

İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
EĞİTİM VE UYGULAMA KOMİSYONU
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam ve Tanımlar)

Amaç MADDE 1.

Burada yer alan esaslar İstanbul Medipol Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Uygulama Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2: İstanbul Medipol Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Uygulama Komisyonun oluşumunu, yönetim ve çalışma ilkeleri ile görevlerini kapsar.

Tanımlar

MADDE 3.

Eğitim Komisyonu

İstanbul Medipol Üniversitesi Hemşirelik Bölümünde lisans eğitim programlarının geliştirilmesi, yürütülmesi, koordinasyonu, değerlendirilmesinden ve eğitim ile ilgili konularda çalışmalar yapmak üzere oluşturulmuş bir komisyondur.

Komisyon Başkanı

Komisyon başkanı bölüm başkanıdır. Komisyonun belirlenen amaçlara yönelik faaliyet göstermesinden ve komisyon içindeki koordinasyondan sorumlu olan kişidir.

Komisyon Sekreteri

Komisyon tarafından belirlenen komisyonda koordinasyon süreçlerinin sağlıklı yürümesini sağlamak, süreçleri organize etmek ve grubun sekreteryaya işlerinden sorumlu kişidir.

Komisyon Üyesi

Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Uygulama Komisyonu üyelerini ifade eder.

Alt Gruplar

Teorik ve Uygulama Ders Çalışma Grubu (I. II. Ve III. Sınıf)

İntörn Çalışma Grubu

Laboratuvar Çalışma Grubu

Gerekli durumlarda alt çalışma grupları oluşturur.

Komisyon bölüm bünyesindeki diğer komisyonlarla koordineli olarak çalışmalarını yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

(Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma Esasları ve Görevleri)

MADDE 4: Komisyonun Oluşumu

Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Uygulama Komisyonu Bölüm Başkanı, eğitimden sorumlu bölüm yardımcısı, mesleki derslerin sorumlu öğretim üyelerinden (ders koordinatörleri) oluşur. Komisyon başkanı hemşirelik bölümü başkanıdır, olmadığı zamanlarda bölüm yardımcısı vekalet eder. Komisyon başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır.

MADDE 5. Komisyonun Yönetim Organları

Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, sekreter ve üyelerden oluşur.

MADDE 6. Eğitim ve Uygulama Komisyonunun yönetim organlarının

görevleri

Komisyon Başkanı

Komisyon üyelerinin çalışma gruplarına katılımlarını ve süreç içerisinde gerekli desteği vermelerini, komisyonun belirlenen takvim ve amaçlara ulaşmasını, komisyonun koordineli çalışmasını ve komisyonuna ait verilerin gerekli durumlarda ilgililere ulaşmasını sağlamaktan sorumludur.

Komisyon Sekreteri

Komisyonun toplantı tutanaklarının yazılması, komisyon üyeleri ile komisyonun çalışma süreçlerine ilişkin toplantı tarihi, yapılan değişiklikler gibi verilerin paylaşılması, komisyona ait form ve ilgili raporların hazırlanarak komisyon başkanına iletilmesinden sorumludur.

Komisyon Üyesi

Komisyonun belirlediği amaçlara yönelik planlanan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım göstermek, komisyonun sorumluluğunda olan tüm çalışmalara dahil olmak, komisyon üyelerine zamanında ve eksiksiz olarak ilgili veriyi aktarmaktan sorumludur. Komisyonun faaliyetleri hakkında ilgili dersin koordinatörüne ve elemanlarına bilgi aktarır. Dersin koordinatör öğretim üye ve elemanlarından gelen sorun ve önerileri eğitim komisyonuna iletir.

