


|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 1 / 10 |

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

**Madde 1. Amaç ve kapsam;** Bu yönergenin amacı Acil Tıp Yeterlik Kurulu altında faaliyet gösteren Program Değerlendirme (Akreditasyon) komisyonunun kuruluş, görev, sorumluluk ve işleyişini tanımlamaktır.

Bu yönerge kapsamında Program Değerlendirme (Akreditasyon) komisyonunun, acil tıp uzmanlık eğitim programının yurt çapındaki tüm ulusal eğitim kurumlarında uygulanması, geliştirilmesi ve iyileştirmelerin sürekliliği için faaliyetlerini tanımlanır.

**Madde 2. Dayanak** Bu yönergenin hazırlanmasında, Acil Tıp Yeterlik Kurulu Yönergesi ve TTB UDEK Tıpta Uzmanlık Eğitim Kurumları Akreditasyonu Standartları dayanak alınır.

### Madde 3. Tanımlar

**TTB:** Türk Tabipler Birliği'ni,

**TTB-UDEK:** Türk Tabipler Birliği Uzmanlık Dernekleri Eşgüdüm Kurulu'nu,

**TTB-TUYEK:** Türk Tabipleri Birliği Tıpta Uzmanlık Yeterlik Kurulları Eşgüdüm Kurulu'nu


**ATYK:** Acil Tıp Yeterlik Kurulu'nu,

**Yürütme Kurulu:** Acil Tıp Yeterlik Kurulu üyeleri tarafından Acil Tıp Yeterlik Kurulu Yönergesi' ne uygun olarak Genel Kurul'da seçilen yürütme kurulunu,

**Komisyon:** Acil Tıp Yeterlik Kurulu altında faaliyet gösteren Program Değerlendirme (Akreditasyon) Komisyonu'nu,

**Eğitim Kurumu Yetkilisi:** Akreditasyon sürecine başvuran acil tıp kliniği anabilim dalı başkanı/eğitim sorumlusunu

**Uzmanlık Derneği:** TTB tarafından acil tıp yeterliliği alanında yetkilendirilen tıpta uzmanlık derneği (lerini) ifade eder.

|                                                                                                                       |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
| <br>ACIL TIP YETERLİK KURULU<br>2004 | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                                                             | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                                                                  | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 2 / 10 |

## İKİNCİ BÖLÜM


### Komisyunun görevleri hakkında usul ve esaslar

#### Madde 4. Komisyunun Kurulması ve İşleyişi


- Komisyunun, ATYK Yönergesinin ilgili maddeleri gereğince, kurulması ya da kaldırılması ATYK Yürütme Kurulu'nun yetkisindedir.
- Komasyon üyeleri, Acil Tıp Yeterlik Kurulu Yönergesinin ilgili maddelerine uygun olarak en az 3 yıldır kesintisiz aktif eğitici kadrosunda bulunan ATYK Genel Kurulu üyeleri arasından ATYK Yürütme Kurulu'nun belirlediği 9 asil üyeden oluşur.
- Komasyon üyeleri kendi aralarından bir başkan ve bir yazıcı (raportör) seçerler.
- Mazeretini yazılı olarak bildirmeden ardı ardına iki kez toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine ATYK Yürütme Kurulu tarafından yeniden atama yapılır. Komasyon üyelerinin görev süreleri ATYK Yürütme Kurulunun görev süresi bitimi ile kendiliğinden sonlanır.
- Komasyon ATYK Yürütme Kurulu ile ve diğer komisyonlarla ATYK Sekreteryası üzerinden iç yazışmalar için ek **Form 1**. kullanır.
- Komasyon yılda en az 3 toplantı (yüz yüze veya elektronik ortamda) yapar ve yılda en az bir kez ve gerektiğinde ATYK Yürütme Kurulunun çağrısı ile toplanarak hazırladıkları yıllık faaliyet raporunu ATYK Yürütme Kuruluna ek **Form 1**. kullanılarak sunar.
- Komasyonun toplantılarının organize edilmesi ve raporlama süreçlerinden sırasıyla komasyon başkanı ve raportör sorumludur. Akreditasyon Komisyununun faaliyet raporu tüm komasyon üyeleri tarafından değerlendirilir ve imzalanarak sunulur.
- Komasyon faaliyetlerinin uygun şekilde yerine getirilmemesi durumunda, ATYK Yürütme Kurulu yeni bir başkan ve/veya raportör belirler.

