

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
EĞİTİM PROGRAMI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve
Tanımlar**

Amaç

Madde 1 – Bu yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

Dayanak

Madde 2 – Bu Yönerge KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – Bu yönergede geçen;

Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ),
Senato: KTÜ Senatosunu,
Fakülte Kurulu: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
Fakülte Yönetim Kurulu: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
Dekan / Dekan Yardımcısı: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını / Dekan Yardımcısını
Bölüm Başkanı: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Lisans Programı Bölüm Başkanı,

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunu,

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı: KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı,

Dönem Koordinatörü: Ders ve derse bağlı uygulama/staj/ mesleki eğitim klinik, eğitim-öğretim programlarını ve sınavlarını koordine eden öğretim üyesini,

Ders ve Derse Bağlı Uygulama/ Mesleki Eğitim Sorumlusu:	İlgili dersin klinik ve saha uygulamasının y¼r¼t¼lmesinden sorumlu ¼ęretim ¼yesini,
¼ęrenci Sınıf Temsilcisi:	KTU Sağlık Bilimleri Fak¼ltesi Hemşirelik B¼l¼m¼nde her bir sınıf için, ¼ęrencilerin kendi aralarından seçtiği ¼ęrenciyi,
¼ęrenci Temsilcisi:	KTU Sağlık Bilimleri Fak¼ltesi H e m ř i r e l i k B ¼ l ¼ m ¼¼ ¼ęrenci sınıf temsilcilerinin kendi aralarından seçtikleri ¼ęrenciyi,
Sekreter:	Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunda g¼revli idari personeli,
¼ęrenci İşleri:	Dekanlık tarafından oluşturulan ve Sağlık Bilimleri Fak¼ltesi Hemşirelik B¼l¼m¼¼ ¼ęrencilerinin her t¼rl¼ sekreterlik ve teknik işlerinin y¼r¼t¼lmesinden sorumlu birimi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Yapısı, alışma İlkeleri ve G¼revler

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Yapısı ve Çalışma İlkeleri

Madde 4 – Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu, Sağlık Bilimleri Fak¼ltesi Hemşirelik B¼l¼m¼nde g¼revli ¼ęretim elemanları arasında Dekan tarafından g¼revlendirilen; bir başkan ve bir başkan yardımcısı, d¼nem koordinat¼r¼ ve koordinat¼r yardımcıları ile ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sorumlularından ve 1 sekreterden oluşur. Komisyon toplantılarına Hemşirelik B¼l¼m¼¼ ¼ęrenci temsilcisi de gerektiğinde davet edilir.

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu g¼ndem oluştuğunda veya her yarıyılıda en az 1 kez Dekanın/Komisyon Başkanının daveti ile ve ¼ye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır, salt çoğunlukla karar alır. Toplantıya Komisyon başkanı, (katılması halinde Dekan) başkanlık eder. Başkanın olmadığı zamanlarda, başkan yardımcısı Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu'nu toplantıya çağırır ve komisyona başkanlık eder. Komisyon, yapılan değerlendirmeleri ve sonuçları bir rapor halinde y¼netimle paylaşır.

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunun Gevleri

Madde 5 – Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu; Hemşirelik Bölümü lisans programında eğitim ve öğretimin düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Eğitim ile ilgili konuların zmne ve iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yapar ve bu yolla eğitim kalitesini kalıcı olarak arttırmayı hedefler. Komisyon, aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Eğitim araç - gereçleri ve fiziki meknlarına (derslik vb.) yönelik çalışmalar yapar, organize eder ve gereğinde yönetime görüş bildirir.
- b) Eğitim programına alınacak ğrenci kontenjanı konusunda görüş bildirir.
- c) Eğitim kalitesinin geliştirilmesi ve sürdürülmesi için bilimsel toplantıların planlanması ve organize edilmesi konusunda çalışmalar yapar, yönetimi bilgilendirir.
- d) Eğitim – ğretimde kullanılan belgeler ve formların geliştirilmesi hususunda çalışmalar yapar, ilgili birimlere öneride bulunur.
- e) Her dönem sonunda eğitim programı ve işleyişiyle ilgili ğrenci/ğretim elemanlarından gelen geri bildirimleri değerlendirir.
- f) Yapılacak protokoller ile ilgili görüş bildirir.
- g) Gerekli durumlarda alt komisyonlar oluşturarak çalışmalar yapar ve ihtiyaç halinde diğer idari ve akademik personelin görüşlerine başvurur.
- h) Ders / derse bağlı uygulama/ mesleki eğitim ve sınavların yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yapılması için dersliklerin, uygulama alanlarının, sınav salonlarının, salon başkanlarının ve gözetmenlerin belirlenmesini sağlar ve denetler.
- i) Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu yönergesini hazırlar ve ihtiyaç halinde güncellemeleri yapar.

