

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
LİSANS KORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Lisans Koordinatörlüğü'nün düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar, Lisans Koordinatörlüğü'nün oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, 06.11.1981 tarihli ve 17506 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kanunu, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Akademik Personelin Ve Öğrencilerin Sınavlarda Uyması Gereken Kurallara İlişkin Usul Ve Esaslar ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Ve Lisansüstü Programlarında Ders Alma, Dersten Çekilme Esasları hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda;

Bölüm: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

Bölüm Başkanı: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanını,

Komisyon: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Lisans Koordinatörlüğünü

Komisyon Sorumlusu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Lisans Koordinatörlüğü sorumlu öğretim elemanını,

Raportör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Bölümü Lisans Koordinatörlüğü Raportörünü,

Üye: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Bölümü Lisans Koordinatörlüğünde görev alan öğretim elemanlarını ifade eder.

İkinci Bölüm

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

Madde 5. Hemşirelik Bölümü Lisans Koordinatörlüğü, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur.

Madde 6. Komisyon 1 (bir) sorumlu ve en az 1 (bir) üye olmak üzere en az 2 (iki) öğretim elemanından oluşur. İhtiyaç hâlinde Bölüm Başkanı tarafından üye değişiklikleri mevcut üye sayısı artırılabilir.

Madde 7. Komisyonda görevli öğretim elemanlarının görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolmadan ayrılan veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirmesi sonlandırılan sorumlu ve üyelerin yerine aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Madde 8. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka öğretim elemanlarını çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 9. Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır;

- Komisyon sorumlusu ve üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.
- Komisyon üyeleri komisyon sorumlu öğretim elemanının belirleyeceği tarihlerde yılda en az 2 (iki) kez toplanır. İhtiyaç durumunda toplantı sayısı artırılır.
- Komisyon, yıllık faaliyet planını ilgili akademik takvimin başında; yıl sonu değerlendirme raporlarını akademik takvimin sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletir.
- Komisyon, gerekli hallerde bölümün diğer komisyonları ile fikir alışverişinde bulunur.
- Komisyon, bölümde kalitenin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunur.

Komisyonun Görevleri

Madde 10. Lisans Koordinatörlüğünün görevleri;

- Üniversitenin akademik birimler arası, hemşirelik bölüm ve programlar arası öğretim elemanı görevlendirme işlemlerinin düzenli ve verimli yürütülmesi için koordinasyonu sağlamak
- Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından belirtilen tarih aralıklarında ders açma formlarını oluşturmak ve akademik kurula sunmak
- Sağlık Bilimleri Fakültesi tarafından belirtilen tarih aralıklarında Madde 31/ 40a kapsamında öğretim elemanı görevlendirmesi taleplerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığına iletme

- d) Bölüm içinde ortak derslik, amfi, laboratuvar ve diğer eğitim mekanlarının aktif kullanımı konusunda koordinasyonu sağlanmak
- e) Lisans ders programını hazırlayarak Bölüm Başkanlığı'na sunmak
- f) Lisans ders programının Hemşirelik Bölümü internet sayfasında ilan edilmesini sağlamak
- g) Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin vize, final, bütünleme ve mazeret sınav takvimlerinin hazırlanarak Hemşirelik Bölümü internet sayfasında ilan edilmesini sağlamak,
- h) Tek ders ve Üç ders sınavına ilişkin sınav takvimlerinin hazırlanarak Hemşirelik Bölümü internet sayfasında ilan edilmesini sağlamak
- i) Sınav sürecinde yaşanan aksaklıklara yönelik Lisans koordinatörlüğü ile paylaşılan konuları Bölüm Başkanlığı'na iletme,
- j) Akreditasyon kapsamında Lisans Koordinatörlüğü ile paylaşılan dış paydaş değerlendirmesine yönelik anketlerin Madde 31/ 40a kapsamında görevlendirilen öğretim üyeleri ile paylaşılmasını sağlamak
- k) Madde 31/ 40a kapsamında görevlendirilen öğretim üyeleri ile ilgili koordinasyonu sağlamak
- l) Madde 31/ 40a kapsamında görevlendirilen öğretim üyeleri tarafından sürdürülen derslerde yaşanan sorunlara yönelik Lisans koordinatörlüğü ile paylaşılan konuları Bölüm Başkanlığı'na bildirmek
- m) Ders evraklarının takibi ve iletişimin sağlanması amacı Madde 31/ 40a kapsamında görevlendirilen öğretim üyeleri tarafından sürdürülen derslere öğretim elemanı görevlendirilmesi yaparak Bölüm Başkanlığı onayına sunmak
- n) Derslere ilişkin öğrenciler tarafından Lisans Koordinatörlüğü ile paylaşılan konuları Bölüm Başkanlığı'na iletme
- o) Akademik dönemde lisans eğitime yönelik Lisans koordinatörlüğü ile paylaşılan konuları Bölüm Başkanlığı'na iletme
- p) Final ve bütünleme sınavına devamsızlık nedeniyle giremeyecek öğrencilerin web sayfasında ilan edilmesini koordine etmek
- q) Lisans eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesine ve güncellenmesine yönelik çalışmalarda eğitim ile ilgili oluşturulan diğer kurul ve komisyonlarla işbirliği yapmak
- r) Bölüm Başkanı tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmektir.

Madde 11. Lisans Koordinatörlüğü Sorumlusunun görevleri;

- a) Lisans koordinatörlüğü kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine etmek
- b) Lisans koordinatörlüğü kararlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak
- c) Lisans koordinatörlüğü tarafından hazırlanan belgeleri Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunmak
- d) Her yıl sonunda faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na sunmaktır.

Raportörün Görevleri

Madde 12. Raportörün görevleri;

- a) Toplantı tutanaklarının dokümantasyonunu yapmak,
- b) Yürütülen çalışmalara ait toplantı ve imza tutanakları, fotoğraf kanıtları ve diğer dokümanları komisyon dosyasında muhafaza etmektir.

Üçüncü Bölüm

Çalışma İlkelerinde Değişiklik, Yürürlük ve Yürütme

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 13. Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Lisans koordinatörlüğü tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunulur.

Yürürlük

Madde 14. Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15. Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Lisans koordinatörlüğü sorumlusu yürütür.