



Hemşirelik Eğitim Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Association for Evaluation and Accreditation of  
Nursing Education Programs

# STANDART 7. EĞİTİM YÖNETİMİ

**HEPDAK Kurum Eğitimi Çalıştayı**  
**02 Aralık 2023**

# Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Standartları Dereceli Değerlendirme Aracı



Standart 1. Program Amaçları

Standart 2. Program Çıktıları

Standart 3. Eğitim Programı

Standart 4. Öğrenciler

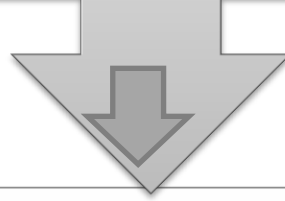
Standart 5. Öğretim Elemanları

Standart 6. Fiziksel Altyapı

**Standart 7. Eğitim Yönetimi**

# STANDART 7. EĞİTİM YÖNETİMİ

Eğitim Yönetiminde  
7 temel standart



bulunmaktadır.

- T.S.7.1**                      **Programın Yönetim Yapısı ve İşleyiş Süreçleri**
- 
- TS.7.2.**                      **Yönetim Kadrosu ve Liderlik**
- 
- TS.7.3.**                      **Finansal Kaynakların Yönetimi**
- 
- TS.7.4.**                      **Bütünleşik Bilgi Yönetim ve Belgelendirme Sistemi**
- 
- TS.7.5.**                      **Risk Yönetim Sistemi**
- 
- TS.7.6.**                      **Uygulama Yapılan Kurum ve Kuruluşlar ile İş Birliği**
- 
- TS.7.7.**                      **Öğretme ve Öğrenme Destek Sistemi**
-

# TS.7.1. Programın Yönetim Yapısı ve İşleyiş Süreçleri

## T.S.7.1. Programın Yönetim Yapısı ve İşleyiş Süreçleri

T.S.7.1. Programın yönetim ve idari birimlerinin yapısı ve işleyiş süreçleri tanımlanmıştır.

### Ölçütler

- Programın üniversitenin stratejik planı ile uyumlu yönetim politikası, stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paylaşılmıştır.
- Programın üniversite içindeki yerini, akademik ve idari birimler ile ilişkilerini yansıtan örgüt şeması oluşturulmuş ve paylaşılmıştır.
- Programın yönetim, akademik ve idari birimlerinin yapısı ve destek hizmetler ile ilişkilerini yansıtan örgüt şeması oluşturulmuş ve paylaşılmıştır.
- Programın etkili ve verimli yürütülmesine yönelik olarak özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının yapısı örgüt şemaları üzerinde gösterilmiştir.

### Örnek Kanıtlar

- ✓ Programın üniversitenin stratejik planı ile uyumlu yönetim politikası, stratejik amaç ve hedefler ile performans göstergelerinin belirlendiğini ve paylaşıldığını gösteren kanıtlar
- ✓ Programın bağlı bulunduğu üniversite içindeki yerini, akademik ve idari birimler (özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma grupları dahil) ile ilişkilerini yansıtan örgüt şemasını ve paylaşıldığını gösteren kanıtlar
- ✓ Programın yönetim, akademik ve idari birimlerinin yapısı ve destek hizmetleri (özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma grupları dahil) ile ilişkilerini yansıtan örgüt şemasını ve paylaşıldığını gösteren kanıtlar
- ✓ Programın tüm kurul ve komisyonlarının üniversitenin idari ve akademik birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak kurum işleyiş süreçleri tanımlanmış ve paylaşılmış olduğunu gösteren kanıtlar (komisyonların üniversitenin ilgili üst komisyonları ile eşgüdümlü çalıştığını gösteren belgeler vb)
- ✓ Programın yönetim, akademik ve idari personelin iş tanımlarının (kuruma özgü yetki, görev ve sorumlulukları) yapıldığını ve paylaşıldığını gösteren kanıtlar

T.S.7.1. Programın yönetim ve idari birimlerinin yapısı ve işleyiş süreçleri tanımlanmıştır.