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı ve Görevleri

Madde 6 –Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı, Dekan tarafından Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü ğretim elemanları arasından, tercihen Hemşirelik Bölüm Başkanı olmak üzere 2 yıllık süre için görevlendirilir. Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı görevlerini yerine getirirken Dekana karşı sorumludur. Görev süresi sona eren başkan ve üyeler tekrar görevlendirilebilir. Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunu toplantıya davet ederek komisyona başkanlık eder.

- b) Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunun Madde 5’de sayılan görevleri kapsamındaki yükümlülüklerinin aksamadan sürdürülmesi için çalışır.

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkan Yardımcısı ve Görevleri

Madde 7 – Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkan Yardımcısı, Dekan tarafından, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğretim üyeleri arasından seçilerek, 2 yıllık süre için görevlendirilir. Başkan yardımcısı görevlerini yerine getirirken Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanına karşı sorumludur. Görev süresi sona erenler yeniden görevlendirilebilir. Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkan Yardımcısı aşağıdaki görevleri yerine getirir:

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı olmadığı durumlarda

Komisyonu toplantıya davet ederek komisyona başkanlık eder. Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunun madde 5’de sayılan görevleri kapsamındaki yükümlülüklerinin aksamadan sürdürülmesi için çalışır ve başkana yardımcı olur.

- a) Sorumluluğundaki dönem için (öğrenim hedefleri doğrultusunda) programların entegrasyona uygun hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- b) Dönem koordinatörleri, ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sorumlularıyla birlikte ilgili derslerin bütünlük ve entegrasyon içinde yürütülmesini sağlar ve denetler.

Dönem Koordinatörü ve Yardımcılarının Görevleri

Madde 8 – Dönem Koordinatörü ve yardımcıları, Dekan tarafından, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğretim elemanları arasından seçilerek, 2 yıllık süre için görevlendirilir. Dönem Koordinatörü görevlerini yerine getirirken Dekana, Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısına, Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanı ve Yardımcısına ve Bölüm Başkanına karşı sorumludur. Görev süresi sona erenler yeniden görevlendirilebilir.

Dönem Koordinatörü ve yardımcılarının görevleri;

- a) Sorumlu oldukları dönemin amaç ve öğrenim hedeflerini belirler ve günceller.
- b) Her yıl Mayıs ayında zorunlu ve seçmeli ders yürütücüleri ile toplanarak;
- Gelecek yılın ders program (teorik / uygulama) çizelgelerini hazırlar.
 - Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı tarihlerini belirler.
- c) Diğer dönem koordinatörleri ile birlikte toplanarak;

- Akademik ders programı ve sınav takviminin kendi içerisinde ve KTÜ akademik takvimi ile uyumunu sağlar.
 - Ders ve sınav salonlarını organize eder.
- d) Her eğitim yılı başında üniversite web sayfasında yayınlanan bilgi paketini kontrol eder ve güncellenmesini sağlar.
 - e) Derslikler ile eğitim ortamlarının ve uygulama koşullarının eğitim programına uygunluğunu izler, aksaklıkları belirler ve çözüm önerilerini Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna iletir.
 - f) Sınavların yönetmelik ve yönergelere uygun olarak yapılması için sınav yerlerinin hazırlanması, salon başkanları ve gözetmenlerinin belirlenmesini sağlar.
 - g) Sınav sonuçları, soru analizleri ve sınavlara ilişkin bilimsel ya da maddi hataları değerlendirir ve Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna sunar.
 - h) Eğitim dönemi sonunda eğitim çalışmalarının başarısını değerlendirerek; problemleri, çözüm önerilerini ve eğitim programlarında yapılması düşünülen değişiklikleri Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna sunar.
 - i) Ders yılı başında öğrencilerin sınıf temsilcisi seçimi için gerekli hazırlıkları yapar, seçimi yürütür ve sonuçlarını Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna iletir.
 - j) Sorumlu oldukları sınıfın öğrencilerinin eğitim ile ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olur.
 - k) Yatay-dikey geçiş ve merkezi yatay geçiş başvurularında sorumlu oldukları dönemlere ilişkin program uygunluğunu denetler ve bir rapor halinde Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna sunar.
 - l) Eğitim programı ile ilgili Dekanlık ve Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonunun vereceği diğer işleri yapar.

