

 BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF	Toplantı No	93
	ERSOY ÜNİVERSİTESİ	Toplantı Tarihi	10/ 08/2026
	SAĞLIK BİLİMLERİ	Toplantı Yeri	Toplantı Salonu
	FAKÜLTESİ	Katılımcı Sayısı	
	TOPLANTI TUTANAĞI		

Ders Görevlendirmeleri
Bölüm kurul toplantısı

GÜNDEM MADDELERİ
1. Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu'dan gelen formlarının görüşülmesi
2. Kariyer Etkinlikleri ve Mezun İzlem Komisyonu'ndan gelen formların görüşülmesi

KAPSAM
Akreditasyon çalışmaları kapsamında Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu ve Kariyer Etkinlikleri ve Mezun İzlem Komisyonu tarafından geliştirilen formların ve talimatların görüşülmesi

MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	93
		Toplantı Tarihi	10/ 08/2026
		Toplantı Yeri	Toplantı Salonu
		Katılımcı Sayısı	

MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	93
		Toplantı Tarihi	10/ 08/2026
		Toplantı Yeri	Toplantı Salonu
		Katılımcı Sayısı	

ALINAN KARARLAR
10.08.2026 tarihinde 13 kişinin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. - Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Güvenli Kullanım Talimatı, Kesici-Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu ve Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi - Öğrenci Faaliyetlerine Katılım İzlem Süreci Rehberi oybirliği ile kabul edilmiştir. Ekte sunulmuştur.

 MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI		Toplantı No	93
			Toplantı Tarihi	10/ 08/2026
			Toplantı Yeri	Toplantı Salonu
			Katılımcı Sayısı	93
KATILIMCI LİSTESİ				
No	Görevi	Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
1.	Bölüm Başkanı	Doç.Dr.	NEVİN USLU	İmza
2.	Öğretim Üyesi	Prof.Dr.	CANAN DEMİR BARUTCU	İmza
3.	Öğretim Üyesi	Doç.Dr.	ELÇİN EFTELİ	İmza
4.	Öğretim Üyesi	Doç.Dr.	SERKAN KÖKSOY	İmza
5.	Öğretim Üyesi	Doç.Dr.	MERVE ÇAMLİBEL	İzinli
6.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	HANİFE ERBİL	İzinli
7.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	MAHMUT ATEŞ	İmza
8.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	BUKET ŞİMŞEK ARSLAN	İmza
9.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	SAADET ÇÖMEZ	İzinli
10.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	ŞEVKİNAZ DOĞAN	İmza
11.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	AYŞE SEZER BALCI	İzinli
12.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	HANDAN ÖZDEMİR	İzinli
13.	Bölüm Başkan Yardımcısı	Dr.Öğr.Üyesi	AYŞE UÇAK	İmza
14.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	MUSTAFA BELLİ	İzinli
15.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	AYDOLU TOROS	İmza
16.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	SİNAN AYDOĞAN	İzinli
17.	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi	HATİCE ERDEM ÖNDER	İmza
18.	Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	HACER ORUN KAVAK	İmza
19.	Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	DEMET TEKİN	İmza
20.	Öğretim Elemanı	Öğr.Gör.	ABİDE DİNLER	İmza
21.	Öğretim Elemanı	Arş.Gör.Dr.	CANSU ÇAKIR	İzinli
22.	Öğretim Elemanı	Arş.Gör.Dr.	GÜL ŞAHBUDAK	İmza
23.	Öğretim Elemanı	Arş.Gör.Dr.	MERVE İNCE	İmza
24.	Öğretim Elemanı	Arş.Gör.Dr.	KÜBRA YASAK	İzinli
25.	Öğretim Elemanı	Arş.Gör.Dr.	ERCAN ASİ	İzinli

18.12.2025

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

Bölümümüz bünyesinde faaliyet gösteren Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu tarafından gerçekleştirilen komisyon toplantısında; Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Güvenli Kullanım Talimatı, Kesici-Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu ve Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi görüşülmüş ve alınan kararlara ilişkin toplantı tutanağı hazırlanmıştır.

Söz konusu komisyon toplantı tutanağı ile hazırlanan talimat ve formlar ekte sunulmuş olup, bilgilerinize arz ederim.


Dr. Öğr. Üyesi Hatice ERDEM ÖNDER

Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyon Başkanı

Ekler:

- EK 1. Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu Toplantı Tutanağı
- EK 2. Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Güvenli Kullanım Talimatı
- EK 3. Kesici-Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu
- EK 4. Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi

	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	3
		Toplantı Tarihi	10/08/2026
		Toplantı Yeri	
		Katılımcı Sayısı	5

SİMÜLASYON VE BECERİ LABORATUVARI KOMİSYONU TOPLANITISI
--

GÜNDEM MADDELERİ	
1.	Simülasyon ve beceri laboratuvarı güvenli kullanım talimatı hazırlanması
2.	Kesici Delici Alet Yaralanması Bildirim Formunun hazırlanması
3.	Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi hazırlanması

KAPSAM
Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu toplantısı 10.08.2026 tarihinde saat 11.00 de 5 katılımcı ile yapılmıştır. Toplantıda Simülasyon ve beceri laboratuvarı güvenli kullanım talimatı, Kesici Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu ve Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi görüşülmüş ve hazırlanmıştır. Toplantı 12:30'da sonlandırılmıştır.

MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	3
		Toplantı Tarihi	10/08/2026
		Toplantı Yeri	
		Katılımcı Sayısı	5

TOPLANTI FOTOĞRAFLARI



MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	3
		Toplantı Tarihi	10/08/2026
		Toplantı Yeri	
		Katılımcı Sayısı	5

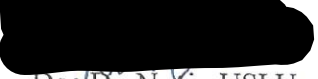
KATILIMCI LİSTESİ				
No	Görevi	Unvanı	Adı-Soyadı	İmza
1.	Komisyon Başkanı	Dr.Öğr.Üyesi	Hatice ERDEM ÖNDER	
2.	Üye	Doç.Dr.	Nevin USLU	
3.	Üye	Dr. Öğr. Üyesi	Buket ŞİMŞEK ARSLAN	
4.	Üye	Dr. Öğr. Üyesi	Saadet ÇÖMEZ	
5.	Üye	Dr. Öğr. Üyesi	Merve İNCE	
6.	Üye	Öğr. Gör.	Hacer ORUN KAVAK	
7.	Üye	Arş. Gör. Dr.	Gül ŞAHBUDAK	

MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	3
		Toplantı Tarihi	10/08/2026
		Toplantı Yeri	
		Katılımcı Sayısı	5

ALINAN KARARLAR
Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Güvenli Kullanım Talimatı, Kesici-Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu ve Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi görüşülmüş, hazırlanan belgelerin uygun olduğuna ve uygulanmasına oy birliği ile karar verilmiştir.

MAKÜ BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ	BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ TOPLANTI TUTANAĞI	Toplantı No	3
		Toplantı Tarihi	10/08/2026
		Toplantı Yeri	
		Katılımcı Sayısı	5


Dr.Öğr.Üyesi Hatice ERDEM ONDER
(Komisyon Başkanı)


Doç.Dr. Nevin USLU
(Üye)


Dr. Öğr. Üyesi Buket ŞİMŞEK ARSLAN
(Üye)


Dr. Öğr. Üyesi Saadet ÇÖMEZ
(Üye)


Öğr. Gör. Hacer ÖRÜN KAVAK
(Üye)

Arş. Gör. Dr. Gül ŞAHBUDAK


Dr. Öğr. Üyesi Merve İNCE
(Üye)


**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
SİMÜLASYON ve BECERİ LABORATUVARI GÜVENLİ KULLANIM TALİMATI**

1. Amaç: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü bünyesinde yürütülen beceri laboratuvarı ve simülasyon laboratuvarı eğitimlerinde öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve diğer kullanıcıların güvenli, sağlıklı, düzenli ve standartlara uygun bir eğitim ortamında bulunmalarını sağlamak; laboratuvarlarda güvenlik kültürünü geliştirmek, olası riskleri önlemek veya en aza indirmek ve laboratuvarların güvenli kullanım kurallarını belirlemektir.

2. Kapsam: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü bünyesinde bulunan Hemşirelik Beceri Laboratuvarı 1, Hemşirelik Beceri Laboratuvarı 2 ve Simülasyon Merkezinde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma, bilimsel etkinlik ve uygulama faaliyetlerini kapsar.

3. Tanımlar:

- Üniversite:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni;
- Fakülte:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,
- Bölüm:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nü,
- Komisyon:** Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu'nu,
- Laboratuvar:** Hemşirelik Bölümünde yer alan Hemşirelik Beceri Laboratuvarı 1 ve Hemşirelik Beceri Laboratuvarı 2'yi,
- Simülasyon Merkezi:** Hemşirelik Bölümü bünyesinde bulunan; gerçek klinik ortamın özelliklerini yansıtan, simülatör, görev öğretici, standardize hasta ve diğer eğitim teknolojilerinin kullanıldığı uygulama ortamını,
- Laboratuvar Sorumlusu:** Hemşirelik Beceri Laboratuvarı 1 ve Hemşirelik Beceri Laboratuvarı 2 düzeninden ve materyallerinden sorumlu öğretim üye/elemanını,
- Simülasyon Sorumlusu:** Simülasyon Merkezi düzeninden ve materyallerinden sorumlu öğretim üye/elemanını,
- Öğretim Elemanı:** Laboratuvar veya simülasyon eğitimini yürüten öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisini,
- Öğrenci:** Hemşirelik Bölümünde öğrenim gören ve laboratuvar uygulamalarına katılan kişiyi,
- Kişisel Koruyucu Ekipman (KKE):** Öğrencileri ve öğretim elemanlarını risklerden korumak amacıyla kullanılan önlük, eldiven, maske, gözlük, yüz koruyucu ve benzeri ekipmanları,
- Kesici-Delici Atık:** İğne ucu, bistüri, ampul, kırık cam ve benzeri yaralanmaya neden olabilecek atıkları,
- Kesici-Delici Alet Yaralanması:** Beceri laboratuvarı veya simülasyon merkezi uygulamaları sırasında iğne ucu, bistüri, ampul, kırık cam veya benzeri kesici-delici materyaller nedeniyle meydana gelen yaralanmayı,
- Tıbbi Atık:** Laboratuvar uygulamaları sırasında oluşan ve niteliği gereği tıbbi atık kapsamında değerlendirilerek kırmızı tıbbi atık torbalarında toplanan atıkları,

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

- o) **Risk:** Laboratuvar ortamında meydana gelebilecek tehlikelerin gerçekleşme olasılığı ile olası zararlarının birleşimini ifade eder.

4. Sorumlular: Bu kuralların uygulanmasından, hemşirelik bölümü simülasyon ve beceri laboratuvarlarını kullanan tüm öğretim elemanları ve öğrenciler sorumludur.

