

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MESLEKİ BECERİ VE SİMÜLASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1– İzmir Bakırçay Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Mesleki beceri ve Simülasyon laboratuvarının çalışma şeklini belirlemek amacıyla kurulan Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu 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,

Komisyon: Hemşirelik Bölümü Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu,

Üye: Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonunda görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencileri ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5- Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm Başkanı’nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- c) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6- Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

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

Bölüm Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu Toplantıları

Madde 7 – Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- c) Komisyon ilk toplantısında üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- e) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.

- f) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon 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 - Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu Başkanı'nın görevleri;

- Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüm yönetimine bildirmek,
- Eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonu faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

- Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,
- Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Madde 10- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Komisyon adı,

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

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 11-Komisyon faaliyetleri;

Bölüm komisyonlarının amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.

Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonu Faaliyetleri

- a) Beceri laboratuvarındaki maketlerin ve sarf malzemelerinin düzen içinde kullanılmasını sağlamak
- b) Laboratuvar uygulamalarında kullanılmak üzere Mesleki Beceri ve Simülasyon Komisyonuna iletilen sarf malzeme/ maket/ manken gibi gerekli tüm ihtiyaçları Bölüm Başkanlığına iletmek
- c) Her eğitim öğretim yılı sonunda sarf, demirbaş vb. malzemelerin sayımını yapmak, eksikleri belirlemek ve bozulan malzemelerin onarımı için talepte bulunmak
- d) Simülasyona dayalı eğitim ile ilgili öğretim elemanlarına yönelik eğitimlerin düzenlenmesini sağlamak
- e) Mesleki Beceri ve Simülasyon Laboratuvarı için her eğitim-öğretim döneminin bahar yarıyılında sonunda fizibilite çalışması yürütmek ve raporlandırmak
- f) Mesleki Beceri ve Simülasyon Laboratuvarını kullanacak ders sorumlu öğretim elemanları ile iş birliği yaparak her eğitim-öğretim döneminin bahar yarıyılında sonunda gelecek yıl için faaliyet planı oluşturmak
- g) Mesleki Beceri ve Simülasyon Laboratuvarında ihtiyaç duyulan araç, gereç, demirbaş ve maketlerin alımı için projeler hazırlamak ve yürütmek
- h) Bölümün eğitim ihtiyaçları doğrultusunda, teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişmelere paralel olarak simülasyon laboratuvarını geliştirmek için talepte bulunmak
- i) Bölüm tarafından düzenlenen kurs ve eğitim faaliyetlerine Mesleki Beceri ve Simülasyon Laboratuvarının kullanımı ile destek sağlamak
- j) Fakülte dışından laboratuvar kullanım taleplerinin uygunluğunu değerlendirmek

- k) Öğrencilerin mesleki beceri eğitimlerine katkı sağlamak için bölümümüz Uygulama Komisyonu ile iş birliği içinde çalışmak

Madde 12- Komisyon 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- Komisyon Bölüm Kuruluna karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Komisyon Karar Dosyası üzerinden izlenir.

Madde 14- Komisyon, 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.