#### Madde 5. Komisyunun Görevleri

- Komisyunun temel görevi talep eden gönüllü ulusal eğitim kurumlarında Acil Tıp Uzmanlık Eğitim Programı'nın belirlenen asgari standartlarının uygulanmasını yerinde görmek için kurumsal ziyaretler yapmak ve önerilerde bulunmaktır. ATYK Yürütme Kurulu tarafından görevlendirildikten sonra bu kapsamda;

|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 3 / 10 |

- i. ATYK Yürütme kuruluna başvuruda bulunan ve başvurusu komisyona iletilen gönüllü eğitim kurumlarının ziyaret planlamalarını ve iş takvimini yapar,
  - ii. Kurumsal ziyaret öncesi kullanılacak belge ve dokümanları hazırlar, kurumsal ziyaretlerde yer alacak komisyon üyelerini belirler,
  - iii. Belirlenen planlama ve iş takvimi dahilince kurumsal ziyaretleri yapar,
  - iv. Kurumsal ziyaret sonrası kurumların belirli asgari standartları taşıyıp taşımadıkları ile ilgili ATYK Yürütme Kuruluna sunulmak üzere raporlar hazırlar, belirlenen standartlara ulaşan kurumların akreditasyon onayı için önerilerde bulunur ve/veya belirlenen standartları olmayan kurumların eksik ve geliştirilmesi gereken yönlerini de içeren öneriler hazırlar,
- b. Akreditasyon komisyonu aşağıdaki konulardaki asgari standartlar çerçevesinde kurum ziyaretleri yapar, eksiklikleri belirler ve giderilmesi için öneriler geliştirir.
- i. Acil Tıp Uzmanlık Eğitim Programı ile uyumlu bir kurumsal teorik eğitim programının varlığı,
  - ii. Kurumsal eğitim programının kapsamlı, düzenli ve planlı olarak tüm uzmanlık öğrencileri için ulaşılabilir ve adil uygulanabilirliği, önceden planlanan eğitim takvimine uyum,
  - iii. Yeterli sayıda ve yetkin eğitici/eğitim görevlisi varlığı,
  - iv. Eğitime yönelik yeterli fiziksel yapı ve alt yapı olanaklarının varlığı,
  - v. Eğitim ve uygulama etkinliklerinin asistan karneleri ve/veya portfolyoları yoluyla ayrıntılı ve zamanında kaydedilmesi,
  - vi. Uzmanlık öğrencilerinin, eğitim sırasında ve uzmanlık eğitimi süresi sonunda bilgi, tutum, beceri ve performanslarını ölçmek ve değerlendirmek için yapılan tüm yazılı, sözlü ve uygulama değerlendirme sınavlarının nitelik ve niceliği,
  - vii. Eğitim hedefleri ile bütünleşik uygun acil sağlık hizmeti ortamının varlığı (niteliksel ve niceliksel yeterli sağlık hizmeti olanakları, sağlık hizmeti sunumunun organize ve sistematik olup olmadığı),
  - viii. Eğitim hedefleri ile bütünleşik araştırma olanaklarının varlığı ve eğitim alanlarının bu etkinliklere yeterince katılımı.

|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 4 / 10 |

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kurum Akreditasyon Süreci

Kurum akreditasyon süreci ilk başvuru ve öz değerlendirme süreci, ziyaret süreci ve ziyaret sonrası raporlama ve karar süreci olmak üzere üç aşamalıdır.


#### İlk başvuru ve öz değerlendirme süreci

**Madde 6.** Akreditasyon başvurusu Yürütme Kuruluna eğitim kurumu yetkilisi tarafından, aşağıda belirtilen evrakların yer aldığı bir adet ıslak imzalı ve bir adet elektronik ortam nüshası olan başvuru dosyası ile yapılır.