5. Simülasyon Merkezi ve Laboratuvar Kullanımına İlişkin Genel İlkeler

- Hemşirelik Beceri Laboratuvarları ve Simülasyon Merkezinde yürütülen tüm eğitim ve uygulama faaliyetlerinde güvenli, sağlıklı, düzenli ve standartlara uygun bir öğrenme ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi esastır.
- Hemşirelik bölümü simülasyon ve beceri laboratuvarları sadece hemşirelik bölümü öğretim elemanı ve öğrencileri tarafından kullanılabilir.
- Beceri laboratuvarlarının amacı dışında kullanımı yasaktır.
- Laboratuvar sürecinde kullanılacak malzemelerin istemi ilgili laboratuvar dersinden sorumlu anabilim dalı tarafından yapılır, teslim alınır ve kontrolü sağlanır.
- Ders kapsamında laboratuvar kullanacak öğretim elemanları, her eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce laboratuvar kullanım taleplerini **Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Kullanım Talep ve Takip Formu** ile Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonuna bildirir.
- Araştırma, proje, eğitim ve benzeri amaçlarla laboratuvar kullanım talepleri de aynı usulle Komisyona iletilir.
- Komisyon, kullanım taleplerini değerlendirerek laboratuvar kullanım planını hazırlar ve duyurur.
- Eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırma faaliyetlerinin aynı zamana denk gelmesi durumunda eğitim-öğretim faaliyetlerine öncelik verilir.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarı kullanan öğretim elemanı, kullanım planında değişiklik yaptığı durumlarda Komisyona bilgi verir.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvar kullanıcıları; laboratuvar kullanım kurallarına ve sorumlu öğretim elemanının güvenliğe ilişkin talimatlarına uymakla yükümlüdür.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarında kullanılan maketler, simülatörler, tıbbi araç gereçler, eğitim materyalleri ve diğer ekipmanlar yalnızca eğitim amacı doğrultusunda ve kullanım talimatlarına uygun olarak kullanılmalıdır.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarında güvenliği tehlikeye düşürebilecek davranışlardan kaçınılması, çalışma alanının düzenli tutulması, kullanılan araç ve gereçlerin güvenli şekilde kullanılması ve uygulama sonunda uygun şekilde bırakılması esastır.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarların kapısını ders öncesi laboratuvarında görevli öğretim elemanı açar, öğlen arası gibi uzun aralarda ve ders bitiminde kilitlenir.
- Simülasyon ve laboratuvar uygulamaları sırasında meydana gelen kesici-delici alet yaralanmaları, ekipman hasarları veya güvenliği etkileyebilecek diğer durumlar gecikmeksizin sorumlu öğretim elemanına bildirilir ve durumun niteliğine göre ilgili bildirim formu düzenlenerek kayıt altına alınır.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvar yalnızca planlanan tarih ve saatlerde kullanılır.
- Simülasyon ve laboratuvar uygulamaları sorumlu öğretim elemanının gözetiminde yürütülür.
- Öğrenciler laboratuvara uygulamaya uygun kıyafetle, öğrenci kimlik kartları ile ve gerekli teorik hazırlıklarını tamamlayarak katılır.

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

- Simülasyon merkezi ve laboratuvar malzemeleri, ekipmanları ilgili kayıt işlemleri tamamlanmadan laboratuvar dışına çıkarılamaz.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarlarda düzeni bozacak davranışlarda bulunulamaz; yiyecek ve içecek tüketilemez.
- Simülasyon Merkezinde yürütülen eğitim faaliyetleri, eğitimin değerlendirilmesi, kalite geliştirme çalışmaları ve güvenliğin sağlanması amacıyla sesli ve görüntülü kayıt sistemi ile kayıt altına alınabilir. Bu kayıtlar ilgili KVKK mevzuat hükümleri doğrultusunda kullanılır.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarlarda bulunan demirbaş malzemeler, maketler, simülatörler ve diğer eğitim ekipmanları dikkatli kullanılmalıdır. Kullanım sonrasında ilgili laboratuvar sorumlusuna veya Komisyon tarafından görevlendirilen öğretim elemanına eksiksiz ve çalışır durumda teslim edilir.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvarlardan demirbaş malzeme veya maket alınması gereken durumlarda **Demirbaş Malzeme, Maket Alım-Teslim Formu** düzenlenir.
- Uygulamalarda kullanılan sarf malzemeleri **Sarf Malzeme Kullanım Formu** ile kayıt altına alınır.
- Kullanılan tüm araç, gereç ve eğitim materyalleri uygulama sonunda, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı tarafından uygun şekilde yerlerine bırakılır.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvar uygulamaları sırasında tespit edilen eksiklik, arıza veya hasarlar gecikmeksizin **Arıza-Hasar Bildirim Formu** ile kayıt altına alınır ve Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonuna bildirilir.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvar anahtarlarının teslim alınması, kullanımı ve iadesi Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.
- Simülasyon merkezi ve laboratuvar kullanımına ilişkin kayıtlar, formlar ve teslim belgeleri Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu tarafından muhafaza edilir.

6. Simülasyon Merkezi ve Laboratuvar Güvenliğine İlişkin Genel İlkeler

Kişisel Koruyucu Ekipman Kullanımı

- Laboratuvar uygulamalarında uygulamanın niteliğine uygun kişisel koruyucu ekipman kullanılır.
- Öğrenciler ve öğretim elemanları gerekli durumlarda önlük, eldiven, maske ve diğer kişisel koruyucu ekipmanları uygun şekilde kullanmakla yükümlüdür.
- Kullanılan kişisel koruyucu ekipmanlar kullanım amacı dışında kullanılamaz.
- Tek kullanımlık kişisel koruyucu ekipmanlar uygulama sonunda uygun atık kutularına atılır.

El Hijyeni ve Standart Enfeksiyon Kontrol Önlemleri

- Laboratuvar uygulamalarına başlamadan önce ve uygulama tamamlandıktan sonra el hijyeni sağlanır.
- El hijyeni, laboratuvarlarda bulunan el yıkama üniteleri ve gerektiğinde el antiseptikleri kullanarak, ilgili talimatlara uygun şekilde gerçekleştirilir.
- Laboratuvar uygulamaları sırasında standart enfeksiyon kontrol önlemlerine uyulur. Gerekli durumlarda laboratuvarlarda bulunan dezenfektanlar ilgili kullanım talimatlarına uygun olarak kullanılır.

Kesici-Delici Aletlerin Güvenli Kullanımı

- Kesici-delici aletler eğitim amacı doğrultusunda ve öğretim elemanının gözetiminde kullanılır.
- Kesici-delici aletler dikkatli kullanılmalıdır. Kullanım sırasında kendisinin veya başkalarının güvenliğini tehlikeye düşürecek davranışlardan kaçınılır.

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

- Kullanım sonrasında kesici-delici aletler, kesici-delici atık kutusuna atılır.
- Laboratuvar uygulamaları sırasında meydana gelen kesici-delici alet yaralanmaları derhal sorumlu öğretim elemanına bildirilir ve Kesici-Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu düzenlenerek Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonuna iletilir.

Elektrikle İlgili Kontroller

- Elektrikli cihazlar, kuru ellerle kullanılmalı ve fişten çekilirken kablo yerine fişten tutularak çekilmelidir.
- Gerekli durumlar hariç çalışma öncesi elektrikli cihazların güç düğmesinin kapalı ve fişinin prizde takılı olmamasına dikkat edilmelidir.
- Uzatma kablosu kullanılması gerekiyorsa topraklı ve sigortalı prize takılmalı, birbirine eklenerek kullanılmamalı ve çoğaltıcı takılmamalıdır.
- Çıkışlarda tüm cihazların (bilgisayar, projeksiyon vb) ve elektrik kaynaklarının kapatılmalıdır.
- Cihaz kablolarının korunaklı olarak sabitlenmeli, üzerine herhangi bir materyal konulmamalı, sıkışma durumları ve bütünlükleri kontrol edilmelidir.

Yangın Yönetimi

- Yanıcı ve parlayıcı maddeler, doğrudan ısı ve güneş ışığına maruz bırakılmadan, kapalı ve uygun dolaplarda saklanmalıdır.
- Yangın ihtimaline karşı, laboratuvar içinde sigara içilmemeli ve çöpler düzenli şekilde boşaltılarak yanıcı atıklar biriktirilmemelidir.

Kimyasalların Kullanımı ve Yönetimi

- Kimyasallar, sadece sorumlunun izniyle ve prosedürlere uygun kullanılmalıdır.
- Kimyasalların üzerinde bulunan etiket ve güvenlik bilgi formları okunmalıdır.
- Kimyasallar orijinal kaplarında, uygun dolaplarda saklanmalıdır.
- Yanıcı/toksik kimyasallar havalandırılmalı alanlarda muhafaza edilmelidir.
- Uygun kişisel koruma ekipmanları (eldiven, gözlük, maske, önlük) kullanılmalıdır.
- Kimyasallarla çalışırken yemek yenilmemeli, içecek içilmemeli veya vücudun herhangi bir yerine dokunulmamalıdır.

Atık Yönetimi

- Simülasyon ve Laboratuvar uygulamaları sırasında oluşan atıklar niteliklerine uygun olarak ilgili atık kutularına ayrıştırılır.
- Kesici-delici atıklar kesici-delici atık kutularına, tıbbi atıklar kırmızı tıbbi atık torbalarına, evsel nitelikli atıklar ise evsel atık kutularına bırakılır.
- Simülasyon ve laboratuvar uygulamaları sonunda atıkların uygun şekilde ayrıştırılması ve laboratuvarın düzenli şekilde teslim edilmesi, uygulamayı yürüten öğretim elemanının sorumluluğundadır.
- Kesici-delici ve tıbbi atıkların ilgili mevzuata uygun şekilde toplanması, teslimi ve bertaraf edilmesine ilişkin süreç, Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu iş birliğiyle Fakülte Sekreterliği aracılığıyla yürütülür.
- Evsel nitelikli atıkların laboratuvardan uzaklaştırılması Fakülte tarafından görevlendirilen personel tarafından gerçekleştirilir.