### Ölçütler

- Programın tüm kurul ve komisyonlarının üniversitenin idari ve akademik birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak kurum işleyiş süreçleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
- Programın yönetim, akademik ve idari personelinin iş tanımları yapılmış ve paylaşılmıştır.
- Özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının kuruluş ve işleyiş süreçleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
- Özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarında ilgili paydaşların (öğrenciler, öğretim elemanları, idari çalışanlar, mezunlar, vb. iç ve dış paydaşlar) temsil edilmesine yönelik süreçler tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
- Programın stratejik amaç ve hedefleri izlenmekte ve paylaşılmaktadır.
- Programın yönetim ve idari birimlerinin yapısı ve kurum işleyiş süreçleri izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

### Örnek Kanıtlar

- ✓ Özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının (Müfredat Geliştirme Komitesi, Ölçme ve Değerlendirme Komitesi/Program Çıktıları/Amaçlarının Ölçümü Komitesi, Mezunlarla İlişkiler Komitesi, Şikayetleri İzleme Kurul/Komisyon vb.) kuruluş ve işleyiş süreçlerinin tanımlandığını ve paylaşıldığını gösteren kanıtlar
- ✓ Kurumda özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarında ilgili paydaşların (öğrenciler, öğretim elemanları, idari çalışanlar, mezunlar, vb. iç ve dış paydaşlar) temsil edilmesine yönelik süreçlerin tanımlandığını gösteren belgeler
- ✓ Programın stratejik amaç ve hedeflerinin sistematik olarak izlendiğini ve paylaşıldığını gösteren kanıtlar
- ✓ Programın yönetim ve idari birimlerinin yapısı ve işleyiş süreçlerinin paydaş katılımlı izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapıldığını gösteren kanıtlar (Tablo Sİ.7.1)
- ✓ Programın yönetim yapısı ve işleyiş süreçlerine yönelik örnek gösterilebilir uygulama kanıtları

#### TS.7.2. Program alanında yetkin ve lider hemşire yöneticiler tarafından yönetilmelidir.

##### Ölçütler

- Programın yöneticileri (dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı, dekan yardımcısı/ bölüm başkan yardımcısı), yönetim ve liderlik becerilerine sahip, hemşirelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış hemşire öğretim üyesidirler.
- Programın yöneticileri kurum içi ve dışında hemşirelik ve hemşirelik eğitimi ile ilgili konsey, kurul, komisyon gibi çalışma gruplarında hemşirelik programını temsil etmektedir.
- Programın yöneticileri öğretim elemanları ve öğrencilerin, kurum içi ve dışında hemşirelik ve hemşirelik eğitimi ile ilgili konsey, kurul, komisyon gibi çalışma gruplarında hemşirelik programını temsil etmeleri için teşvik etmektedir.

##### Örnek Kanıtlar

- ✓ Programın üst yöneticisi (dekanı/müdürü/hemşirelik bölüm başkanı) ve yardımcılarının, yönetim ve liderlik becerilerine sahip, hemşirelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış hemşire öğretim üyesi olduklarını gösteren belgeler (Hemşirelik yönetimi, eğitimi, araştırma ve uygulamalarında yetkinlik düzeyini, deneyimini gösteren özgeçmiş, diploma, hemşirelik eğitimi, yönetimi ve liderlik ile ilgili eğitimlere/toplantılara katılımını gösteren sertifika/ katılım belgesi, yönetim ve liderlik becerilerini ölçen anketler/çalışmalar vb.)
- ✓ Programın üst yöneticisinin, veriye dayalı olarak, finans ve insan kaynaklarını planlama, karar verme, insan gücünü ve bütçeyi kullanma, değerlendirme yapma yetkilerini kullanma durumunu örnekler üzerinden açıklayan belgeler
- ✓ Programın yöneticilerinin, kurum içi ve dışında hemşirelik ve hemşirelik eğitimi ile ilgili konsey, kurul ve komisyon gibi çalışma gruplarında hemşirelik programını temsil ettiğini gösteren belgeler (Yöneticilerin, hemşirelik ve hemşirelik eğitim sorunlarının çözümü için ulusal düzeyde YÖK, Sağlık Bakanlığı, meslek örgütleri vb. karar vericiler ve paydaşlarla yaptıkları çalışmalar vb.)

