

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarının amacı; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sınıf Koordinatörlüklerinin görev ve faaliyetlerini tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu çalışma usul ve esasları; İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sınıf Koordinatörlüklerinin oluşumu, görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu çalışma usul ve esasları; 29.05.2018 tarihli 2018 /07-04 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İntörlük Uygulama Usul ve Esasları ile İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Uygulama Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

- a) **Üniversite:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini,
- b) **Senato:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini Senatosunu,
- c) **Fakülte:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- ç) **Bölüm:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- d) **Bölüm Başkanı:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı,
- e) **Sınıf Koordinatörlüğü:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıflarında ders programlarının, sınav takvimlerinin, mesleki ders gruplarının, oryantasyon programlarının oluşturulmasından sorumlu koordinatörlüğü,
- f) **Sınıf Koordinatörü:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitenin Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıf koordinatör öğretim üyesini,
- g) **Sınıf Koordinatörü Yardımcısı:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitenin Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sınıf koordinatör yardımcısı öğretim elemanını,
- h) **Öğretim Elemanı:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünde görevli öğretim elemanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüklerin Oluşturulması ve Görevleri

Koordinatörlüklerin Oluşturulması

MADDE 5- (1) Hemşirelik Bölümü Sınıf Koordinatörlükleri, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı sorumluluğunda çalışmalarını sürdürür. Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından 3 (üç) yıl süre ile her sınıf için, 1 (bir) koordinatör ve 1 (bir) ya da 2 (iki) koordinatör yardımcısı görevlendirilir.

(2) Koordinatörlükler süresi dolduğunda yeni görevlendirilen koordinatörlüğe çalışma planlarının devredilmesinden sorumludur.

Koordinatörlüklerin Görevleri

MADDE 6 – Hemşirelik Bölümü Sınıf Koordinatörlükleri akademik takvim doğrultusunda mesleki ders gruplarının oluşturulmasından, ders programlarının, sınav takvimlerinin, oryantasyon ve geri bildirim toplantılarının planlanmasından ve yürütülmesinden sorumludur.

(1) Güz ve bahar dönemi teorik ders ve uygulama listelerinin hazırlanması

- Listelerin hazırlanmasında danışmanlar tarafından incelenen öğrenci transkriptleri ve danışman önerileri göz önünde bulundurulur.
- Listelerin hazırlanmasında yaz okulu ve tek ders sınavlarının sonuçları dikkate alınır.
- Sınıf koordinatörlükleri öğrencilerin uygulama planlama sürecinde Uygulama Komisyonu ile iş birliği içerisinde çalışır.
- Şubelendirme yapılacak mesleki derslerin listelerinin hazırlanması belirtilen şekilde yapılır: (1) Öğrenci numarasının son rakamının tek/çift olmasına göre iki gruba ayrılır (2) Her iki grupta genel akademik not ortalamasına (GANO) göre isimler sıralanır (3) Grup sayısına göre sıra ile öğrencilerin ataması yapılır.
4. Sınıf Koordinatörlüğü İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İntörnlük Uygulaması Usul ve Esaslarına göre, her bir rotasyon için çalışma ve devamsızlık saatlerini hesaplayarak anabilim dallarına iletir.
- Listeler ilgili yılın akademik takviminde belirlenen ders kayıt tarihine kadar hazırlanır ve Bölüm Başkanlığı'nın onayı ile öğretim elemanlarına ve uygulama komisyonuna mail yolu ile iletilir, öğrencilere ise Hemşirelik Bölümü web sayfasından ilan edilir.

(2) Güz ve bahar dönemi ders programlarının oluşturulması ve yürütülmesi

- Ders programları, Bölüm Başkanlığı tarafından bildirilen tarih aralığında, ders görevlendirme formu dikkate alınarak ve her dersin sorumlu öğretim üyelerinin onayı alınarak yapılır.

- b) Ders programlarının hazırlanmasında Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen ders programı şablonu kullanılır.
- c) Ders programında yer alan her ders, diğer sınıfların (alt ve üst sınıfların) ders programları ile karşılaştırılarak kontrol edilir.
- d) Hazırlanan ders programları ilgili sınıf koordinatörü tarafından resmi yazı ile Bölüm Başkanlığı'na iletilir.
- e) Derslerin yürütüleceği dersliklerin planlanmasında öğrenci işleri ile iş birliği içinde çalışılır.
- f) Bölüm/Kurum dışından ders veren öğretim üye/elemanının ders ve sınav talepleri doğrultusunda derslik, laboratuvar vb. hazırlanması için (pointer temini, barkovizyon açılması, ders devam çizelgesinin alınması ve takibi, sınavlarında optik okuyucu kağıt temini gibi) ilgili planlamanın yapılmasını ve yürütülmesini sağlar.
- g) Tüm koordinatörlükler tarafından ortak yürütülen görevlerde yapılan iş planına uyulmaması, akademik takvim doğrultusunda oluşturulan ders programının aksaması durumunda (ders saati ve yer değişikliği vb.) sorumluluk dersin sorumlu öğretim üye/elemanına aittir.
- (3) Güz ve bahar dönemi sınav takvimlerinin oluşturulması**
- a) Sınav takvimleri ilgili yılın akademik takvimine göre, Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen şablon doğrultusunda ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi 13. madde uyarınca hazırlanır.
- b) Güz ve bahar dönemi tüm sınavları, ilgili derslerin sorumlu öğretim üye/elemanlarıyla iletişime geçilerek planlanır. Akademik takvimde yer alan sınav tarihleri dikkate alınarak ara sınav ve mazeret sınavlarında en geç bir hafta, final sınavlarında Fakülte Yönetim Kurulu'ndan geçmesi için en geç üç hafta öncesinden oluşturulur.
- c) Bölüm Başkanlığı ve koordinatörlükler tarafından öğretim elemanlarının sınavlarda görevlendirilmesi tüm sınıflardaki dağılım dikkate alınarak planlanır.
- d) Her koordinatörlükten gelen sınav takvimleri sıra ile sınıf koordinatörlükleri tarafından aynı saatte birden fazla sınav olmayacak şekilde düzenlenir.
- e) Birden fazla vize sınavı yapılacak dersler için, dersin sorumlu öğretim üyesi sınav tarih ve saatini, sınavdan en az 15 gün önce sınıf koordinatörlüğüne bildirir ve sınıf koordinatörlükleri öğrenci işleri ile koordineli bir şekilde çalışarak sınav dersliklerini belirler.
- f) Hazırlanan sınav takvimleri resmi yazı ile Bölüm Başkanlığına iletilir.
- (4) Her eğitim öğretim döneminin güz yarıyılı ilk haftasında, her sınıfın düzeyine uygun olarak ilgili koordinatörlük tarafından hazırlanan içerik doğrultusunda oryantasyon programını düzenler.**
- (5) Her eğitim öğretim dönemi sonunda Bölüm Başkanlığı ve ilgili sınıfın koordinatörleri öğrenciler ile genel geri bildirim toplantısı düzenler.**

(6) Her eğitim öğretim yılı güz ve bahar dönemi sonunda, ilgili döneme ilişkin yürütmüş olduğu faaliyetleri raporlandırarak Bölüm Başkanlığına sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Son Hükümler

Yürürlük MADDE 7 – (1) Bu çalışma usul ve esasları Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE 8 – (1) Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.