirme prosedürüne uygun görevlendirmelerin yapılması	*Bölüm Kurulu *Yönetim Kurulu *Fakülte Sekreteri *Dekanlık		*Ocak *Eylül (yıllık)	X									X				
5-Anabilim Dallarına ilişkin tüm ders dosyalarının web sayfasında güncellenmesi	*Anabilim Dalları *Web Komisyonu		*Ocak *Eylül (yıllık)	X									X				
6-İç ve dış görevlendirmelerde öğretim elemanlarıyla HUÇEP-2014 hedeflerinin paylaşılması	*Eğitim Öğretim Komisyonu *Öğrenci İşleri Birimi *Dekanlık		*Ocak *Eylül (yıllık)	X									X				

<p>7-Anabilim Dallarına ilişkin ders hedefleri, öğrenme çıktıları, klinik uygulama ilkeleri, klinik/saha rotasyona gibi bilgilerin uygulama alanlarına uygulama öncesi gönderilmesi, uygulama alanı sorumluları ile görüşülmesi</p>	<p>*Anabilim Dalları *Dekanlık</p>		<p>*Her eğitim öğretim dönemi başında *Ağustos-Eylül *Aralık-Ocak</p>	<p>Intern uygulaması için Ocak ayında</p>											
<p>8-Tüm ders içeriklerinin ilgili eğitim öğretim dönemi öncesinde kanıt temelli olarak güncellenmesi, her ders/konu için amaç ve öğrenme çıktılarının, kaynaklarının konularda yer alması</p>	<p>*Öğretim Elemanları</p>		<p>*Ocak *Eylül (yıllık)</p>	X									X		
<p>9-Bologna bilgi paketlerinin güncellenmesi *Bologna bilgi paketlerindeki program çıktıları ve derslerin program çıktılarına katkı düzeyinin güncellenmesi ve duyurulması</p>	<p>*Öğretim Elemanları *Bologna Komisyonu *Web Komisyonu</p>	<p>Bologna Komisyonu Web Komisyonu</p>	<p>*Temmuz (yıllık)</p>					X							

10-Sınav uygulama ve güvenlik prosedürü doğrultusunda sınavların uygulanması	*Öğretim Elemanları *Eğitim Öğretim Komisyonu *Web Komisyonu *Öğrenci İşleri Birimi *Fakülte Sekreteri *Yönetim Kurulu *Dekanlık		*Eğitim öğretim süresince *Eylül-Haziran	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
11-Öğrencilerin derslerle ilgili ödev, sunum, bakım planı, eğitim planı, makale incelemesi, vaka tartışması, kavram haritaları ve öğrenci gelişim dosyası (portfolio) gibi her türlü bireysel ve grup ödev performanslarının Fakülte arşivinde 2 yıl süre ile saklanması	*Anabilim Dalları *Öğrenci İşleri Birimi *Dekanlık		*2020 için tamamlandı. *2022 (İki yılda bir imha edilmesi) *Kasım-Aralık										X	X	
12-Anabilim Dalı Ders Değerlendirmeleri, Ders Başarı Değerlendirmeleri ve OBS Ders Değerlendirmelerinin program değerlendirme kapsamında yapılması	Eğitim Öğretim Eş Güdüm Kurulu		*Ocak *Haziran (Yılda 2 kez)	X						X					

13-Öğrencilerin dönem sonu OBS ders değerlendirmeleri	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Akreditasyon Komisyonu *Dekanlık		*Ocak *Temmuz (Yılda 2 kez)	X																X
14-Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu raporları doğrultusunda her dersin tüm sınavlarına ilişkin sınav sorularının zorluk ve ayrıcalık indekslerinin incelenmesi, soruların geçerlik ve güvenilirliğinin artırılması	*Öğretim Elemanları *Anabilim Dalları *Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu *Sınav Değerlendirme Birimi		*Her eğitim öğretim dönemi *Eylül-Haziran	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X				X
15-Öğrencilerin dönem sonu geri bildirimlerinin alınması	*Öğretim Elemanları		*Mayıs *Aralık (Yılda en az 2 kez)						X											X
16-Her derse ilişkin öğrencilerden ve öğretim elemanlarından yazılı geri bildirim alınması (teorik, beceri/laboratuvar/klinik uygulama, öğretim elemanları, ders içerisinde kullanılan beceri listeleri, ders değerlendirme süreci, değerlendirme araçları)	*Öğretim Elemanları		*Her eğitim öğretim dönemi *Mayıs *Aralık (Yıllık)						X											X