MADDE 7: Komisyonun Çalışma Esasları Şu Şekildedir:

- Komisyon önceden belirlenen gün ve saatte gündem konularını görüşmek üzere toplanır ve her toplantı gündem doğrultusunda gerçekleşir. Yapılan görüşmeler toplantı tutanağı şeklinde kaydedilir. Eğitim ve Uygulama komisyonu düzenli olarak her dönem toplanır, gereksinimler doğrultusunda toplantı sıklığı değiştirilebilir.
- Nitelikli hemşirelik eğitimini sürdürmek ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemek için bölüm başkanı, öğretim üyeleri ve öğrenci temsilcilerinden gelen öneriler için çalışma planı hazırlanır.
- Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için toplantı gündemi oluşturulur.
- Komisyon gündemi oluşturulduğunda toplanır ve çalışma planını hazırlar.
- Komisyonun gündemi doğrultusunda karar birliğine varılan konular bölüm kuruluna iletilir. Senatoya sunulması gereken kararlar senato kararından sonra, diğer kararlar ise bölüm kurulu kararından sonra tüm öğretim üye ve elemanları ile paylaşılır.
- Komisyon ihtiyaç doğrultusunda kendi bünyesinde alt çalışma grupları oluşturabilir.
- Komisyon üye salt çoğunluğu sağlanarak toplanır ve toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile kararlar alınır. Toplantıya katılmayan üyelerin görüşlerine gerek duyulduğunda başvurulur.
- Komisyonda yer alan üyenin peş peşe mazeret belirtmeksizin üç toplantıya katılmaması, üyenin kendi isteğiyle ayrılması ve görev değişikliği olması durumunda üyeliğinin iptal edilmesi söz konusu olabilir.
- Eğitim komisyonunun tüm çalışmaları komisyon sekreteri tarafından rapor edilir.

MADDE 8. Eğitim Komisyonunun Görevleri

- Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitime ilişkin düzenlemeleri (Akreditasyon, Kalite, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-HEPDAK, Hemşirelikte Ulusal Çekirdek Eğitim Programı- HUÇEP gibi) takip ederek, eğitim- öğretim programında gerekli iyileştirmelerin yapılması konusunda görüş bildirir.
- Program Değerlendirme ve İyileştirme Komisyonu, iç ve dış paydaş görüşleri, toplumun sağlık bakım gereksinimleri, mezunların program amaçlarına ulaşma düzeyleri ve öğrencilerin program çıktılarına ulaşma düzeylerini bildiren raporları oluşturmaktadır. Program Değerlendirme ve İyileştirme Komisyonu tarafından düzenlenen toplantıda komisyon, ilgili raporları incelemesi ve tartışması sonucunda program amaçlarını, program çıktılarını ve eğitim programını güncelleme ihtiyacına karar verir.
- Bölümün müfredat programını hazırlayarak bölüm kurulunun onayına sunar.
- Eğitim kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenler.
- Güz ve bahar dönemlerine ilişkin ders programlarını hazırlar.
- Mesleki derslerin, teorik, laboratuvar ve uygulama süreçlerinin belirlenmesini sağlar.
- Meslek derslerinin yürütülmesine ilişkin ders koordinatörlerinden gelen kararları inceler.
- Öğrencilerin sorunlarına ilişkin görüşmeleri yapar ve eğitim-öğretim sınav uygulama esaslarına uygun kararlar alır.
- Eğitim planında açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere ya da derslerin statüsünün yapılandırılmasına ilişkin görüş bildirir.
- Uygulanmakta olan ders programı konusunda öğretim üye/elemanları ve öğrencilerden alınan geribildirimler ile öğrencilerin başarı düzeylerinin değerlendirilmesini yapar.
- Uygulamalarda yaşanan sorunların çözümüne yönelik kararların alınmasını sağlar.
- Mesleki dersin planlanmasında, yürütülmesinde ve değerlendirilmesinde görev alan öğretim üye/elemanlarının görev tanımlarını ve sorumluluklarını belirler.
- Program çıktılarının belirlenmesinde ve program çıktılarına ulaşılma düzeyinin değerlendirilmesinde Ölçme-Değerlendirme Komisyonu ile görev alır.
- Her akademik yarıyıl sonunda eğitim öğretim süreçleri ile ilgili iyileştirme önerilerini değerlendirmek amacıyla toplanır.