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

Simülasyon Ortamında Gizlilik ve Etik İlkeler

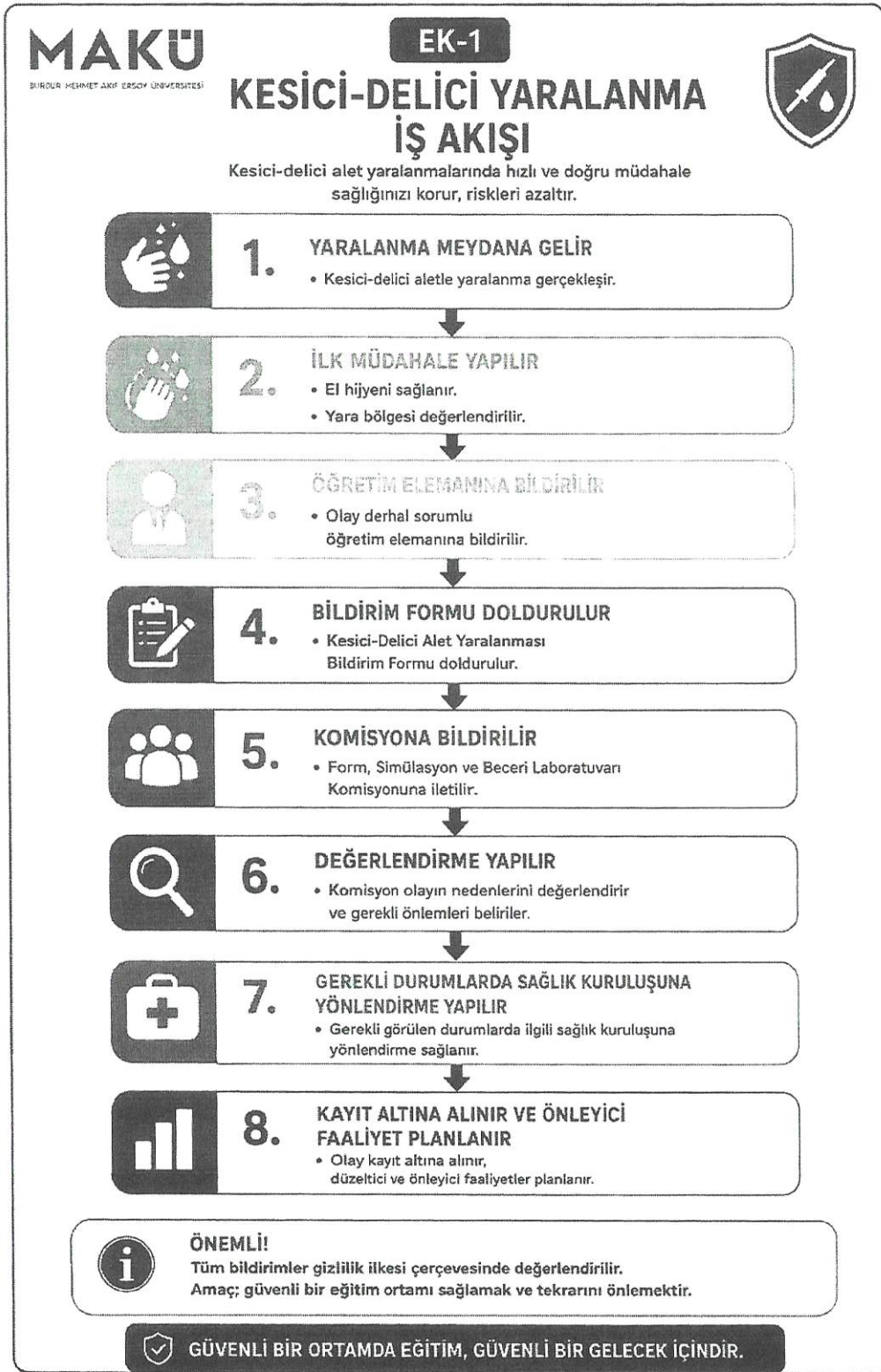
- Simülasyon laboratuvarında yürütülen tüm eğitim faaliyetlerinde gizlilik, etik ilkeler ve karşılıklı saygı esas alınır.
- Öğrenciler; simülasyon uygulamaları sırasında elde ettikleri bilgi, görüntü ve eğitim süreçlerine ilişkin içerikleri izinsiz olarak üçüncü kişilerle paylaşamaz.
- Simülasyon uygulamalarında gerçekleştirilen ses ve görüntü kayıtları yalnızca eğitim, değerlendirme ve kalite geliştirme amacıyla kullanılabilir; ilgili mevzuat hükümleri saklıdır.
- Simülasyon ve çözümleme süreçlerinde katılımcıların performanslarına ilişkin yapılan değerlendirmeler gizli tutulur; katılımcıları küçük düşürücü, yargılayıcı veya psikolojik güvenliği zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunulamaz.
- Simülasyon uygulamalarına katılan tüm kullanıcılar, Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesini imzalamakla yükümlüdür.

Talimatta adı geçen formlar;

- 1- Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Kullanım Talep ve Takip Formu
- 2- Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Komisyonu Tanıtım Faaliyet Formu
- 3- Arıza-Hasar Bildirim Formu
- 4- Sarf Malzeme Kullanım Formu
- 5- Demirbaş Malzeme, Maket Alım-Teslim Formu
- 6- Kesici Delici Alet Yaralanması Bildirim Formu
- 7-Simülasyon Laboratuvarı Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK 1. Kesici Delici Alet Yaralanması İş Akışı



Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK 2. Atık Yönetimi İş Akışı

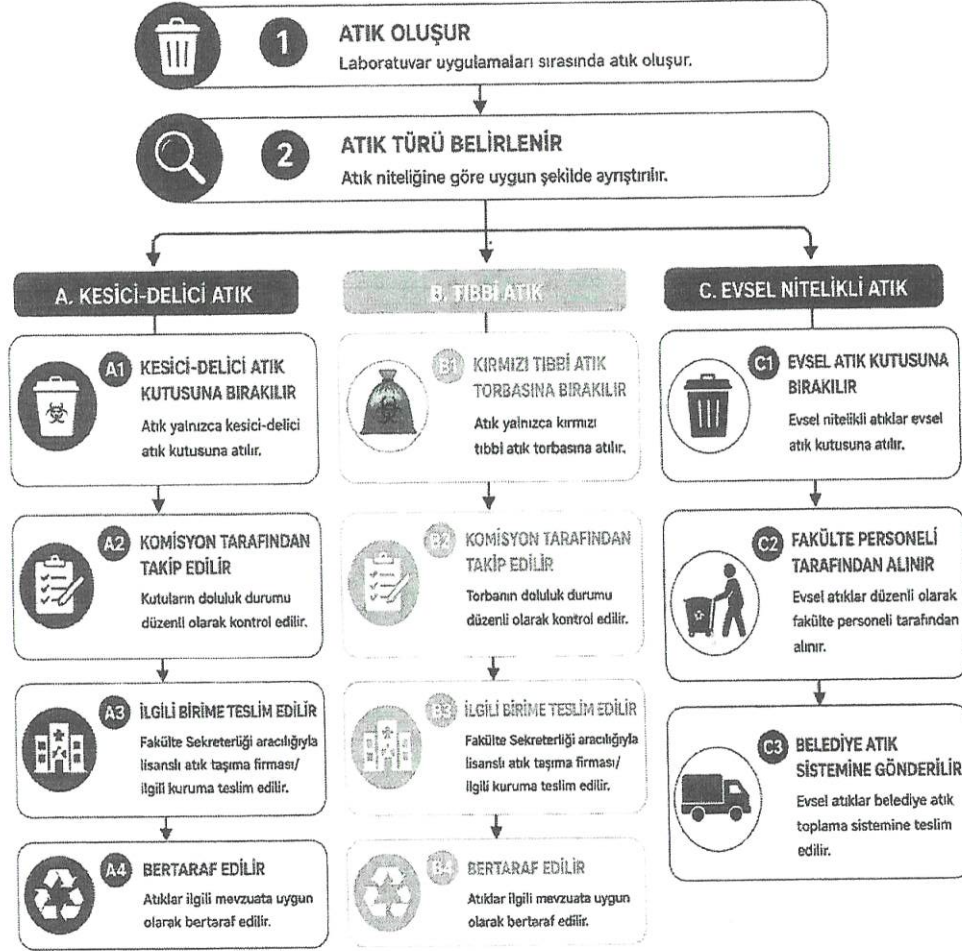
MAKÜ
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

EK-2

ATIK YÖNETİMİ İŞ AKIŞI



Doğru atık ayrıştırma; çevreyi korur, yasal yükümlülükleri sağlar ve güvenli bir laboratuvar ortamının sürdürülmesine katkı sağlar.



UNUTMAYALIM!

- Atıkları kaynağında ve doğru kutuda ayrıştırınız.
- Atık kutularını taşımadan değiştiriniz.
- Atık yönetimine ilişkin kurallara uymak hepimizin sorumluluğudur.



GÜVENLİ BİR LABORATUVAR ORTAMI İÇİN KURALLARA UYALIM, RİSKLERİ BİRLİKTE AZALTALIM.



SAĞLIKLI BİREYLER
GÜÇLÜ TOPLUM

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

MAKÜ MAKÜ|SBF

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

KESİCİ DELİCİ ALET YARALANMASI BİLDİRİM FORMU

Açıklama: Bu formda yer alan kişisel bilgiler yalnızca olayın değerlendirilmesi, izlenmesi ve güvenlik iyileştirmelerinin yürütülmesi amacıyla yetkili kişiler tarafından işlenir.

OLAY BİLGİLERİ
Tarih: .../.../.....
Saat:
Yer: ☐ Hemşirelik Beceri Lab 1 ☐ Hemşirelik Beceri Lab 2 ☐ Simülasyon Merkezi
Ders/Uygulama:

Yaralanan Kişiye Ait Bilgiler;

Adı Soyadı:

☐ Öğrenci ☐ Öğretim Üye/Elemanı

Öğrenci numarası:

Sınıf:

Yaralanmaya İlişkin Bilgiler

Yaralanmaya neden olan materyal

☐ Enjektör iğnesi

☐ Ampul/kırık cam

☐ Diğer:

Yaralanma türü:

☐ Batma

☐ Kesilme

☐ Sıyrılma

☐ Diğer:.....

Yaralanan bölge:

☐ Sağ

☐ Sol

☐ El

☐ Parmak

☐ Diğer

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0/ 06.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

Olay sırasında eldiven veya diğer KKE kullanımı

☐ Evet ☐ Hayır

Yaralanmaya neden olan davranış/işlem:

- ☐ İğne kapağını yeniden takma
☐ Atık kutusuna atma
☐ Malzeme toplama/temizleme
☐ Uygulama sırasında yaralanma
☐ Atık kutusunun aşırı dolu olması
☐ Diğer.....

Olayın kısa açıklaması;

.....

Bildirimi Alan Öğretim Elemanı	Bildirimi Alan Komisyon Üyesi / Sorumlusu
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
İmza:	İmza:

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0/ 06.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

MAKÜ MAKÜ|SBF

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

SİMÜLASYON ve BECERİ LABORATUVARI GİZLİLİK VE ETİK TAAHHÜTNAMESİ

Hemşirelik Bölümü Simülasyon Merkezi ve Beceri Laboratuvarlarında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetlerine katılırken aşağıdaki hususlara uyacağımı kabul ve taahhüt ederim.

1. Simülasyon uygulamaları sırasında elde ettiğim bilgi, gözlem ve deneyimleri eğitim amacı dışında kullanmayacağımı,
2. Simülasyon senaryoları, öğrenci performansları, değerlendirme sonuçları ve debriefing sürecinde paylaşılan bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı,
3. Simülasyon ortamında elde edilen ses, görüntü, fotoğraf ve video kayıtlarını izinsiz olarak kaydetmeyeceğimi, çoğaltmayacağımı veya paylaşmayacağımı,
4. Simülasyon laboratuvarında bulunan maket, simülatör, tıbbi cihaz ve diğer eğitim ekipmanlarını kullanım kurallarına uygun şekilde kullanacağımı,
5. Simülasyon ortamında öğretim elemanlarına, öğrencilere ve diğer katılımcılara karşı saygılı, etik ve profesyonel davranacağımı,
6. Simülasyon uygulamaları sırasında hasta mahremiyeti, mesleki etik ilkeler ve profesyonel iletişim kurallarını esas alacağımı,
7. Simülasyon uygulamaları sırasında güvenliği tehlikeye düşürebilecek davranışlardan kaçınacağımı ve karşılaştığım güvenlik risklerini sorumlu öğretim elemanına bildireceğimi,
8. Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı Güvenliği Yönergesi, laboratuvar kullanım kuralları ve ilgili talimatlara uygun hareket edeceğimi,
9. Bu Taahhütnamede yer alan yükümlülüklere aykırı davranmam halinde doğabilecek idari ve disiplin süreçlerine ilişkin ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanabileceğini bildiğimi,
10. Simülasyon uygulamalarının öğrenme amacı taşıdığını ve yapılan hataların öğrenme sürecinin bir parçası olduğunu kabul edeceğimi; diğer katılımcılara yönelik küçük düşürücü, yargılayıcı veya psikolojik güvenliği zedeleyici tutum ve davranışlarda bulunmayacağımı,

kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Katılımcı Bilgileri

Adı Soyadı:

Öğrenci Numarası:

Sınıf:

Tarih:

İmza:

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
	V0/ 06.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

MAKÜ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

MAKÜ | SBF

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ FAALİYETLERİNE KATILIM İZLEM SÜRECİ REHBERİ

Hazırlayanlar

KARİYER ETKİNLİK MEZUN İZLEM KOMİSYONU

Burdur, 2026

HAZIRLAYANLAR

Komisyonadaki Görevi	Adı Soyadı
Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Hanife ERBİL
Başkan Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Saadet ÇÖMEZ
Sekreter	Öğr. Gör. Abide DİNLER
Üye	Prof. Dr. Canan DEMİR BARUTCU
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Şevkinaz DOĞAN
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ayşe SEZER BALCI
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Sinan AYDOĞAN

Bu rehber, öğrenci faaliyetlerine katılımın planlanması, kanıtlanması, doğrulanması, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için Hemşirelik Bölümünde kullanılacak ortak yöntemi ve taslak formları tanımlar.