Ders ve Derse Bağlı Uygulama/Mesleki Eğitim Sorumlusu

Madde 9 – Hemşirelik Bölümündeki ilgili Anabilim Dalı içerisindeki öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanlığı/Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından seçilir. Ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sorumluları görevlerini yerine getirirken Bölüm Başkanına/Anabilim Dalı Başkanına karşı sorumludur. Ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sorumluları aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim amaç ve öğrenim hedeflerini belirler ve

güncellenmesini sağlar,

- b) Eğitim programının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- c) Ders, derse bağlı uygulama/ mesleki eğitim başlangıcında programın amaç, öğrenim hedefleri, ders içerikleriyle sınav sistemini açıklayan bir tanıtım dersi verir.
- d) Ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitimin yürütülmesiyle ilişkili problemleri, görev alan öğretim elemanlarının ve öğrencilerin sorunlarını belirleyip, çözüm önerilerini Bölüm Başkanı/Anabilim Dalı Başkanı ve ilgili dönem koordinatörüyle değerlendirerek gerekli tedbirleri alır.
- e) Ders, derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sonunda öğrencilerin değerlendirilmesi ve sınavlarının yapılmasını sağlar.
- f) Her ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sonunda derse katılan öğretim elemanları ve öğrenciler ile düzenlediği toplantılar sonunda programın işleyişiyle ilgili rapor hazırlar ve raporu Bölüm Başkanına/Anabilim Dalı Başkanına ve koordinatöre sunar.
- g) Ders ve derse bağlı uygulama/mesleki eğitim sonunda öğrenci değerlendirme anketlerini değerlendirir ve koordinatöre sunar.

Öğrenci Sınıf Temsilcileri / Öğrenci Temsilcisi

Madde 10 – Öğrenci sınıf temsilcileri ve öğrenci temsilcisi görevlerini yerine getirirken Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanına karşı sorumludur ve aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Öğrenciler ile Hemşirelik Bölümü yönetimi arasında iletişim sağlar.
- b) Eğitim-öğretim ile ilgili kararların alınması sırasında öğrencileri temsilen Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna katılır.
- c) Temsil ettiği öğrencilerin sorunlarını, beklenti ve isteklerini belirler ve çözüm önerilerini Hemşirelik Bölümü yönetimine iletir.
- d) Temsil ettiği öğrencilerle toplantılar yapar, ders programı ile ilgili önerileri Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonuna iletir.
- e) Eğitim Programı değerlendirme Komisyonu kararlarını temsil ettikleri öğrencilere iletir.
- f) Temsil ettikleri öğrenciler arasındaki etkinlikleri koordine eder, etkinliklerde öğrencileri temsil eder.

Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Sekreteri

Madde 11 – Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Sekreteri oğrenci işleri personeli arasından Dekan tarafından seçilerek, 2 yıllık s¼re için g¼revlendirilir. Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Sekreteri g¼revlerini yerine getirirken Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Başkanına karşı sorumludur. G¼rev s¼resi sona eren sekreter tekrar g¼revlendirilebilir. Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu Sekreteri aşağıda sayılan g¼revleri yerine getirir:

- a) Eğitim Programı Değerlendirme Komisyonu toplantılarından ¼nce gerekli ęaęrı, duyuru ve hazırlıkları yapar.
- b) Toplantı tutanaklarını hazırlar ve arşivler.
- c) Toplantı sonrası alınan kararların uygulanmasında gerekli olan yazışmaları yapar.

Oğrenci İşlerinin Görev ve Sorumlulukları:

Madde 12 -Dönem koordinatörünün eğitim ile ilgili tüm yazışmalarını, duyurularını yapar ve dağıtımını sağlar, eğitim ile ilişkili Dekanlığın vereceği tüm g¼revleri yapar. Eğitim ve oğretim faaliyetleri sırasında sınav evraklarının okutulması, veri girişi, istatistiksel analiz, anketler ve sonuçlarının grafiğe dönüřtür¼lmesi ve benzeri ęalıřmaları yapar. Bu birim, ilgili dönem koordinatörüne, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısına ve Dekana karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yür¼rl¼k ve Yür¼tme

Yür¼rl¼k:

Madde 13 – Bu yönerge Sağlık Bilimleri Fak¼ltesi Fak¼lte Kurulu Kararı ile kabul edildiği tarihten itibaren yür¼rl¼ęe girer.

Yür¼tme:

Madde 14 – Bu yönerge hük¼mlerini KTÜ Sağlık Bilimleri Fak¼ltesi Dekanı yür¼t¼r.