- a. Başvuru dosyası içeriği aşağıdaki belgelerden oluşur:
  - i. **Ek 1.** Başvuru formu (*ATYK sitesinden indirilecek*)
  - ii. **Ek 2.** Kurum eğitim sorumlusu öz değerlendirme anketi (*ATYK sitesinden indirilecek*)
  - iii. **Kurumca sağlanacak diğer ekler:**
    - i. Kurum üst yetkilisi onayı (üniversite hastanelerinde dekanlık, eğitim araştırma hastanelerinde başhekimlik onay yazısı),
    - ii. Üniversite hastanelerinde akademik kurul kararı,
    - iii. Kurum eğitim sorumlusu öz değerlendirme anketi (**Ek 2.**) içinde belirtilen ekli belgeler
- b. Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilen başvuru dosyasında eksik varsa Eğitim Kurum Yetkilisine eksiklerin tamamlanması konusunda geri dönüş yapılır. Eksik belgesi olmayan başvuru dosyası **en geç 15 gün** içinde Komisyon başkanına iletilir. Yürütme kurulu başvuru dosyasını sadece ekli belge bütünlüğü açısından inceler.


#### **Öz değerlendirme ekibi oluşturulması**

- c. Komisyon başvuru dosyasını **en geç 15 gün** içerisinde görüşerek, komisyon üyelerinden oluşan 3 kişilik bir öz değerlendirme ekibi oluşturur.
- d. Öz değerlendirme ekibi oluşturulurken eğer başvuru yapan eğitim kurumunda aktif olarak görevli olan veya son 3 yıl içinde ilgili kurumda çalışan bir akreditasyon komisyonu üyesi varsa, bu üye öz değerlendirme ekibinde görev alamaz ve başvuru yapan kurumla ilgili sonraki öz değerlendirme süreçlerindeki oylamalara katılamaz.

|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 5 / 10 |

### **Öz değerlendirme ekibinin görevleri**

- e. Öz değerlendirme ekibin temel görevi başvuru dosyası içeriğine göre kurumun yerinde ziyaret için gerekli şartları taşıyıp taşımadığına karar vermek ve gerekli hazırlıkları zamanında yapmaktır.
- i. Eğer dosyanın gerekli şartları karşıladığına karar verilirse, tıpta uzmanlık öğrencilerine gizli iletilecek öz değerlendirme anketleri (**Ek 3.**), Akreditasyon süreç takvimi (**Ek 4.**), ziyaret günü akışı (**Ek 6.**), tıpta uzmanlık öğrencileri ziyaret tutanağı (**Ek 7.**), eğitim kurumu yetkilisi ziyaret tutanağı (**Ek 8.**) hazırlanır ve Komisyon başkanına sunulur. Bu belgelerin hazırlanması, geri dönüşlerinin takibi, değerlendirilmesi ve gizliliğinin korunması öz değerlendirme ekibin diğer görevleri arasındadır. Öz değerlendirme ekibi eğitim kurumundan gelen uzmanlık öğrenci listesinden **Ek 3.**'ü dolduracak uzmanlık öğrencilerini seçer. Seçilecek tıpta uzmanlık öğrencisi sayısı, ilgili eğitim kurumunda aktif görevli acil tıpta uzmanlık öğrencisi sayısı 10'dan az ise tümü ve eğer sayı 11- 20 arası ise en az dörtte üçü ve 21 ve daha fazla ise en az yarısından bir fazlası olmalıdır. Bu seçim uzmanlık öğrencilerinin eğitim yıllarındaki sayıları dengeli gözetilerek belirlenir.
- ii. Eğer dosyanın gerekli şartları *kısmen* karşıladığına karar verilirse eksikliklerin kurum tarafından giderilmesi için 2 aya kadar ek süre verilebilir.
- iii. Eğer dosyanın gerekli şartları karşılamadığına karar verilirse Öz değerlendirme ekibi bunun gerekçelerini raporlar. Komisyon başkanına ve oradan en **geç 15 gün** içinde Yürütme Kuruluna iletir.
- f. Öz değerlendirme ekibi geri dönen anketleri inceler öz değerlendirme anket raporunu (**Ek 5.**) doldurur ve Komisyon başkanına ve oradan Yürütme Kuruluna en **geç 15 gün** içinde iletir.
- g. Yürütme Kurulu, Komisyondan gelen ilgili belgelerin ve/veya raporu kendi içinde inceleyerek sürecin devam edip etmeyeceği bilgisinin ve/veya ilgili belgelerin eğitim kurumu ve eğitim kurumu yetkilisine ve /veya uzmanlık öğrencilerine (**Ek 3**) en **geç 15 gün** içinde elektronik ya da posta yoluyla iletilmesini ve toplanmasını sağlar.

