



Hemşirelik Eğitim Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği  
Association for Evaluation and Accreditation of  
Nursing Education Programs

---

**HEPDAK**  
**EĞİTİM KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

## HEPDAK

### EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA YÖNERGESİ

#### MADDE 1. Amaç

Bu yönergenin amacı; Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) eğitimlerini düzenlemek için kurulan Eğitim Komisyonunun yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini, görevlerini ve çalışma ilkelerini belirlemektir.

#### MADDE 2. Kapsam

Bu yönerge, HEPDAK Çalışma Yönetmeliği'ne göre kurulan Eğitim Komisyonunun amaçlarına, idari yapılanmasına ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### MADDE 3. Dayanak

Bu yönerge, HEPDAK tüzüğü ve çalışma yönetmeliği 5. maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

#### MADDE 4. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen kısaltmalar aşağıda yer almaktadır.

- (a) HEPDAK: Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
- (b) HEAK: Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu
- (c) EK: Eğitim Komisyonu
- (d) SÜİK: Sürekli İyileştirme Komisyonu

#### MADDE 5. Eğitim Komisyonu ve Üyeleri

Komisyon üyeleri, HEAK tarafından önerilen adaylar arasından, HEPDAK Yönetim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre için belirlenir. Komisyon üyeleri, tercihen Hemşirelik Eğitimi/Yönetimi Anabilim dallarından iki (2), farklı hemşirelik anabilim dallarından iki (2), HEAK tarafından görevlendirilen bir (1) ve en az bir (1) öğrenci üye olmak üzere en az beş (5) üyeden oluşur.

- (a) Eğitim Komisyon üyeleri, HEAK üyeleri, değerlendiriciler ve Yönetim Kurulunun uygun gördüğü adaylar arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- (b) Eğitim komisyon başkanı ve sekreter, Yönetim Kurulu tarafından üç (3) yıllığına belirlenir. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.
- (c) Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süreleri dolan üyeler komisyonda yeniden görevlendirilebilir.
- (d) Görev süresi dolmadan komisyon üyelerinden herhangi birinin herhangi bir nedenle ayrılması durumunda Yönetim Kurulu, komisyon (a) maddesindeki esasları gözeterek, yeni bir üye atar.

#### MADDE 6. Eğitim Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Akreditasyon sürecine başvurmayı planlayan kurumlar için eğitim çalıştayını düzenlemek
- (b) Program değerlendiricisi havuzuna alınacak değerlendirici öğretim üyeleri ve öğrenciler için "Değerlendirici Eğitimi Çalıştayını" düzenlemek
- (c) Düzenlenecek eğitim çalıştaylarında kullanılacak eğitim materyallerinin hazırlanması faaliyetlerini organize etmek, izlemek ve değerlendirmek,

- (d) Tüm eğitim etkinliklerinin yıllık planlamasını yapmak ve HEPDAK Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- (e) HEAK ve diğer komisyonlarda görev alan üyelere eğitim hizmeti vermek,
- (f) HEPDAK politikaları ile HEAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında HEPDAK ve HEAK'a yeni üye olanların bilgilendirilmesini sağlamak,
- (g) HEPDAK Yönetim Kurulu tarafından verilecek eğitim ile ilgili diğer görevleri yapmak,
- (h) Her yılın aralık ayı sonunda Eğitim Komisyonu faaliyet raporunu SUIK ve HEPDAK Yönetim Kuruluna sunmak,
- (i) Eğitim Komisyonu kapsamında yapılan tüm eğitimlere yönelik SUIK tarafından iletilen iyileştirmeleri yapmak ve SUIK'e iletmek.

#### **MADDE 7. Eğitim Komisyonu Çalışma Esasları**

- (a) Eğitim Komisyonunun işleyişinden Eğitim Komisyonu Başkanı sorumludur.
- (b) Yönetim Kurulu ve HEAK ile her türlü iletişimi Eğitim Komisyonu Başkanı sağlar.
- (c) Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce Eğitim Komisyonu en az bir kez toplanır.
- (d) Eğitim komisyonu, eğitim programlarının düzenlenmesi ve değerlendirilmesinde diğer komisyonlarla iş birliği içerisinde çalışır.

#### **MADDE 8. Eğitim Komisyonu Tarafından Verilecek Temel Eğitimlerin Yapısı**

- (a) **HEPDAK ve HEAK Kurulu Üyelerinin Bilgilendirilmesi ve Eğitimi:** HEPDAK ve HEAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında, ilgili üyelerin bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla oryantasyon/bilgilendirme programları geliştirir ve uygular.
- (b) **Değerlendirici Eğitim Çalıştayı:** Program değerlendiricisi olarak görev alacakların değerlendirici eğitimine katılması ve tamamlaması gerekir. Komisyon program değerlendirici adaylarını "HEPDAK politikaları ile HEAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılık sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek" amacıyla yılda en az bir kez Değerlendirici Eğitim Çalıştayı düzenler. Değerlendirici eğitimine katılmış olmalarına rağmen en az bir yıl süreyle değerlendirici olarak görev yapmayan değerlendirici adayları, değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgi, beceri ve davranış güncelleştirme amacıyla tazelenme eğitimlerine katılmak durumundadırlar. Ayrıca değerlendiriciler standart güncelleme çalışmaları sonrası da tazelenme eğitimlerine katılırlar. Çalıştay eğitmenlerinin belirlenmesi, programın oluşturulması, kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve programın uygun olarak yürütülmesi EK gözetiminde yapılır.
- (c) **Kurumlar İçin Eğitim Çalıştayı:** Komisyon, akreditasyon için başvurmayı planlayan hemşirelik programı yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer vb. etkinlikler düzenler. Etkinliği yürütecek eğitmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi EK gözetiminde yapılır.

**d) Öğrenci Değerlendirici Eğitimi Çalıştayı:** HEPDAK değerlendirmelerinde program değerlendiricisi olarak görev alacak olan öğrenci değerlendiricilerin “Öğrenci Değerlendirici Eğitimine” katılmaları ve tamamlamaları gerekir. Komisyon öğrenci değerlendirici adaylarına “HEPDAK ve değerlendirme sürecini yakından tanıma, değerlendirme becerisi ve davranışını geliştirme ile değerlendirme sürecinde öğrencilerden beklentilere” yönelik yılda en az bir kez çalıştay düzenler. Çalıştayın organizasyonu ve eğitim materyallerinin hazırlanması EK gözetiminde yapılır.

#### **MADDE 10- Mali ve Lojistik İşlemler**

Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği her türlü harcama HEPDAK Yönetim Kurulu Kararı ile HEPDAK İktisadi İşletmesi tarafından karşılanır.

#### **MADDE 11. Yönergede Değişiklik**

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Komisyonu tarafından HEPDAK Yönetim Kurulu’na sunulur. Hazırlanan öneriler, HEPDAK Yönetim Kurulunun gündemine alınır ve karara bağlanır.

#### **MADDE 12. Yürürlük**

Bu yönerge HEPDAK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **MADDE 13- Yürütme**

**(a)** Bu Yönetmelik hükümlerini Eğitim Komisyonu başkanı yürütür.

**(b)** Bu yönerge hükümleri dışında yer alan tüm konularda HEPDAK Çalışma Yönetmeliği ve Yönetim Kurulu kararları dikkate alınır.