16-Her derse ilişkin beceri/laboratuvar/klinik değerlendirme araçlarının gereksinimler doğrultusunda güncellenmesi	*Anabilim Dalları		*Her eğitim öğretim dönemi *Ağustos-Eylül *Aralık-Ocak (Yıllık)	X							X	X							X
17-Eğitim programının modele temellendirilerek güncellenmesi	*Eğitim Komisyonu *Akreditasyon Komisyonu *Anabilim Dalları *Bölüm Kurulu *Dekanlık		*Ocak (Yıllık gözden geçirme)	X															
18-Hemşirelikte Lisans Programı Değerlendirme Ölçeği ile lisans programının değerlendirilmesi			Yılda bir kez (Haziran)							X									
19-Eğitim programının değerlendirilmesi ve geliştirilmesine için değerlendirmelerin yapılması, iyileştirmelerin planlanması	Eğitim Öğretim Eş Güdümlü Kurulu		Yılda bir kez (Haziran)							X									

	20-Rehber hemşirelerin eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitici eğitimi programlarının yapılması	*Klinik Rehber Hemşire Eğitim Programı Koordinatörü *Eğitim Komisyonu		Klinik Rehber Hemşire Eğitim Programı Koordinatörü'nün belirleyeceği tarihlerde																
4-Akademik performans değerlendirme	1-Akdeniz Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme Sistemi ve Akdeniz Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) rapor ve istatistikleri, akademik teşvik puanları, akademik personel H-indeksi, yayın, proje ve atıf sayıları	*Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Dekanlık		*Ocak (Yıllık)	X															
	2- Hemşirelik Fakültesi Akademik Performans Yönetim Sistemine göre akademik personeli değerlendirme ve sonuçları	*Dekanlık		Yılda bir kez																
	3- Öğrencilerin öğretim elemanlarını değerlendirme sonuçları, sonuçların öğretim elemanlarına bildirilmesi ve yapılan iyileştirmeler	*Eğitim komisyonu *Dekanlık *Anabilim Dalı Başkanlıkları		Yılda iki kez (Her dönem sonu)							X									X
	4-Akdeniz Üniversite Akademik Yükseltme ve Atama Kriterlerinin bölüm olarak değerlendirilmesi	*Öğretim Elemanları *Bölüm Kurulu *Dekanlık		*Haziran 2022 (3 yılda bir)																

	5-Anabilim dallarından gelen kadro taleplerinin değerlendirilmesi	*Bölüm Kurulu *Yönetim Kurulu *Dekanlık		*Nisan *Ekim (Yılda en az 2 kez)						X						X		
	6-Araştırmaları geliştirmeye yönelik etkinlikler	*Araştırmaları Geliştirme Komisyonu		*Haziran (Yılda en az 1 kez)								X						
	7-Rehber hemşire eğitimleri ve sonuçları	*Klinik rehber Hemşire Eğitim Koordinatörlüğü		Yılda en az iki kez (Her dönem başı)				X								X		
	8-Öğretim elemanlarının katıldığı eğitimler ve aldıkları belgelerin takip edilmesi	*Anabilim Dalları *Öğretim Elemanları *Akreditasyon Komisyonu		*Haziran (Yılda en az 1 kez)										X				
5- Fiziksel /teknolojik/ laboratuvar alt yapılarının iyileştirilmesi	1- Fiziksel/teknolojik/laboratuvar alt yapılarına ilişkin gereksinimlerin belirlenmesi, bütçelenmesi, iyileştirilmesi	*Fakülte Sekreteri *Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *İdari Mali İşler Birimi *Dekanlık *Rektörlük	*Hemşirelik Fakültesi Yıllık Stratejik Planı *Birim Faaliyet Raporu *Fakülte Stratejik Plan Komisyonu toplantı raporları *Akdeniz Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Tahakkuk Birimi kayıtları (Dönen Varlıklar , Bütçe Tertiplerin Ödenek Durum Listesi vb)	*Ocak *Nisan *Temmuz *Ekim (Yılda en az 4 kez)	X						X				X			X