|                                                                                                                       |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
| <br>ACİL TIP YETERLİK KURULU<br>2004 | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                                                             | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                                                                  | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 6 / 10 |


- h. Kurum uzmanlık öğrencilerine *gizli* yollanan öz değerlendirme anketlerinin (**Ek 3**) **en geç 15 gün** içinde toplanması hedeflenir.
- i. Öz değerlendirmenin başvuru tarihinden en geç 3 ay içinde bitmesi hedeflenir.

### **Ziyaret Süreci**

**Madde 7.** Öz değerlendirme ekibi hazırladığı raporun Komisyon başkanı aracılığı ile Yürütme Kuruluna sunulması ile ziyaret süreci başlar.

### **Ziyaret ekibin oluşturulması:**

- a. Komisyon ziyaret sürecinin başlaması yönünde olumlu karar alınan her eğitim kurumu için **en geç 15 gün** içinde ayrı bir ziyaret ekibi oluşturur.
- i. Ziyaret ekibi en az 3 kişiden oluşur. Ziyaret ekibinden en az birisi öz değerlendirme ekibi üyeleri arasından seçilir. Ziyaret ekibinde, akreditasyon komisyonu üyesi olmayan, ancak yeterlik belgesi olan ve bir eğitim kurumunda en az 5 yıldır öğretim üyesi olarak çalışan öğretmenler de komisyon kararı ile görev alabilir. Ziyaret ekibinin daha önce TTB-UDEK, ATYK veya tıpta uzmanlık eğitim standardizasyonu için çalışan sivil toplum kuruluşları veya derneklerin düzenlemiş olduğu “*Akreditasyon Kurulu Ziyaretçi Eğitimi*” ya da benzer hedefleri olan kurslara katılmış olmaları veya daha önce akredite edilmiş bir eğitim kurumunda çalışıyor (akreditasyon süreci boyunca ilgili kurumda bulunmuş) olmaları tercih edilir.
- ii. Ziyaret ekibinde, TTB-UDEK üyesi bir kişinin gözlemci olarak bulunması gereklidir. Bu gözlemcinin kim olacağı Yürütme Kurulu tarafından TTB UDEK’ ten sorulur. TTB UDEK gözlemcisi ziyarete katılır, sürece müdahale etmez. Kurum akreditasyonu karar aşamasında görüş belirtmez. Ziyaret ile ilgili kişisel değerlendirmesini “*TTB UDEK Kurum Ziyaretçi Geribildirim Formu*” ile TTB UDEK Sekreteriyasına iletir.
- iii. Ziyaret ekibinde, başvuru yapan eğitim kurumu dışından herhangi bir acil tıp uzmanlık öğrencisi de gözlemci olarak davet edilebilir.
- iv. Başvuru yapan kurumda aktif olarak görev alan veya son 3 yıl içinde ilgili kurumda çalışan kişiler, ziyaret ekibinde görev alamazlar, Akreditasyon


|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 7 / 10 |

Komisyonu üyesi olarak veya Yürütme Kurulu üyesi olarak ilgili kurumla ilgili yapılacak oylamalara katılamazlar. Bu durumda, ilgili üyenin durumu kayıt altına alınarak, rapora geçirilmelidir.