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR	.....	4
ÖNSÖZ	.....	5
1. AMAÇ VE KAPSAM	.....	6
2. TEMEL İLKELER	.....	6
3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	.....	6
4. FAALİYETLERİN SINIFLANDIRILMASI VE ROL KODLARI	.....	7
5. FAALİYET POLİTİKASI VE PLANLAMA	.....	8
6. İZLEM SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ	.....	9
7. KANIT VE KAYIT STANDARDI	.....	10
8. RİSK YÖNETİMİ	.....	10
9. İZLEM GÖSTERGELERİ	.....	11
10. ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	.....	11
11. DEĞERLENDİRME, RAPORLAMA VE İYİLEŞTİRME	.....	11
12. GİZLİLİK, VERİ GÜVENLİĞİ VE KOMİSYON ARŞİVLEMESİ	.....	12

İÇİNDEKİLER (devam)

EKLER	.....	14
EK-1. FAALİYET PLANLAMA FORMU	.....	15
EK-2. FAALİYET KATILIM LİSTESİ	.....	16
EK-3. BİREYSEL KATILIM VE GERİ BİLDİRİM FORMU	.....	17
EK-4. KATILIM KANIT KONTROL FORMU	.....	18
EK-5. PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME TABLOSU	.....	19
EK-6. YILLIK FAALİYET DEĞERLENDİRME RAPORU	.....	21
EK-7. PUKÖ İYİLEŞTİRME PLANI VE İZLEM FORMU	.....	23
EK-8. FAALİYET ÖNERİ FORMU	.....	24
EK-9. FAALİYET DESTEK BAŞVURU FORMU	.....	26
EK-10. ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ	.....	28
EK-11. RİSK DEĞERLENDİRME FORMU	.....	29
EK-12. YILLIK FAALİYET PLANI	.....	31

KISALTMALAR

Kısaltma	Açıklama
HEPDAK	Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
OBS	Öğrenci Bilgi Sistemi
PUKÖ	Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al
Komisyon	Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu

Rehberde “Komisyon” ifadesi, aksi belirtilmedikçe Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonunu ifade eder.

ÖNSÖZ

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğrenci Faaliyetlerine Katılım İzlem Süreci Rehberi; öğrencilerin bilimsel, mesleki, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma faaliyetlerine erişimini desteklemek ve katılım verilerini ortak bir standartla izlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber; faaliyetlerin planlanması, duyurulması, katılımın kanıtlanması, kayıtların doğrulanması, performans göstergelerinin hesaplanması, öğrenci görüşlerinin değerlendirilmesi ve PUKÖ döngüsü kapsamında iyileştirme yapılmasına ilişkin görev ve araçları açıklamaktadır. Eklerdeki taslak formlar, Hemşirelik Bölümünün kurumsal form düzeniyle uyumlu olacak şekilde hazırlanmıştır.

Rehberin Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, akademik danışmanları, faaliyet sorumluları ve komisyonları için ortak, izlenebilir ve sürdürülebilir bir uygulama zemini oluşturması beklenmektedir.

Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu
Burdur, 2026

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu rehberin amacı, Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin bilimsel, mesleki, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma faaliyetlerine katılımını destekleyen şeffaf, erişilebilir, kapsayıcı ve sürdürülebilir bir izlem sistemi oluşturmaktır. Sistem; öğrenci merkezli eğitim, kanıta dayalı uygulama, etik değerlere bağlılık, yaşam boyu öğrenme, kalite güvencesi, paydaş katılımı ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda yürütülür.

Rehber; Hemşirelik Bölümünde kayıtlı lisans öğrencilerini, öğrenci temsilcilerini, akademik danışmanları, faaliyet sorumlularını, Komisyonu, diğer bölüm komisyonlarını ve Bölüm Başkanlığını kapsar. Bölüm, fakülte, üniversite, öğrenci toplulukları, kamu kurumları, meslek örgütleri, sivil toplum kuruluşları veya bilimsel kuruluşlar tarafından yüz yüze, çevrim içi ya da hibrit biçimde düzenlenen uygun faaliyetler izlem kapsamındadır.

Rehber ayrıca katılım verilerinin güvenilir kanıtlarla kayıt altına alınmasını, Komisyon tarafından dönemsel ve yıllık olarak değerlendirilmesini, öğrenci ve diğer paydaş görüşlerinin karar süreçlerine yansıtılmasını ve sonuçların sürekli iyileştirme amacıyla kullanılmasını hedefler.

2. TEMEL İLKELER

İlke	Uygulama Esası
Öğrenci merkezlilik	Planlama ve değerlendirme süreçlerinde öğrenci görüşü ve temsilciliği sağlanır.
Fırsat eşitliği ve kapsayıcılık	Sınıf, cinsiyet, engellilik durumu, ekonomik koşullar, kültürel farklılıklar veya diğer bireysel özellikler nedeniyle ayrımcılık yapılmaz; gerekli makul düzenlemeler planlanır.
Erişilebilirlik	Faaliyet duyuruları zamanında, anlaşılır ve erişilebilir biçimde en az iki kurumsal iletişim kanalıyla paylaşılır; fiziksel ve dijital erişim kolaylaştırılır.
Gönüllülük	Ders kapsamında zorunlu olmayan faaliyetlere katılım gönüllüdür; katılmama akademik yaptırıma dönüştürülmez.
Kanıta dayalı izleme	Katılım ve performans verileri doğrulanabilir resmi kayıt ve belgelerle izlenir; fotoğraf tek başına katılım kanıtı sayılmaz.
Veri minimizasyonu ve gizlilik	Yalnızca izleme için gerekli kişisel veriler toplanır ve 6698 sayılı Kanun çerçevesinde korunur.
Kalite güvencesi	Veriler düzenli analiz edilir, paydaş görüşleriyle birlikte değerlendirilir ve sürekli iyileştirmede kullanılır.
Sürdürülebilirlik	Faaliyetler dönemler arasında dengeli biçimde planlanır; uygulama ve izlem sürekliliği desteklenir.
Hesap verebilirlik	Görev, yetki ve sorumluluklar açıkça tanımlanır; kararlar ve sonuçlar kanıtlarla ilişkilendirilir.
Şeffaflık	Toplaştırılmış sonuçlar kişisel veri içermeyecek biçimde öğrenciler ve ilgili paydaşlarla paylaşılır.
Sürekli iyileştirme	Bulgular; katılımı artırmak, erişim engellerini azaltmak, çeşitliliği geliştirmek ve eğitim kalitesini yükseltmek için kullanılır.

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Sorumlu	Temel Görev	Zaman/Kayıt
Bölüm Başkanlığı	Rehberi ve yıllık hedefleri onaylar; görev dağılımı, kurul kararları ve gerekli idari/mali destek süreçlerini yürütür.	Yıllık/gerektiğinde; kurul kararı, onay yazısı
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu	Sürecin HEPDAK ve kalite güvencesiyle uyumunu değerlendirir; gösterge sonuçları ile PUKÖ uygulamalarını gözden geçirir.	Her yarıyıl/yıllık; toplantı tutanağı, PUKÖ kaydı

Sorumlu	Temel Görev	Zaman/Kayıt
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	Duyuruları koordine eder; katılım kayıtlarını ve kanıtları doğrular; Komisyon arşivini tutar; göstergeleri hesaplar; dönem ve yıllık raporları hazırlar.	Sürekli; form ve kanıtlar, arşiv dizini, gösterge tablosu, rapor
Faaliyet Sorumlusu	Faaliyeti planlar, EK-1'i düzenler, duyuruyu yapar, katılımı ve kanıtları toplar, sonuçları Komisyona iletir.	Her faaliyet öncesi/sonrası; EK-1, EK-2, duyuru ve sonuç kanıtı
Akademik Danışman	Öğrencileri bilgilendirir, katılımı teşvik eder ve gelişim gereksinimlerini Komisyona iletir.	Her yarıyıl; danışmanlık ve bilgilendirme kaydı
Öğrenci Temsilcileri	Öğrenci görüşlerini toplar, duyuruların yaygınlaştırılmasını destekler ve değerlendirme toplantılarına katılır.	Her yarıyıl; toplantı tutanağı, geri bildirim
Öğrenci	Faaliyete katılır; gerekli kanıt süresi içinde sunar; değerlendirme ve geri bildirim süreçlerine katkı verir.	Her faaliyet sonrası; EK-3 ve doğrulanabilir kanıt
Bölüm Sekreterliği/Yetkili İdari Personel	Resmî yazışma ve görevlendirme işlemlerinde idari destek sağlar. Formların ve katılım kanıtlarının süreç arşivi Komisyon tarafından tutulur.	Gerektiğinde; resmî yazı ve görevlendirme kaydı

4. FAALİYETLERİN SINIFLANDIRILMASI VE ROL KODLARI

4.1. Faaliyet kategorileri

Kod/Kategori	Örnek Faaliyetler
F1 – Bilimsel	Kongre, sempozyum, panel, konferans, çalıştay, öğrenci kongresi, araştırma günü, bilim şenliği; poster veya sözlü bildiri.
F2 – Mesleki gelişim	Hemşireliğe özgü kurs, sertifika programı, kariyer etkinliği, mezun buluşması, meslek örgütü faaliyeti ve klinik güncelleme eğitimi.
F3 – Sosyal	Tanışma/uyum etkinliği, öğrenci topluluğu faaliyeti, dayanışma ve kampüs yaşamı etkinlikleri.
F4 – Kültürel ve sanatsal	Sergi, tiyatro, konser, müze/teknik gezi, koro, edebiyat, fotoğraf ve yaratıcı sanat faaliyetleri.
F5 – Sportif	Takım veya bireysel spor, turnuva, doğa yürüyüşü ve fiziksel etkinlik programları.
F6 – Toplumsal katkı	Sağlığı geliştirme, hasta güvenliği, çevre, afet farkındalığı, gönüllülük, sosyal sorumluluk ve toplumsal eğitim.
F7 – Uluslararasılaşma	Değişim programı, uluslararası öğrenci ağı, yabancı dilde bilimsel etkinlik ve kültürlerarası faaliyet.
F8 – Yönetişim ve kalite	Bölüm/fakülte komisyonu, paydaş toplantısı, akreditasyon çalışması, program değerlendirme çalıştay ve öğrenci temsilciliği.