#### TS.7.2. Program alanında yetkin ve lider hemşire yöneticiler tarafından yönetilmelidir.

##### Ölçütler

- Program yöneticileri, akademik ve idari personelin karar alma süreçlerine katılımını sağlamaktadır.
- Akademik ve idari personelin karar alma süreçlerine yönelik öneri ve şikayetlerinin alınması, incelenmesi ve çözülmesine yönelik düzenlemeler mevcuttur.
- Program yöneticilerinin (Dekan/Müdür/Hemşirelik Bölüm Başkanı ve Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanı, liderlik ve yönetim performansı izlenmektedir. izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

##### Örnek Kanıtlar

- ✓ Programın yöneticilerinin, öğretim elemanlarının ve öğrencilerin kurum içi ve dışında hemşirelik ve hemşirelik eğitimi ile ilgili konsey, kurul ve komisyon gibi çalışma gruplarında hemşirelik programını temsil etmesi için teşvik ettiğini gösteren belgeler (Fakülte/bölüm/yüksekokul ve rektörlük düzeyinde görev alınan kurul ve komisyonlara katılım durumlarını gösteren belgeler, teşvik yöntem ve araçları vb..)
- ✓ Akademik ve idari personel ile birlikte, öğrencilerin alanlarıyla ilgili konularda karar alma süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar
- ✓ Akademik ve idari personel ile birlikte, öğrencilerin alanlarıyla ilgili konularda öneri ve şikayetlerinin alınması, incelenmesi ve çözülmesine yönelik kanıtlar
- ✓ Programın yöneticilerinin liderlik ve yönetim performansının izlendiğini gösteren belgeler (Akademik-idari personelin ve öğrencilerin üst yönetici ve yardımcılarının liderlik ve yönetim performansından memnuniyeti, çalışanların kuruma bağlılığı, vb. anket, odak grup görüşmesi, şikayet yönetim sonuçlarının yer aldığı raporlar ve iyileştirme kanıtları)
- ✓ Programda yönetim ve liderliğe ilişkin örnek gösterilebilir uygulama kanıtları (Tablo Sİ.7.1)



## TS.7.3. Programın Yönetim Yapısı ve İşleyiş Süreçleri

### TS.7.3. Finansal Kaynakların Yönetimi

**TS.7.3. Programın finansal kaynakları eğitim programının amaç ve çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak şekilde planlanmalı ve yönetilmelidir.**

#### Ölçütler

- . Programın finansal kaynak yönetimi ile ilgili süreçler tanımlanmıştır.
- Programın finansal kaynak yaratacak gelir getirici etkinlikleri yıllık olarak planlanmaktadır.
- Kullanılan finansal kaynaklar, tanımlanmış süreçlere göre belgelendirilmektedir.
- Kullanılan finansal kaynakların bütçe planlaması ile uyumu gözden geçirilmekte, denetlenmekte, raporlanmakta ve ilgili tüm paydaşlar ile paylaşılmaktadır.
- Finansal kaynak yönetim süreçleri izlenmektedir. izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Programın finansal kaynak yönetimi ile ilgili süreçlerini tanımlayan belgeler (Politika ve prosedürler vb.)
- ✓ Eğitim programı amaç ve çıktılarını gerçekleştirmek üzere finansal kaynak yaratacak gelir getirici etkinliklere ilişkin belgeler (Son üç yılı içeren TÜBİTAK, AB projesi gibi dış kaynaklı projeler, BAP projeleri, danışmanlık, eğitim, bağışlar vb.'den elde edilen gelirler)
- ✓ Finansal kaynak planlamalarının gerçekleşme durumunu açıklayan belgeler (Tablo 7.3.1),
- ✓ Kullanılan finansal kaynakların tanımlanmış süreçlere göre belgelendirildiğini gösteren kanıtlar
- ✓ Kullanılan finansal kaynakların, bütçe planlaması ile uyumu açısından gözden geçirildiğini, denetlendiğini, raporlandığını ve ilgili tüm paydaşlar ile paylaşıldığını gösteren belgeler
- ✓ Finansal kaynak yönetim süreçlerinin paydaş katılımlı izlendiğini, değerlendirildiğini ve iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar (Tablo Sİ.7.1)
- ✓ Finansal kaynakların etkili ve verimli yönetimine ilişkin örnek gösterilebilir uygulama kanıtları