2-Arıza bildirim takibi	*Teknik Büro *İdari Mali İşler Birimi *Fakülte Sekreteri *Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Dekanlık		*Sürekli	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3-Periyodik cihaz takibi	*Teknik Büro *İdari Mali İşler Birimi *Fakülte Sekreteri *Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Dekanlık		*Aylık	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4-Yıllık cihaz bakım takibi	*Teknik Büro *İdari Mali İşler Birimi *Fakülte Sekreteri *Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu *Dekanlık		*Ağustos (yıllık)									X				
5-Döner sermaye gelirleri ile döner sermayeye gelir getirecek etkinliklerin planlanması	*Öğretim Elemanları *Fakülte Stratejik Plan Komisyonu *Dekanlık	*Fakülte Stratejik Plan Komisyonu toplantı raporları *Akdeniz Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Tahakkuk Birimi kayıtları (Dönen Varlıklar , Bütçe	*Şubat *Temmuz (Yıllık-Akademik Kurul Toplantıları)		X							X				

			Tertiplerin Ödenek Durum Listesi vb)																
6-İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamaları	1-İş Sağlığı Risk Değerlendirme Alt Kurulu ve İSG uzmanı tarafından risk analizi yapılması	*İş Sağlığı Risk Değerlendirme Alt Kurulu *İSG uzmanı	Akdeniz Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Risk değerlendirme Raporu	*2024 Şubat (6 yılda bir)															
	2-Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (2.,3. ve 4. sınıf öğrencilerine)k	*İSG uzmanı *Dekanlık	Eğitime ilişkin fakülte web duyurusu, eğitim programı katılımcı listeleri	*Eylül (yıllık)															
	3-İş Sağlığı ve Güvenliği İşe Başlama Eğitimi (2.,3. ve 4. sınıf öğrencilerine)	*Sağlık Kuruluşları *Anabilim Dalları *Dekanlık	Eğitime ilişkin fakülte web duyurusu, eğitim programı katılımcı listeleri	*Nisan *Ekim (Her eğitim dönemi klinik/saha uygulamaları başlangıcında)															

4-İş Sağlığı ve Güvenliği İşe Başlama Eğitimi (1. sınıf öğrencilerine)	*Sağlık Kuruluşları *Anabilim Dalları *Dekanlık	Eğitime ilişkin fakülte web duyurusu, eğitim programı katılımcı listeleri	*Mart (Eğitim öğretim dönemi klinik/saha uygulamaları başlangıcında)																	X
5-Öğrenci iş kazası vakalarının takip ve kayıt edilmesi	*Sağlık Kuruluşları *Anabilim Dalları *İdari Mali İşler Birimi *Dekanlık	Öğrenci iş kazası raporları	*Klinik/saha uygulamaları süresince *Eylül-Haziran (Yıllık)	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X				
6-Öğrenci aşılanma durumunun takip edilmesi	*İdari personel (Uzman Hemşire) *Anabilim Dalları *Aile Sağlığı Merkezi *Dekanlık	Öğrenci aşı listesi	*Eylül *Ekim (Yıllık)										X	X						
7-Beceri laboratuvarı kullanım prosedürüne uygun olarak eğitim öğretimin sürdürülmesi	*Anabilim Dalları *Dekanlık		*Laboratuvar uygulamaları süresince *Eylül-Haziran (Yıllık)	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X				

	8-Laboratuvar ve Uygulama Alanlarında Karşılaşılabilecek Riskler ve Riskle Karşılaşma Durumunda Yapılacaklara Yönelik Usul ve Esaslar kapsamında uygulamaların sürdürülmesi	*Anabilim Dalları *Dekanlık		*Eğitim öğretimin her aşamasında *Eylül- Haziran (Yıllık)	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	---	---	---	---