4.2. Katılım rolü kodları

Kod	Katılım Rolü
R1	Katılımcı/dinleyici
R2	Uygulamalı katılımcı
R3	Görevli/gönüllü
R4	Düzenleme ekibi
R5	Konuşmacı/eğitici/moderatör
R6	Poster veya sözlü bildiri sunan
R7	Proje/yarışma/spor takımı üyesi

Kod	Katılım Rolü
R8	Ödül veya derece alan
R9	Öğrenci temsilcisi/komisyon üyesi

5. FAALİYET POLİTİKASI VE PLANLAMA

5.1. Öncelikli olarak desteklenen faaliyetler

- Bilimsel kongre, sempozyum, konferans, çalıştay, öğrenci kongresi ve bilim şenlikleri
- Araştırma projeleri ve TÜBİTAK öğrenci projeleri
- Mesleki sertifika programları ve kariyer etkinlikleri
- Toplumsal katkı, gönüllülük ve sağlık eğitimi faaliyetleri
- Uluslararası değişim programları ve kültürlerarası faaliyetler
- Öğrenci topluluklarının akademik ve sosyal etkinlikleri
- Kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarına öğrenci katılımı

5.2. Destek kapsamı dışında kalan faaliyetler

- Eğitim, mesleki gelişim veya öğrenci gelişimi amacı taşımayan organizasyonlar
- Ticari tanıtım amacı baskın olan etkinlikler
- Üniversitenin etik ilkelerine aykırı faaliyetler
- Siyasi parti faaliyeti niteliğindeki organizasyonlar
- Ayrımcılık veya nefret söylemi içeren etkinlikler
- Alkol, tütün veya bağımlılık yapıcı madde kullanımını teşvik eden organizasyonlar
- Güvenlik açısından kabul edilemez risk oluşturan faaliyetler

5.3. Yıllık planlama, öneri ve destek süreci

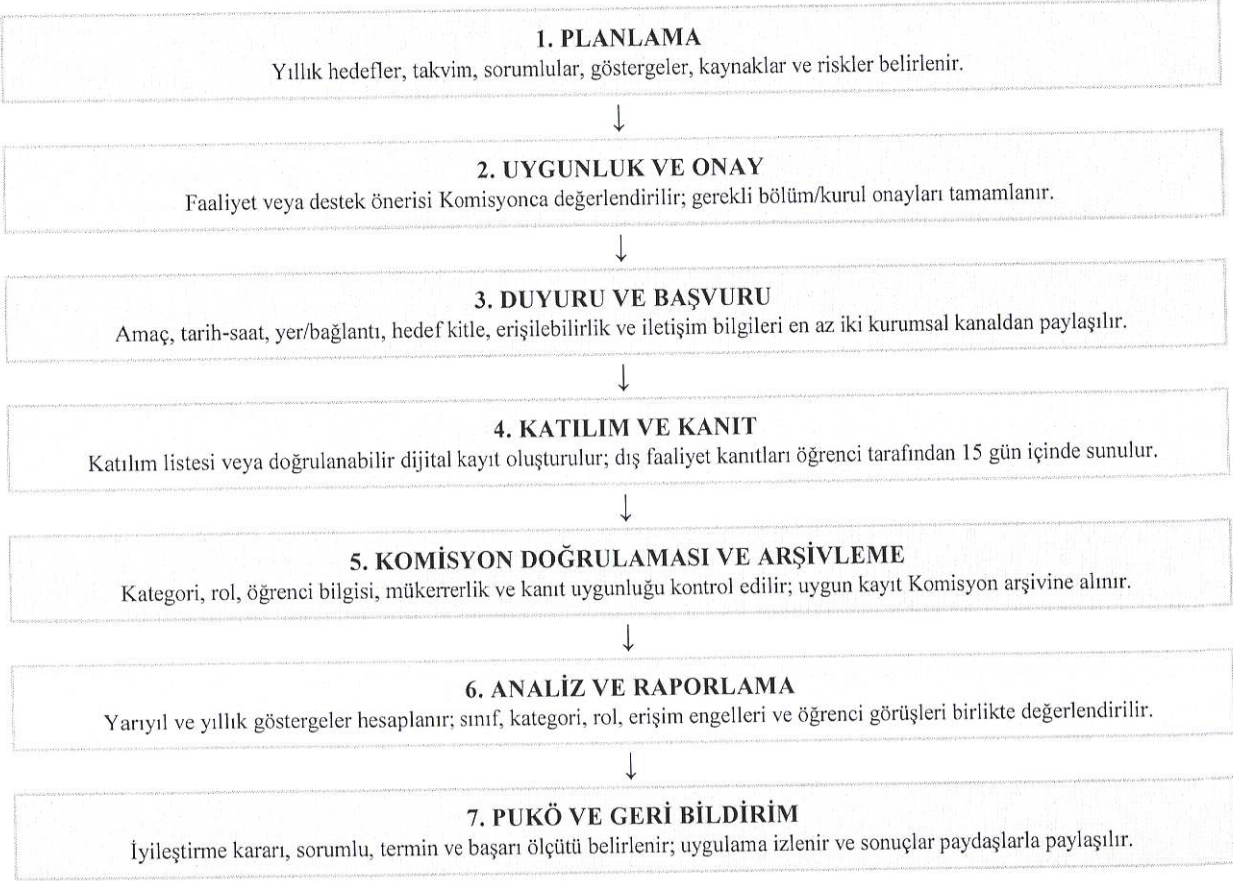
Komisyon, her eğitim-öğretim yılı başlamadan önce veya ilk dört hafta içinde; öğrenci gereksinimleri, önceki yıl sonuçları, program çıktıları ve kalite hedefleri doğrultusunda yıllık faaliyet planını (EK-12) hazırlar. Plan; hedefleri, faaliyet takvimini, sorumluları, göstergeleri, kaynak gereksinimlerini, riskleri ve önlemleri içerir; Bölüm Kurulu onayıyla yürürlüğe girer.

Öğrenciler, öğretim elemanları, akademik danışmanlar, öğrenci temsilcileri, öğrenci toplulukları, komisyonlar ve dış paydaşlar faaliyet önerisini EK-8 ile Komisyona iletebilir. Öneriler; bölüm hedeflerine uygunluk, öğrenci yararı, zamanlama, kaynak, beklenen çıktı, erişilebilirlik ve sürdürülebilirlik yönünden değerlendirilir.

Ulaşım, konaklama, kayıt ücreti, poster basımı, materyal, izin veya görevlendirme desteği talepleri EK-9 ile; herhangi bir mali taahhüt veya harcama yapılmadan önce Komisyona sunulur. Karar, gerekli onay süreçleri tamamlandıktan sonra başvuru sahibine bildirilir.

6. İZLEM SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Öğrenci faaliyetlerinin izlenmesi; planlama, uygunluk ve onay, duyuru, katılım, kanıtlama, Komisyon doğrulaması ve arşivleme, analiz-raporlama ile PUKÖ temelli iyileştirme aşamalarından oluşur. Her aşamanın sorumlusu, süresi ve çıktısı aşağıdaki iş akışında tanımlanmıştır.



6.1. Süre ve sorumluluk çizelgesi

İşlem	Süre	Sorumlu	Kayıt/Çıktı
Yıllık planlama	Yıl başlamadan önce/ilk dört hafta	Komisyon ve öğrenci temsilcileri	EK-12; hedef ve risk kayıtları
Faaliyet tanımlama ve duyuru	Her faaliyet öncesi	Faaliyet sorumlusu	EK-1; duyuru kanıtı
Katılım kaydı	Faaliyet sırasında/hemen sonrası	Faaliyet sorumlusu/öğrenci	EK-2 veya EK-3; katılım kanıtı
Kayıt doğrulama ve arşivleme	Teslimden sonraki 10 iş günü	Komisyon	EK-4; doğrulanmış kayıt; Komisyon arşiv dizini
Yarıyıl izleme	Yarıyıl sonunu izleyen 30 gün	Komisyon	EK-5 gösterge tablosu
Yıllık değerlendirme	Akademik yıl sonunu izleyen 45 gün	Komisyon ve Kalite/Akreditasyon Komisyonu	EK-6 yıllık rapor
İyileştirme izleme	Kararda belirtilen tarihte; en az yarıyılada bir	Karar sorumlusu ve Komisyon	EK-7 PUKÖ izlem kaydı

6.2. Etki değerlendirmesi

Değerlendirme yalnızca katılım sayısı ile sınırlı tutulmaz. Öğrencilerin mesleki bilgi ve becerileri, bilimsel düşünme, kanıta dayalı uygulama farkındalığı, iletişim, liderlik ve ekip çalışması, problem çözme, toplumsal

sorumluluk, kültürel farkındalık, uluslararası bakış ve yaşam boyu öğrenme motivasyonuna ilişkin algılanan katkılar; öğrenci geri bildirimleri, faaliyet sorumlusu raporları, danışman ve öğrenci temsilcisi görüşleri ile performans göstergeleri birlikte kullanılarak değerlendirilir.

7. KANIT VE KAYIT STANDARDI

Katılım kaydının göstergelere dâhil edilebilmesi için faaliyet ve öğrenci bilgileriyle eşleştirilebilen, doğrulanabilir en az bir kanıt bulunmalıdır. Fotoğraf tek başına katılım kanıtı sayılmaz; yalnızca faaliyetin gerçekleştiğini destekleyen yardımcı kanıt olarak kullanılabilir.

7.1. Kabul edilebilir kanıtlar

- Katılım belgesi veya doğrulanabilir sertifika
- İmzalı katılımcı listesi veya kurumca üretilen dijital katılım raporu
- Resmî görevlendirme yazısı
- Etkinlik programı ile öğrenci katılımını birlikte gösteren kayıt
- QR kodlu kayıt, OBS kaydı veya e-Devlet üzerinden doğrulanabilen belge
- Google Forms, Microsoft Teams, Zoom veya benzeri kurumsal platformlardan alınan katılım kaydı
- Aktif rol için program/bildiri kitabı, görev yazısı, konuşmacı/moderatör kaydı, ödül veya teşekkür belgesi

7.2. Asgari kayıt alanları

- Faaliyet kodu, adı, kategorisi, düzenleyen kurum/birim, tarih, yer ve yöntem
- Hedef kitle, duyuru kanalı ve duyuru tarihi
- Öğrencinin adı soyadı, öğrenci numarası, sınıfı ve katılım rolü
- Faaliyetin bölüm içi/dışı, ulusal/uluslararası ve ücretli/ücretsiz olma durumu
- Sağlanan idari, mali, ulaşım, ekipman, mekân veya erişilebilirlik desteği
- Kanıt türü, dosya adı/bağlantısı, doğrulayan Komisyon üyesi ve doğrulama tarihi
- Faaliyet sonu değerlendirme ve varsa memnuniyet sonucu

Komisyon; öğrenci numarası, faaliyet kodu/tarihi, kategori, rol ve kanıt türünü kontrol eder. Eksik kayıt düzeltme için iade edilir. Süresi içinde tamamlanmayan veya doğrulanamayan kayıtlar ayrı tutulur ve performans göstergelerine dâhil edilmez.

