

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**SON SINIF UYGULAMA ALT ÇALIŞMA GRUBU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**Madde 1–** Burada yer alan usul ve esaslar İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubunun çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Madde 2–** Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3–** Bu usul ve esasları, 02.11.2021 tarih ve 2021/15 sayılı Hemşirelik Bölüm Kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4–** Bu usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi’ni,

Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nü,

Alt Çalışma Grubu: Hemşirelik Bölümü Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu’nu,

Üye: Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubunda görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencileri,

Öğrenci Hemşire: Hemşirelik Bölümü dördüncü sınıf öğrencilerini ifade eder.

**Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubunun Oluşturulması**

**Madde 5–** Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Alt çalışma grubu, Bölüm Başkanı’nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Alt çalışma grubunun faaliyet süresi 3 yıldır.
- c) Faaliyet süresi biten alt çalışma grubu, Bölüm Kurulu kararıyla, alt çalışma grubu üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

## **Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi**

**Madde 6-** Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Bölüm yönetimi tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına alt çalışma grubu kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Bölüm yönetimi tarafından alt çalışma grubunda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Bölüm yönetimi, tercihleri göz önünde bulundurarak alt çalışma grubunda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Alt Çalışma Grubun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak alt çalışma grubunda en az bir (1) öğrenci görevlendirilebilir.
- e) Alt çalışma grubu üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyenin alt çalışma grubu üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin alt çalışma grubu üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- f) Mazereti olmadan alt çalışma grubu toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin alt çalışma grubu üyeliği kendiliğinden sona erer.
- g) Herhangi bir nedenle alt çalışma grubundan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini alt çalışma grubu başkanına ve bölüm yönetimine bildirir. Bölüm yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- h) Alt çalışma grubu, görev süresi sona eren alt çalışma grubu üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

## **Bölüm Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubunun Toplantıları**

**Madde 7 –** Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Alt çalışma grubu, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Alt çalışma grubu ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.

- c) Alt çalışma grubu ilk toplantısında üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Alt çalışma grubu 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- e) Alt çalışma grubu toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- f) Alt çalışma grubu toplantılarının gün ve saati, gündemi alt çalışma grubu tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 8 – Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubu Başkanı'nın görevleri;**

- a) Alt çalışma grubunu temsil etmek ve alt çalışma grubunu yönetmek,
- b) Alt çalışma grubunun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- c) Alt çalışma grubunun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- d) Alt çalışma grubunun toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre alt çalışma grubunu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- e) Alt çalışma grubu ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları alt çalışma grubu kararıyla bölüm yönetimine bildirmek,
- f) Eğitim – öğretim döneminin sonunda Alt Çalışma Grubunun faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

### **Raportörün Görevleri**

**Madde 9- Raportörün görevleri;**

- a) Alt çalışma grubunun toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Alt çalışma grubu Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- b) Toplantı günlerinin, diğer komisyon/alt çalışma gruplarının çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve alt çalışma grubu üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin alt çalışma grubu üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c) Alt çalışma grubunun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde alt çalışma grubu başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü

belirlemek,

- d) Gerekli görülmesi halinde alt çalışma grubu adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

**Madde 10- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:**

- a) Alt çalışma grubu adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar

**Alt Çalışma Grubunun Kapsam ve Faaliyetleri**

**Madde 11- Alt Çalışma Grubu faaliyetleri;**

Bölüm alt çalışma grupları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.

**Son Sınıf Uygulama Alt Çalışma Grubunun Faaliyetleri**

- a) Eğitim öğretim dönemine ait hemşirelikte bakım uygulamaları dersi kapsamında uygulama programını planlamak
- b) Hemşirelikte bakım uygulamaları dersi kapsamında öğrencilerin uygulama alanlarını belirlemek
- c) Uygulama alanları ile ilgili kuruluşlardan izin alınması için yazışmaları yapmak ve takip etmek
- d) Uygulama gün, süre ve öğrencilerin rotasyon listelerini dersin sorumlu öğretim elemanları ile iş birliği yaparak belirlemek
- e) Hemşirelikte bakım uygulamaları dersi kılavuzunu hazırlamak ve gerekli durumlarda kılavuzu güncellemek
- f) Hemşirelikte bakım uygulamaları dersi kapsamında öğretim elemanları ve/veya paydaş hemşireler tarafından gelen önerileri değerlendirmek
- g) Hemşirelikte bakım uygulamaları dersi uygulamasının yapılacağı kurum ve kuruluşlara gönderilecek belgeleri öğrencilerden toplayıp, ilgili kuruma teslim etmek

- h) Hemşirelikte bakım uygulamaları dersi öğrenme hedeflerinin ölçüldüğü öğrenci değerlendirme formunun sorumlu öğretim elemanları tarafından kullanılmasını sağlamak
- i) Hemşirelikte bakım uygulamaları dersi esnasında karşılaşılan ve iletilen sorunları çözmek ve gerekli görüldüğü takdirde Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletmek
- j) Uygulama Komisyonu ile koordineli olarak çalışmak
- k) Alt çalışma grubunun çalışmalarına ilişkin Uygulama Komisyonu'na bilgi vermek

**Madde 12-** Alt çalışma grubu kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkan'ın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelere bir tarafından yürütülür.

**Madde 13-** Alt çalışma grubu Bölüm Kuruluna karşı sorumludurlar. Alt çalışma grubu çalışmaları; Alt Çalışma Grubun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Alt Çalışma Grubu Karar Dosyası üzerinden izlenir.

**Madde 14-** Alt çalışma grubu, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilirler.

### **Yürürlük**

**Madde 15-** Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu'nun 11.02.2022 tarih ve 2022/9 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**Madde 16-** Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.