**Tablo 7.3.1. Finansal Kaynaklar ve Harcamalar**

<b>Mali Yıl</b>	<b>Önceki Yıl (Gerçekleşen) (TL)</b>	<b>Başvurunun Yapıldığı Yıl (Bütçelenen) (TL)</b>	<b>Sonraki Yıl<sup>5</sup> (Bütçelenen) (TL)</b>
<b>Harcama Kalemi</b>			
<b>Personel Giderleri<sup>1</sup></b>			
<b>Seyahat Giderleri</b>			
<b>Hizmet Alımları</b>			
<b>Tüketim Malları ve Malzeme Alımları</b>			
<b>Demirbaş Alımları<sup>2</sup></b>			
<b>Yapı ve Tesisler<sup>3</sup></b>			
<b>Küçük Bakım/Onarım</b>			
<b>Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları</b>			
<b>Muhtelif Araştırma Yayın</b>			
<b>Diğer<sup>4</sup></b>			

**Notlar:**

<sup>1</sup>Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdir.

<sup>2</sup>Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdir.

<sup>3</sup>Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdir.

<sup>4</sup>Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdir.

<sup>5</sup>Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

## TS.7.4. Bütünleşik Bilgi Yönetim ve Belgelendirme Sistemi

### T.S.7.4 Bütünleşik Bilgi Yönetim ve Belgelendirme Sistemi

T.S.7.4 Eğitim kurumunda bütünleşik bilgi yönetim ve belgelendirme sistemi bulunmalıdır.

#### Ölçütler

- Eğitim kurumunda yöneticilerin, akademik ve idari personelin, öğrencilerin ve diğer ilgili kişilerin bilgi gereksinimlerini karşılayacak bütünleşik bilgi yönetim sistemi kurulmuştur.
- Eğitim programının dokümantasyon sistemi kurumsal hafızayı dikkate alacak şekilde oluşturulmuştur.
- Bütünleşik bilgi yönetim ve dokümantasyon sisteminin güvenliği için önlemler alınmıştır.
- Bütünleşik bilgi yönetim ve dokümantasyon sistem bilgisi paylaşılmıştır.
- Bütünleşik bilgi yönetimi ve dokümantasyon süreçleri izlenmektedir. izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Eğitim kurumunda eğitim ve yönetim süreçlerinin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi için tüm süreçleri kapsayan bütünleşik bilgi yönetim sisteminin kurulduğuna ilişkin kanıtlar (Sistemin yapı ve işleyişine ilişkin politika, prosedür, yönerge, kılavuz vb.)
- ✓ Belgelendirme sisteminin kurumsal hafızayı dikkate alacak şekilde oluşturulduğunu gösteren kanıtlar (Belge no, belge oluşturulma tarihi, revizyon no, düzeltme no ve tarihi vb. bilgileri içeren)
- ✓ Bütünleşik bilgi yönetim ve belgelendirme sisteminin güvenliği için alınan önlemlere ilişkin kanıtlar (Veri güvenliği, sistem çökmesi, yedekleme vb. ye ilişkin önlemler)
- ✓ Bütünleşik bilgi yönetim ve belgelendirme sistemi bilgisinin paylaşıldığını gösteren kanıtlar (Öğretim elemanları, öğrenciler, yöneticiler, diğer idari çalışanlara yapılan eğitimler, web sayfası duyuruları vb.)
- ✓ Bütünleşik bilgi yönetim ve belgelendirme sisteminin yapı ve işleyiş süreçlerinin paydaşların katılımı ile sistematik olarak izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçlara göre iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar (Tablo Sİ.7.1)
- ✓ Bütünleşik bilgi yönetim ve belgelendirme sistemine yönelik örnek gösterilebilir uygulamalara ilişkin kanıtlar