8. RİSK YÖNETİMİ

Öğrenci faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi sırasında ortaya çıkabilecek riskler her eğitim-öğretim yılı başında Komisyon tarafından EK-11 kullanılarak değerlendirilir; yeni bir risk ortaya çıktığında kayıt güncellenir. Her risk için neden, mevcut kontrol, olasılık, etki, ek önlem, sorumlu ve termin belirlenir.

Risklerin izlem sonuçları yıllık faaliyet değerlendirme raporunda ele alınır. Yüksek ve çok yüksek riskler önceliklendirilir; alınan önlemlerin uygulanma ve etkililik durumu PUKÖ döngüsü kapsamında takip edilir.

9. İZLEM GÖSTERGELERİ

Göstergeler yarıyıl ve akademik yıl düzeyinde, yalnızca Komisyon tarafından doğrulanmış kayıtlardan hesaplanır. İlk uygulama yılında başlangıç düzeyi belirlenir; sonraki hedefler Bölüm Kurulu tarafından gerçekçi, ölçülebilir ve geliştirilebilir biçimde kararlaştırılır. G9 için düşük; diğer oran göstergeleri için yüksek değer olumlu kabul edilir.

Kod	Gösterge	Tanım/Hesaplama	Sıklık
G1	Planlanan faaliyetlerin gerçekleşme oranı	$\text{Gerçekleştirilen planlı faaliyet sayısı} / \text{planlanan faaliyet sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G2	Toplam gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Akademik dönemde/yılda doğrulanan toplam faaliyet sayısı	Yarıyıl/Yıllık
G3	Benzersiz öğrenci katılım oranı	$\text{En az bir faaliyete katılan benzersiz öğrenci sayısı} / \text{kayıtlı öğrenci sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G4	Öğrenci başına ortalama faaliyet sayısı	$\text{Toplam doğrulanmış katılım kaydı} / \text{kayıtlı öğrenci sayısı}$	Yarıyıl/Yıllık
G5	Aktif rol alma oranı	$\text{R3-R9 rollerinden en az birini üstlenen öğrenci sayısı} / \text{faaliyete katılan benzersiz öğrenci sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G6	Faaliyet çeşitliliği oranı	$\text{En az bir faaliyetin gerçekleştiği kategori sayısı} / 8 \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G7	Toplumsal katkı katılım oranı	$\text{F6 kategorisine katılan benzersiz öğrenci sayısı} / \text{kayıtlı öğrenci sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G8	Uluslararasılaşma katılım oranı	$\text{F7 kategorisine katılan benzersiz öğrenci sayısı} / \text{kayıtlı öğrenci sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G9	Sınıflar arası katılım farkı	En yüksek sınıf katılım oranı – en düşük sınıf katılım oranı (yüzde puan; düşük değer olumludur)	Yarıyıl/Yıllık
G10	Doğrulanmış kanıt oranı	$\text{Doğrulanmış katılım kaydı sayısı} / \text{Komisyona sunulan katılım kaydı sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G11	Geri bildirim katılım oranı	$\text{Geçerli anket/form sayısı} / \text{doğrulanmış katılımcı sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık
G12	Genel memnuniyet ortalaması	EK-10'daki sekiz maddenin 1-5 puan aralığındaki toplam ortalaması	Yarıyıl/Yıllık
G13	İyileştirme kararlarının zamanında tamamlanma oranı	$\text{Süresi içinde tamamlanan iyileştirme kararı sayısı} / \text{süresi dolan karar sayısı} \times 100$	Yarıyıl/Yıllık

10. ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Öğrenci memnuniyeti, faaliyetlerin duyuru, zamanlama, süre, uygulama biçimi/ortamı, içerik, mesleki katkı, organizasyon ve genel memnuniyet boyutlarında EK-10 aracılığıyla değerlendirilir. Anket her faaliyet sonunda uygulanabileceği gibi yıllık toplu değerlendirmede de kullanılabilir; bir öğrenci aynı faaliyet için yalnızca bir geçerli form doldurur.

Sonuçlar Komisyon tarafından toplulaştırılır; geri bildirim oranı G11, sekiz maddenin 1-5 aralığındaki toplam ortalaması G12 olarak raporlanır. Açık uçlu görüşler içerik benzerliğine göre temalandırılır. Kişisel veri içeren bireysel yanıtlar yayımlanmaz; bulgular yıllık rapora ve PUKÖ kararlarına yansıtılır.

11. DEĞERLENDİRME, RAPORLAMA VE İYİLEŞTİRME

11.1. Yarıyıl değerlendirmesi

- Veri bütünlüğü, mükerrer kayıt ve kanıt uygunluğu kontrol edilir.
- Faaliyet, kategori, sınıf, rol ve düzenleyici birim dağılımları sunulur.
- Benzersiz katılım ve hiç katılmayan öğrenci oranları belirlenir.

- Ders/klinik uygulama çakışması, maliyet, ulaşım, duyuru, kontenjan ve erişilebilirlik engelleri değerlendirilir.
- Sonuçlar hedefler ve önceki dönemle karşılaştırılır; dikkat gerektiren göstergeler gerekçelendirilir.

11.2. Yıllık paydaş değerlendirmesi

Yıllık rapor; Komisyon, Kalite ve Akreditasyon Komisyonu, öğrenci temsilcileri ve Bölüm Başkanlığı tarafından görüşülür. Gerekliğinde akademik danışmanlar, öğrenci toplulukları, Sağlık Kültür ve Spor birimi, kariyer merkezi veya dış paydaşlar toplantıya davet edilir. Tutanakta değerlendirilen veriler, öğrenci görüşleri, kararlar, sorumlular, tamamlanma tarihleri ve başarı ölçütleri açıkça gösterilir.

11.3. PUKÖ uygulaması

PLANLA	UYGULA	KONTROL ET	ÖNLEM AL
Önceki yıl sonuçları, öğrenci görüşleri ve riskler doğrultusunda plan, hedef, gösterge, sorumlu ve kaynak belirlenir.	Onaylanan faaliyetler yürütülür; duyuru, katılım, kanıt ve destek süreçleri işletilir.	Gösterge, memnuniyet, etki, risk ve kanıt sonuçları hedeflerle ve önceki dönemle karşılaştırılır.	Kök nedene uygun iyileştirme kararı alınır; sorumlu, termin ve başarı ölçütü tanımlanır; uygulama izlenir.

11.4. Örnek iyileştirme kararları

- Duyurunun geç ulaşması: Asgari duyuru süresini tanımlamak ve iki kurumsal kanal kullanımını zorunlu hâle getirmek.
- Birinci sınıf katılımının düşük olması: Oryantasyonda faaliyetleri ve öğrenci topluluklarını tanıtmak; akran bilgilendirmesi yapmak.
- Mali/ulaşım engelleri: Ücretsiz veya çevrim içi seçenekleri artırmak; destek kaynaklarını önceden planlamak.
- Aktif rolün düşük olması: Öğrencileri düzenleme ekiplerine, bilimsel sunumlara ve toplumsal katkı projelerine görevli olarak dâhil etmek.
- Bilimsel faaliyet katılımının düşük olması: Kongre takvimi, bildiri hazırlama danışmanlığı ve araştırma günleri oluşturmak.

12. GİZLİLİK, VERİ GÜVENLİĞİ VE KOMİSYON ARŞİVLEMESİ

Öğrenci faaliyetlerine ilişkin tüm form, katılım kaydı, kanıt, gösterge tablosu, rapor, risk kaydı ve PUKÖ belgesi Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu tarafından arşivlenir. Süreç arşivinin oluşturulması, erişim yetkilerinin sınırlandırılması, dosya bütünlüğünün korunması ve arşiv dizininin güncel tutulması Komisyonun sorumluluğundadır.

Kayıt Grubu	Komisyon Arşiv Klasörü	Asgari İçerik
Yıllık plan ve onay kayıtları	Akademik Yıl / 01_Planlama	EK-12, kurul kararı, güncelleme kayıtları
Faaliyet dosyaları	Akademik Yıl / 02_Faaliyetler / Faaliyet Kodu	EK-1, duyuru, EK-2/EK-3, kanıt, EK-4, sonuç kaydı
İzlem ve değerlendirme	Akademik Yıl / 03_İzlem-Raporlama	EK-5, EK-6, EK-10 özetleri
İyileştirme ve risk	Akademik Yıl / 04_PUKÖ-Risk	EK-7, EK-11, karar ve izlem kanıtları
Öneri ve destek	Akademik Yıl / 05_Öneri-Destek	EK-8, EK-9 ve karar kayıtları

- Dijital ve varsa basılı kayıtlar Komisyon arşivinde; akademik yıl, faaliyet kodu ve belge türüne göre düzenlenir. Aynı belgenin farklı klasörlerde kontrolsüz kopyaları oluşturulmaz.
- Öğrenci bazlı kayıtlara yalnızca Bölüm Başkanlığınca yetkilendirilen Komisyon üyeleri erişebilir; toplu raporlarda öğrenci adı ve numarası yer almaz.

-
- İzlem amacıyla sağlık bilgisi, özel nitelikli kişisel veri veya gereksiz iletişim bilgisi toplanmaz.
 - Fotoğraf/video kullanımı, kurumun aydınlatma ve açık rıza süreçlerine uygun yürütülür; görsel kayıt tek başına katılım kanıtı değildir.
 - Kayıtlar en az son beş akademik yılı kapsayacak biçimde saklanır; yürürlükteki mevzuat veya kurumsal düzenleme daha uzun süre öngörüyorsa bu süre uygulanır.
 - Saklama süresi dolan kayıtlar, Komisyon kararı ve imha tutanağıyla, yürürlükteki mevzuata uygun olarak güvenli biçimde imha edilir.

EKLER

Ek	Form/Rapor	Dolduran	Kullanım Zamanı
EK-1	Faaliyet Planlama Formu	Faaliyet sorumlusu	Faaliyet öncesi
EK-2	Faaliyet Katılım Listesi	Faaliyet sorumlusu	Faaliyet sırasında/hemen sonrası
EK-3	Bireysel Katılım ve Geri Bildirim Formu	Öğrenci	Faaliyeti izleyen 15 gün içinde
EK-4	Katılım Kanıt Kontrol Formu	Komisyon	Teslimden sonraki 10 iş günü
EK-5	Performans Göstergeleri İzleme Tablosu	Komisyon	Yarıyıl/yıl sonu
EK-6	Yıllık Faaliyet Değerlendirme Raporu	Komisyon	Yıl sonunu izleyen 45 gün
EK-7	PUKÖ İyileştirme Planı ve İzlem Formu	Komisyon/karar sorumlusu	Karar alındığında ve izlem tarihinde
EK-8	Faaliyet Öneri Formu	Öneri sahibi	Planlama öncesi
EK-9	Faaliyet Destek Başvuru Formu	Başvuru sahibi	Harcama/taahhüt öncesi
EK-10	Öğrenci Memnuniyet Anketi	Öğrenci	Faaliyet sonrası
EK-11	Risk Değerlendirme Formu	Komisyon	Yıl başı/gerektiğinde
EK-12	Yıllık Faaliyet Planı	Komisyon	Yıl başlamadan önce/ilk dört hafta

Eklerde yer alan belgeler taslak form niteliğindedir. Birim tarafından resmî doküman kodu ve onay bilgisi verildiğinde ilgili alanlar güncellenir; formun güncel sürümü Komisyon arşivinde tek nüsha ana kopya olarak korunur.