- v. Oluşturulan ziyaret ekibinin isimleri Komisyon başkanı tarafından Yürütme Kuruluna yazılı olarak iletilir.

### *Ziyaret ekibinin görevleri*

- b. Ziyaret ekibinin temel görevi olası ziyaret tarihini saptamak, o tarihe kadar gerekli ön belgeleri hazırlamak, ziyareti gerçekleştirmek ve sonuç raporunu hazırlamaktır.
- Ziyaret ekibi **Ek 3.**, **Ek 4.** **Ek 5.** **Ek 6.** **Ek 7.** **Ek 8.** **Ek 9** ve **Ek 10.** belgeleri teslim alır, inceler **Ek 6.** yı günceller ve olası ziyaret tarihini **en geç 15 gün** içinde Komisyona iletir. Ziyaret ekibi ziyaret akışımı **Ek 6.**' ya uygun olarak en az altı saat olarak ve mümkünse bir günde tamamlanacak şekilde planlamalıdır.
  - Komisyon ziyaret ekibinin isimlerini, olası ziyaret tarihi ve ziyaret günü akışımı Yürütme Kuruluna ve Yönetim Kurulu da hem eğitim kurumuna hem de TTB-UDEK' e bildirir ve gözlemci talep eder. Eğitim kurumundan ziyaret ekibine tarihine ve ziyaret günü akışına herhangi bir itiraz gelmezse süreç devam eder. İtiraz gelmesi durumunda konu tekrar değerlendirilmek üzere Komisyon başkanına geri iletilir. Eğitim kurumunun ardışık iki itirazı olursa akreditasyon süreci sonlandırılır.
  - Ziyaret ekibi hazırlıklarını **en geç bir ay** içinde tamamlar.
  - Ziyaret ekibi, ziyaret öncesi **Ek 7.**, **Ek 8.** ve **Ek 9.**'daki belgelerin hazırlanmasından ve eğitim kurumuna taşınmasından sorumludur.
  - Ziyaret sırasında, yüz yüze görüşme yapılacak uzmanlık öğrencilerinin, (yedekleri ile) isimleri sadece ziyaret ekibinin bilgisinde olmalıdır. Ziyaret ekibi mahremiyetin sağlanabildiği uygun bir ortamda, yüz yüze görüşme tekniği ile her seferinde bir tıpta uzmanlık öğrencisi ile en az 10 dakika görüşme yapar. Ziyaret sırasında kıdemleri de göz önüne alınarak, eğitim

|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 8 / 10 |

kurumundaki uzmanlık öğrencilerinin en az üçte biri ile yüz yüze görüşme yapılması hedeflenir. Görüşme sonuçları **Ek 7.'** ye işlenir.


- vi. Eğitim kurumunun yetkilisi ile mahremiyetin sağlanabildiği uygun bir ortamda, yüz yüze görüşme yapılır. Görüşme sonuçları **Ek 8.'** e işlenir.
- vii. Ziyaret ekibinin ziyaret sırasında tutum ve davranışlarının **Ek 10.'** da belirtilen prensiplere uyması beklenir.
- viii. Ziyaret ekibinin yol, konaklama giderleri ve ayarlamaları eğer yeterli bütçesi varsa ATYK yoksa TTB tarafından acil tıp yeterliliği alanında yetkilendirilen tıpta uzmanlık dernek (ler) bütçesinden tarafından karşılanır.
- ix. Ziyaret sürecinin başvuru tarihinden en geç 5 ay içinde bitmesi hedeflenir.