### T.S.7.5. Programın risk yönetim sistemi bulunmalıdır.

#### Ölçütler

- Programın risk yönetim sistemi bulunmaktadır.
- Programın risk yönetim sistemi paylaşılmıştır.
- Programda sağlıklı ve güvenli çalışma ortamları ve eğitim alanları oluşturmak üzere risk değerlendirmeleri düzenli biçimde yapılmış ve risk azaltıcı stratejiler belirlenmiştir.
- Programda risk azaltıcı stratejiler uygulanmaktadır.
- Akademik ve idari personel ile öğrencilerin sağlıklı ve güvenli ortamların sürdürülmesine aktif katılımı sağlanmaktadır.
- Risk yönetim sistemi izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Programın risk yönetimi sisteminin oluşturulduğunu gösteren kanıtlar (risk yönetim politika ve prosedürü, risk yönetim rehberi, beklenmedik olay formu, acil eylem planlarının uygulanmasından sorumlu kişiler, iş kazaları sonrası tetkik ve tedavi süreci, vb.).
- ✓ Programın risk yönetim sisteminin paylaşıldığına ilişkin kanıtlar (öğretim elemanları, öğrenciler, yöneticiler, diğer idari çalışanlara yapılan eğitimler, web sayfası duyuruları vb.)
- ✓ Sağlıklı ve güvenli çalışma ortamları ve eğitim alanları (derslik, laboratuvar, klinik, saha) oluşturmak üzere yapılan risk değerlendirme sonuçları ve saptanmış risklere yönelik geliştirilen risk azaltma stratejilerini gösteren belgeler (Rehber, eğitim kitapçıkları, eylem planları, tatbikatlar, deprem dayanıklılık raporları, yangın önlemleri, sigorta, aşılama, eğitimlere ilişkin belgeler vb. )
- ✓ Risk yönetim sisteminin paydaş katılımlı izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçlara göre iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar (Tablo Sİ.7.1)
- ✓ Risk yönetim sistemine yönelik örnek gösterilebilir uygulamalara ilişkin kanıtlar

## TS.7.6. Uygulama Yapılan Kurum ve Kuruluşlar ile İş Birliği

### T.S. 7.6. Uygulama Yapılan Kurum ve Kuruluşlar ile İş Birliği

**TS.7.6. Eğitim kurumu ile uygulama yapılan kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği anlaşmaları bulunmalı ve uygulamalar bu kapsamda yürütülmelidir.**

#### Ölçütler

- Eğitim kurumu ile uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlar arasında karşılıklı yarar sağlayan iş birliği anlaşmalarının oluşturulmasına ilişkin süreçler tanımlanmıştır.
- Eğitim kurumu ile uygulama yapılan/yapılacak her bir kurum ve kuruluş arasında iş birliği anlaşmaları yapılmıştır.
- Eğitim kurumu ile uygulama yapılan/yapılacak her bir kurum ve kuruluş arasında yapılan iş birliği anlaşmaları duyurulmuştur.
- Uygulama yapılan kuruluşlarla işbirliği, yapılan anlaşmalara uygun şekilde yürütülmektedir.
- Eğitim kurumu ile uygulama yapılan kurum ve kuruluşlar arasındaki iş birliği anlaşmaları izlenmektedir. izlenmekte, değerlendirilmekte ve- iyileştirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- ✓ Eğitim kurumu ile uygulama yapılacak kurum ve kuruluşlar arasında karşılıklı yarar sağlayan iş birliği anlaşmaları oluşturmaya yönelik süreçlerin tanımlandığına ilişkin kanıtlar (iş birliği oluşturma politika ve prosedürleri, vb.)
- ✓ İçinde bulunulan yılı da kapsayacak şekilde son üç yıl içinde yapılan iş birliği anlaşmaları
- ✓ Eğitim kurumu ile uygulama yapılan/yapılacak her bir kurum ve kuruluş arasında yapılan iş birliği anlaşmalarının duyurulduğunu gösteren kanıtlar
- ✓ Uygulama yapılan kuruluşlarla işbirliğinin yapılan anlaşmalara uygun şekilde yürütüldüğünü gösteren kanıtlar
- ✓ İş birliği anlaşmalarının paydaş katılımlı izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçlara göre iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar (Tablo Sİ.7.1)
- ✓ Uygulama yapılan kurum ve kuruluşlar ile örnek gösterilebilir iş birliği uygulamalarına ilişkin kanıtlar