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

EK-1. FAALİYET PLANLAMA FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Faaliyet sorumlusu bu formu her faaliyet için faaliyetten önce doldurur. Gerekli onay tamamlandıktan sonra form Komisyona iletilir; duyuru ve uygulama kanıtlarıyla birlikte ilgili akademik yılın Komisyon arşivinde saklanır.

Faaliyet kodu	
Faaliyetin adı	
Kategori	☐ F1 ☐ F2 ☐ F3 ☐ F4 ☐ F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8
Amaç ve ilişkili program çıktısı	
Düzenleyen kurum/birim	
Sorumlu kişi/komisyon	
Tarih – saat – süre	
Yer / çevrim içi bağlantı	
Yöntem	☐ Yüz yüze ☐ Çevrim içi ☐ Hibrit
Hedef kitle / kontenjan	
Başvuru biçimi ve son tarihi	
Kaynak / bütçe / destek gereksinimi	
Erişilebilirlik düzenlemesi	
Planlanan değerlendirme yöntemi	
Riskler ve önlemler	

Hazırlayan	Komisyon Kontrolü	Bölüm Başkanlığı Onayı
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

KULLANIM AÇIKLAMASI: Faaliyet sorumlusu listeyi faaliyet sırasında veya hemen sonrasında doldurur. İmzalı liste ya da doğrulanabilir dijital katılım kaydı en geç beş iş günü içinde Komisyona iletilir ve Komisyon arşivinde saklanır.

Alan		Bilgi		Alan		Bilgi	
Faaliyet Kodu				Faaliyetin Adı			
Tarih/Saat				Yer/Yöntem			
Kategori				Faaliyet Sorumlusu			
				☐ F1 ☐ F2 ☐ F3 ☐ F4 ☐ F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8			
Sıra	Öğrenci No	Adı Soyadı	Sınıf	Rol Kodu	İmza / Dijital Kayıt	Açıklama	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Faaliyet Sorumlusu		Komisyon Teslim Alan		Teslim Tarihi			
Ad Soyad / Tarih / İmza		Ad Soyad / Tarih / İmza		Ad Soyad / Tarih / İmza			

Düzenleyen/Revize Eden		Versiyon/Revizyon Tarihi		Onaylayan	
Kanyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu		V1 / 09.08.2026		Hemşirelik Bölüm Başkanlığı	

EK-3. BİREYSEL KATILIM VE GERİ BİLDİRİM FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Bölüm dışında gerçekleştirilen veya bölüm kayıtlarına otomatik aktarılmayan bir faaliyete katılan öğrenci, bu formu ve doğrulanabilir kanıtını faaliyeti izleyen 15 gün içinde Komisyona iletir. Uygun bulunan kayıt Komisyon arşivine alınır.

Öğrencinin adı soyadı	
Öğrenci numarası / sınıfı	
Faaliyetin adı	
Faaliyet kodu (Komisyon doldurur)	
Kategori	☐ F1 ☐ F2 ☐ F3 ☐ F4 ☐ F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8
Düzenleyen kurum/birim	
Tarih – yer – yöntem	
Katılım rolü	☐ R1 ☐ R2 ☐ R3 ☐ R4 ☐ R5 ☐ R6 ☐ R7 ☐ R8 ☐ R9
Mesleki/kişisel gelişime katkısı (en fazla 100 kelime)	
Eklenen kanıt	☐ Sertifika ☐ Katılım belgesi ☐ Program ☐ Görev yazısı ☐ Bildiri kaydı ☐ Ödül belgesi ☐ Diğer:
Öğrenci beyanı	Yukarıdaki bilgilerin doğru olduğunu ve sunulan belgenin bu faaliyete ait olduğunu beyan ederim.

Öğrenci	Komisyon Kontrolü	Kayıt Sonucu
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-4. KATILIM KANIT KONTROL FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Komisyon, sunulan her katılım kaydını bu formdaki ölçütlerle kontrol eder. Eksik kayıt düzeltme için iade edilir; süresi içinde tamamlanmayan veya doğrulanamayan kayıt göstergelere dâhil edilmez ve sonucu belirtilerek Komisyon arşivinde tutulur.

Öğrenci adı soyadı / numarası	
Faaliyet kodu / adı / tarihi	
Sunulan kanıt türü	
Kontrol tarihi	

No	Kontrol Ölçütü	Evet	Hayır	Uygulanamaz	Açıklama
1	Öğrenci bilgisi ile kanıttaki katılımcı bilgisi eşleşiyor.	☐	☐	☐	
2	Faaliyetin adı, düzenleyicisi ve tarihi kanıtta açıkça görülebiliyor.	☐	☐	☐	
3	Kanıt resmi veya doğrulanabilir bir kurum/kanal tarafından üretilmiş.	☐	☐	☐	
4	Faaliyet kategorisi ve katılım rolü kanıtlı uyumlu.	☐	☐	☐	
5	Aynı öğrenci-faaliyet-tarih için mükerrer kayıt bulunmuyor.	☐	☐	☐	
6	Aktif rol beyanı program, görev yazısı, bildiri/ödül kaydı ile desteklenmiş.	☐	☐	☐	
7	Dijital kanıtın bağlantısı/QR kodu/raporu erişilebilir ve doğrulanabilir.	☐	☐	☐	
8	Kayıt yalnızca gerekli kişisel verileri içeriyor; gereksiz veri maskelenmiş/çıkarılmış.	☐	☐	☐	

Kontrol sonucu	☐ Uygun ☐ Düzeltme için iade ☐ Doğrulanamadı ☐ Mükerrer kayıt
Eksik/düzeltilecek husus	

Kontrol Eden Komisyon Üyesi	Tarih	Komisyon Kayıt No
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-5. PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME TABLOSU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Komisyon bu tabloyu yalnızca doğrulanmış kayıtlardan yarıyıl ve akademik yıl sonunda doldurur. Hedef, gerçekleşen değer ve önceki dönem birlikte gösterilir, sapmaların nedeni ve alınacak karar değerlendirme sütununa yazılır.

İzleme Dönemi	☐ Güz ☐ Bahar ☐ Akademik Yıl	Gösterge ve Hesaplama	Hedef	Gerçekleşen	Önceki Dönem	Değerlendirme / Karar
Akademik Yıl	20...-20...					
Veri Kesim Tarihi	... / ... / 20...					
Kod	Gösterge ve Hesaplama					
G1	Planlanan faaliyetlerin gerçekleşme oranı Gerçekleştirilen planlı faaliyet sayısı / planlanan faaliyet sayısı $\times 100$					
G2	Toplam gerçekleştirilen faaliyet sayısı Akademik dönemde/yılda doğrulananan toplam faaliyet sayısı					
G3	Benzersiz öğrenci katılım oranı En az bir faaliyete katılan benzersiz öğrenci sayısı / kayıtlı öğrenci sayısı $\times 100$					
G4	Öğrenci başına ortalama faaliyet sayısı Toplam doğrulanmış katılım kaydı / kayıtlı öğrenci sayısı					
G5	Aktif rol alma oranı R3-R9 rollerinden en az birini üstlenen öğrenci sayısı / faaliyete katılan benzersiz öğrenci sayısı $\times 100$					
G6	Faaliyet çeşitliliği oranı En az bir faaliyetin gerçekleştiği kategori sayısı / 8×100					

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-5. PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME TABLOSU (devam)

Kod	Gösterge ve Hesaplama	Hedef	Gerçekleşen	Önceki Dönem	Değerlendirme / Karar
G7	Toplumsal katkı katılım oranı F6 kategorisine katılan benzersiz öğrenci sayısı / kayıtlı öğrenci sayısı $\times 100$				
G8	Uluslararasılaşma katılım oranı F7 kategorisine katılan benzersiz öğrenci sayısı / kayıtlı öğrenci sayısı $\times 100$				
G9	Sınıflar arası katılım farkı En yüksek sınıf katılım oranı – en düşük sınıf katılım oranı (yüzde puan, düşük değer olumludur)				
G10	Doğrulanmış kanıt oranı Doğrulan katılım kaydı sayısı / Komisyona sunulan katılım kaydı sayısı $\times 100$				
G11	Geri bildirim katılım oranı Geçerli anket/form sayısı / doğrulanmış katılımcı sayısı $\times 100$				
G12	Genel memnuniyet ortalaması EK-10'daki sekiz maddenin 1-5 puan aralığındaki toplam ortalaması				
G13	İyileştirme kararlarının zamanında tamamlanma oranı Suresi içinde tamamlanan iyileştirme kararı sayısı / suresi dolan karar sayısı $\times 100$				
Hazırlayan		Komisyon Başkanı		Görüşülen Toplantı/Karar No	
Ad Soyad / Tarih / İmza		Ad Soyad / Tarih / İmza		Ad Soyad / Tarih / İmza	

Düzenleyen/Revize Eden		Versiyon/Revizyon Tarihi		Onaylayan	
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu		V1 / 09.08.2026		Hemşirelik Bölüm Başkanlığı	

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

EK-6. YILLIK FAALİYET DEĞERLENDİRME RAPORU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Komisyon, akademik yılın bitimini izleyen 45 gün içinde bu raporu hazırlar. Rapor doğrulanmış kayıtlar, EK-5 gösterge sonuçları, öğrenci geri bildirimleri, risk ve PUKÖ kayıtlarına dayandırılır; Bölüm Başkanlığına ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna sunulur.

Akademik Yıl 20...-20...

Rapor Tarihi ... / ... / 20...

Komisyon Karar No

1. Komisyon değerlendirme özeti	Temel sonuçlar, güçlü yönler, öncelikli gelişim alanları ve başlıca kararlar
2. Yıllık planın gerçekleşme durumu	Planlanan/gerçekleşen faaliyetler, iptal/erteleme nedenleri, kaynak ve destek durumu
3. Gösterge sonuçları	G1-G13; hedef, önceki dönem ve sınıf/kategori karşılaştırmaları
4. Öğrenci ve paydaş görüşleri	Anket, toplantı ve varsa odak grup sonuçlarının toplulaştırılmış özeti
5. Eşitlik ve erişilebilirlik	Katılım dışı kalan öğrenciler, sınıflar arası farklılıklar ve erişim engelleri
6. Kanıt ve veri kalitesi	Eksik, mükerrer veya doğrulanamayan kayıtlar ve düzeltici işlemler

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-6. YILLIK FAALİYET DEĞERLENDİRME RAPORU (devam)

7. Risklerin gerçekleşme durumu	Yüksek riskler, alınan önlemler ve kalan riskler	
8. Önceki iyileştirmelerin etkisi	Tamamlanan kararların gösterge ve geri bildirim üzerindeki etkisi	
9. Yeni iyileştirme planı	Sorun, kök neden, faaliyet, sorumlu, termin, kaynak ve başarı ölçütü	
10. Paylaşım ve geri bildirim	Raporun görüşüldüğü kurul/komisyon ve paydaşlara geri bildirim biçimi	
11. Ek kanıt listesi	Toplantı tutanakları, gösterge tabloları, anket özetleri, kararlar ve uygulama kanıtları	
Hazırlayan Komisyon	Komisyon Başkanı	Bölüm Başkanlığı
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

EK-7. PUKÖ İYİLEŞTİRME PLANI VE İZLEM FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Her iyileştirme kararı için Komisyon tarafından ayrı form açılır. Karar sorumlusu uygulama kanıtını ve ilerleme durumunu belirtilen tarihte Komisyona iletir; Komisyon sonucu kontrol ederek formu günceller ve PUKÖ arşivinde saklar.