### Raporlama ve karar süreci

**Madde 8.** Ziyaret ekibi, ziyaret raporunu Komisyona iletmekle görevlidir.

- a. Ziyaret ekibi, ziyaret sonrası sonuç raporunu **Ek 9.'**a işleyerek, komisyon başkanına ve komisyon da raporu oylayarak **en geç 15 gün** içinde Yürütme kuruluna iletir.
- b. Yürütme Kurulu, komisyon raporunu değerlendirir. Eğitim kurumunun Akreditasyon belgesini almaya hak kazanması durumunda karar geç 15 gün içinde ilgili eğitim kurumu yetkilisine ve TTB UDEK' e bildirir.
- c. Akreditasyon sürecinin başvuru tarihinden **en geç altı ay** içinde tamamlanması hedeflenir
- d. Eğitim kurumuna verilecek Kurum Uzmanlık Eğitimi Yeterlik (Akreditasyon) belgesi (**Ek 11.**) Yürütme Kurulu sekretaryasınca hazırlanır, Yürütme Kurulu başkanınca imzalanır ve imza için TTB UDEK' e iletilir. TTB UDEK' ten imzalanarak dönen belge Yürütme Kurulunca belirlenen gün ve yerde eğitim kurumu yetkilisine elden teslim edilir.
- e. Belge geçerlilik süresi Yürütme Kurulu karar toplantısı gününden itibaren 5 takvim yılıdır. Beş yılın bitimine en az 6 ay kala Yürütme Kuruluna yeniden başvuru yapılması tavsiye edilir. Yeniden akreditasyon süreçleri, ilk kez başvuru yapan eğitim kurumları ile aynı kurullarla yürütülür.



|                                                                                   |                                                                 |                    |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|--------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |              |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:    |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 9 / 10 |

- f. Eğitim kurumunun Akreditasyon belgesini almaya hak kazanamaması durumunda son ziyaret tarihinden altı ay geçmeden ilgili eğitim kurumu yeniden başvuru yapamaz. Tekrar başvuru süreci ilk kez başvuru yapan eğitim kurumları ile aynı kurallarla yürütülür.
- g. Eğitim kurumunun Akreditasyon belgesi için izleme alınması durumunda eğitim kurumuna altı ay izlem süresi tanımlanır, bu süre zarfında eğitim kurumunun eksikliklerini tamamlaması sağlanırsa ikinci ziyaret planı yapılarak son karar verilir. İkinci ziyaret planı ilk ziyaret ile aynı kurallarla yürütülür ancak yeni bir ziyaret ekibi kurulmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**


### **Diğer konular**

#### **Madde 9. Yürürlük**

Bu yönerge kabul ve sonrasında yapılan değişiklikler Yürütme Kurulu toplantısında kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

#### **Madde 10. Yetki**

Bu yönergenin yürütülmesinden Akreditasyon komisyon üyeleri, komisyon başkanı, Yürütme Kurulu üyeleri ve başkanı zincirleme sorumluluğa sahiptir.

|                                                                                   |                                                                 |                    |                |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|---------------|
|  | <b>PROGRAM DEĞERLENDİRME (AKREDİTASYON) KOMİSYONU YÖNERGESİ</b> |                    |                |               |
| Belge No:                                                                         | Yayın Tarihi:                                                   | Değişiklik Tarihi: | Değişiklik No: | Sayfa No:     |
| AK 1                                                                              | 15.10.2022                                                      | 15.10.2022         | v.2            | Sayfa 10 / 10 |

## Ekler ve Formlar

| Numara  | Başlık                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------|
| Form 1. | ATYK iç yazışma formu                                  |
| Ek 1.   | Akreditasyon başvuru formu                             |
| Ek 2.   | Kurum eğitim sorumlusu öz değerlendirme anketi         |
| Ek 3.   | Tıpta uzmanlık öğrencisi öz değerlendirme anketi       |
| Ek 4.   | Akreditasyon süreç takvimi                             |
| Ek 5.   | Öz değerlendirme anket raporu                          |
| Ek 6.   | Ziyaret günü akışı                                     |
| Ek 7.   | Ziyaret tutanağı, tıpta uzmanlık öğrencileri           |
| Ek 8.   | Ziyaret tutanağı, eğitim sorumlusu                     |
| Ek 9.   | Ziyaret raporu                                         |
| Ek 10.  | Ziyaret ekibinin örnek tutum ve davranışları           |
| Ek 11.  | Kurum Uzmanlık Eğitimi Yeterlik (Akreditasyon) Belgesi |