### T.S.7.7. Eğitim kurumunda öğretme ve öğrenmeyi destekleyici bir sistem bulunmalıdır.

#### Ölçütler

- Öğretme ve öğrenmeyi destekleyici sistemin yapı ve işleyişi ile ilgili süreçler tanımlanmış ve paylaşılmıştır.
- Öğretme ve öğrenmeyi destekleyici sistem öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından aktif biçimde kullanılmaktadır.
- Öğretme ve öğrenmeyi destekleyici sistem izlenmektedir. izlenmekte, değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

#### Örnek Kanıtlar

- Öğretim elemanlarının öğretme, öğrencilerin öğrenme becerilerini geliştirmeye yönelik sistemin yapı ve işleyiş süreçlerinin tanımlanmasına (öğrenme birimi/merkezi, akran öğrenme desteği, bireyselleştirilmiş öğrenme fırsatları, açık laboratuvar uygulaması, öğrenme ve öğretme süreçlerinin idari ve teknik destek süreçleri vb. ile ilgili prosedürler, kılavuzlar) ve sistem bilgisinin paylaşılmasına ilişkin belgeler
- Öğretme ve öğrenmeyi destekleyici sistemin öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından aktif biçimde kullanıldığını gösteren belgeler (öğretim elemanları ve öğrencilerin öğrenme gereksinimlerini ortaya koyan raporlar ve bu gereksinimler doğrultusunda yürütülmüş faaliyetler, bu faaliyetlere katılanların bilgileri ve katılım listeleri)
- Öğretme ve öğrenmeyi destekleyici sistemin yapı ve işleyiş süreçlerinin paydaş katılımlı izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçlara göre iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar (Tablo Sİ.7.1)
- Öğretme ve öğrenmeyi destekleyici sisteme ilişkin örnek gösterilebilir uygulama kanıtları

**Tablo Sİ. 7.1. Eğitim Yönetimine Yönelik Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sonuçları<sup>1</sup>**

İyileştirme Alanı	İyileştirme Konusu	PUKÖ			
		P: Planlama (.../.../.....-.../.../.....)	U: Uygulama (.../.../.....-.../.../.....)	K: Kontrol Et (.../.../.....-.../.../.....)	Ö: Önlem Al (.../.../.....-.../.../.....)

<sup>1</sup>İyileştirmelere ilişkin kanıtlar ek olarak sunulmalıdır.

# STANDART 7. EĞİTİM YÖNETİMİ İLE İLGİLİ YAŞANAN SORUNLAR



- Meslekten olmayan öğretim üyelerinin yönetici olması, kadrolara başka meslek gruplarının istihdamı
- Hemşirelik programı yönetimlerinde çok sık değişiklikler olması
- Risk yönetim sisteminin bulunmaması
- Karar alma süreçlerinin çok yavaş olması (Örn: bir komisyon kurulması ancak 3 ay sonra çalışmaya başlayacağını belirtmesi)
- Programı yürüten öğretim kadrosunun, karar alma süreçlerinde yer almaması



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

---

<http://www.hepdak.org.tr/>

**TEŞEKKÜRLER**