Sorun / geliştirme alanı	
Dayanak veri ve kanıt	
Kök neden değerlendirmesi	
Planlanan iyileştirme	
Sorumlu kişi/komisyon	
Kaynak/destek gereksinimi	
Başlangıç tarihi	
Tamamlanma tarihi	
Başarı ölçütü / hedef gösterge	
Uygulama durumu	☐ Başlamadı ☐ Devam ediyor ☐ Tamamlandı ☐ İptal/Revize
Kontrol sonucu ve kanıt	
Sonraki karar	☐ Standardize et ☐ Sürdür ☐ Revize et ☐ Yeni önlem al

Planlayan / Tarih	İzleyen / Tarih	Onaylayan / Karar No
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

MAKÜ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

MAKÜ|SBF

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

EK-8. FAALİYET ÖNERİ FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Öğrenci, öğretim elemanı, akademik danışman, öğrenci temsilcisi, öğrenci topluluğu, komisyon veya dış paydaş bu formu doldurarak Komisyona iletebilir. Komisyon öneriyi bölüm hedefleri, öğrenci yararı, kaynak, zamanlama, erişilebilirlik ve sürdürülebilirlik yönünden değerlendirir.

Faaliyet adı

Faaliyet kategorisi

☐ F1 ☐ F2 ☐ F3 ☐ F4 ☐ F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8

Öneriyi sunan

☐ Öğrenci ☐ Akademik danışman ☐ Öğretim elemanı ☐ Öğrenci temsilcisi ☐ Komisyon ☐ Dış paydaş

Adı soyadı / birimi

Tarih

Faaliyetin amacı

Faaliyetin kısa açıklaması

Beklenen katılımcı sayısı

Hedef kitle

Planlanan tarih / yer / yöntem

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-8. FAALİYET ÖNERİ FORMU (devam)

Beklenen kazanımlar	☐ Mesleki ☐ Bilimsel ☐ Liderlik ☐ İletişim ☐ Araştırma ☐ Toplumsal katkı ☐ Uluslararasılaşma ☐ Diğer: ...
Program çıktılarıyla ilişkisi	
Gerekli destekler	☐ Salon ☐ Ulaşım ☐ Konaklama ☐ Kayıt ücreti ☐ Poster ☐ Teknik donanım ☐ Diğer: ...
Tahmini bütçe (varsa)	
Erişilebilirlik düzenlemesi	
Riskler ve önlemler	
Ekler	☐ Davet yazısı ☐ Program ☐ Teklif dosyası ☐ Diğer: ...
Komisyon değerlendirmesi	☐ Uygun ☐ Revizyon gerekli ☐ Uygun değil Gerekçe:
Karar	☐ Kabul ☐ Revizyon ☐ Red Karar No/Tarih:

Öneriyi Sunan	Komisyon Başkanı	Bölüm Başkanlığı (gerektiğinde)
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-9. FAALİYET DESTEK BAŞVURU FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Destek talep eden öğrenci veya faaliyet sorumlusu bu formu herhangi bir harcama ya da mali taahhüt yapılmadan önce doldurarak ekleriyle Komisyona sunar. Komisyon değerlendirmesi ve gerekli bölüm onayı tamamlanmadan destek kesinleşmiş sayılmaz.

1. Başvuru bilgileri

Adı soyadı	
Öğrenci no / sınıf veya birim	
Kurumsal e-posta / telefon	
Başvuru tarihi	

2. Faaliyet bilgileri

Faaliyet adı	
Düzenleyen kurum	
Tarih / yer / yöntem	
Kategori	☐ F1 ☐ F2 ☐ F3 ☐ F4 ☐ F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8
Katılım rolü	☐ R1 ☐ R2 ☐ R3 ☐ R4 ☐ R5 ☐ R6 ☐ R7 ☐ R8 ☐ R9

3. Talep edilen destek ve gerekçe

Destek türü	☐ Ulaşım ☐ Konaklama ☐ Kayıt ücreti ☐ Poster baskısı ☐ Materyal ☐ İzin/Görevlendirme ☐
	Diğer: ...

Tahmini tutar / bütçe dökümü

Başvuru gerekçesi ve beklenen katkı

☐ Davet yazısı ☐ Kabul mektubu ☐ Program ☐ Bildiri özeti ☐ Tahmini bütçe ☐ Diğer: ...

Ekler

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-9. FAALİYET DESTEK BAŞVURU FORMU (devam)

4. Komisyon değerlendirmesi

Ölçüt	Uygun	Kısmen	Uygun Değil
Bölüm politikalarına uygunluk	☐ Uygun	☐ Kısmen	☐ Uygun değil
Akademik/mesleki katkı	☐ Uygun	☐ Kısmen	☐ Uygun değil
Bütçe ve kaynak uygunluğu	☐ Uygun	☐ Kısmen	☐ Uygun değil
Öncelik ölçütlerini karşılama	☐ Uygun	☐ Kısmen	☐ Uygun değil

Karar	☐ Desteklenmesi uygun ☐ Kısmen uygun ☐ Uygun değil
Sağlanacak destek / tutar	
Gerekçe / koşullar	

Başvuru Sahibi	Komisyon Başkanı	Bölüm Başkanlığı
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

EK-10. ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

KULLANIM AÇIKLAMASI: Anket faaliyet sonunda gönüllü ve tercihen anonim olarak uygulanır. Her öğrenci aynı faaliyet için yalnızca bir form doldurur. 1 en düşük, 5 en yüksek memnuniyeti gösterir; sonuçlar Komisyon tarafından yalnızca toplulaştırılmış biçimde raporlanır.

Faaliyetin adı

Faaliyetin tarihi

... / ... / 20...

Faaliyet kategorisi

☐ F1 ☐ F2 ☐ F3 ☐ F4 ☐ F5 ☐ F6 ☐ F7 ☐ F8

Katılım biçimi

☐ Yüz yüze ☐ Çevrim içi ☐ Hibrit

Değerlendirme: 1 = Hiç memnun değilim, 2 = Memnun değilim, 3 = Kararsızım, 4 = Memnunum, 5 = Çok memnunum

Değerlendirme İfadesi	1	2	3	4	5
1. Faaliyetin duyuru ve bilgilendirme süreci	☐	☐	☐	☐	☐
2. Faaliyetin gün ve saati	☐	☐	☐	☐	☐
3. Faaliyetin süresi	☐	☐	☐	☐	☐
4. Faaliyetin gerçekleştirilme biçimi ve ortamı	☐	☐	☐	☐	☐
5. Faaliyetin içeriği	☐	☐	☐	☐	☐
6. Faaliyetin mesleki/kişisel gelişimime katkısı	☐	☐	☐	☐	☐
7. Faaliyetin planlanması ve organizasyonu	☐	☐	☐	☐	☐
8. Faaliyetten genel memnuniyetim	☐	☐	☐	☐	☐

En beğendiğiniz yön

Geliştirilmesini önerdiğiniz yön

Gelecekte düzenlenmesini istediğiniz konu

Diğer görüş ve öneriler

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-11. RİSK DEĞERLENDİRME FORMU

KULLANIM AÇIKLAMASI: Komisyon bu formu her akademik yıl başında ve süreçte önemli bir değişiklik olduğunda günceller. Olasılık ve etki 1 (çok düşük)–5 (çok yüksek) arasında puanlanır; risk puanı olasılık x etki olarak hesaplanır. 1–4 düşük, 5–9 orta, 10–16 yüksek, 17–25 çok yüksek risk olarak izlenir.

Akademik Yıl	20...-20...						
Değerlendirme Tarihi	... / ... / 20...						
Hazırlayan Komisyon	Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu						
No	Risk Tanımı	Mevcut Kontrol	O	E	Puan	İlave Önlem	Sorumlu / Termin
1	Öğrenci katılımının düşük olması	Sınıf/kategori bazlı izleme				Hedefli duyuru ve danışman/emsilci desteği	
2	Faaliyet duyurularının öğrencilere ulaşmaması	En az iki kurumsal kanal				Asgari duyuru süresi ve erişim kaydı	
3	Ders/klinik uygulama ile etkinlik saatlerinin çakışması	Akademik takvim kontrolü				Alternatif saat, kayıt veya hibrit seçenek	
4	Katılım kanıtlarının eksik olması	Kanıt standardı ve EK-4				Süreli düzeltme bildirimi ve kontrol listesi	
5	Mükerrer kayıt	Öğrenci no-faaliyet kodu kontrolü				Veri girişinde benzersiz kayıt ve dönemsel sorgu	
6	Yanlış faaliyet kategorilendirmesi	F1-F8 kod açıklamaları				Komisyon ikinci kontrolü ve örnek kodlama rehberi	

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

EK-11. RİSK DEĞERLENDİRME FORMU (devam)

No	Risk Tanımı	Mevcut Kontrol	O	E	Puan	İlave Önlem	Sorumlu / Termin
7	Bazı sınıfların faaliyetlere düşük katılımı	Sınıf bazlı G3/G9 izlemi				Sınıfı özgü gereksinim analizi ve hedefli plan	
8	Engelli öğrenciler açısından erişilebilirlik sorunu	Planlama formunda erişilebilirlik alanı				Makul düzenleme ve erişilebilir mekân/dijital içerik	
9	Mali veya ulaşım kaynaklı katılım engeli	Destek başvurusu ve gereksinim bildirimi				Ücretsiz/çevrim içi seçenek ve kaynak planlaması	
10	KVKK/veri güvenliği riski	Yetkili erişimli Komisyon arşivi				Veri minimizasyonu, erişim kontrolü ve güvenli imha	
11	Planlanan faaliyetin iptal edilmesi	Onay ve takvim kontrolü				Yedek tarih/yöntem ve zamanında bilgilendirme	
12	Uluslararası faaliyetlere katılımın düşük olması	F7 ve G8 izlemi				İş birliği, yabancı dilde duyuru ve değişim tanıtımı	
13	Öğrenci geri bildirim oranının düşük olması	Kısa EK-10 ve QR/dijital uygulama				Faaliyet sonunda hatırlatma ve erişilebilir anket	
14	PUKÖ kararlarının uygulanmaması	Sorumlu, termin ve başarı ölçütü				Yarıyıl izleme, gecikme bildirimi ve yeniden planlama	

Hazırlayan	Komisyon Başkanı	İzlem Tarihi / Sonuç
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Düzenleyen/Revize Eden	Versiyon/Revizyon Tarihi	Onaylayan
Kariyer Etkinlik Mezun İzlem Komisyonu	V1 / 09.08.2026	Hemşirelik Bölüm Başkanlığı

