

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AKRAN YÖNDERLİĞİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

MADDE 1- Burada yer alan usul ve esaslar İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Akran Yönderliği Komisyonu oluşumuna, çalışma esaslarına, görevlerine, yetkilerine ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek; birinci (mentee), ikinci (mentee), üçüncü ve dördüncü (mentor) sınıf öğrencilerinin iletişimini sağlayarak, birinci ve ikinci sınıf öğrencilerinin üniversiteye ve hemşirelik mesleğine uyum sürecini kolaylaştırmaktır. Bu kapsamda dördüncü sınıf öğrencileri birinci sınıf öğrencilerine, üçüncü sınıf öğrencileri de ikinci sınıf öğrencilerine yönderlik yapacaktır.

Madde 2– Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Akran Yönderliği Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esasları 06.01.2025 tarih, 2025/1 sayılı Hemşirelik Bölüm Kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi

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

Komisyon: Hemşirelik Bölümü Akran Yönderliği Komisyonu’nu

Komisyon Üyeleri: Akran Yönderliği Komisyonunda görev alan öğretim üye/ elemanlarını ve öğrencilerini ifade eder.

Komisyon Başkanı: Komisyon üyeleri içinden belirlenen ve komisyona başkanlık yapacak üyeyi ifade eder.

Raportör: Komisyonun aldığı kararları ve toplantı gündemini tüm üyelere yazılı olarak beyan eden üyeyi ifade eder.

Akran Yönderi (Mentor): Üçüncü ve dördüncü sınıf hemşirelik öğrencisi, birinci ve ikinci sınıf hemşirelik öğrencisinin üniversite yaşamına, bölüme ve hemşirelik mesleğine uyum sağlamasında öncülük eden; ihtiyaç duyduğu konularda bilgi ve tecrübesiyle yol gösteren, menteenin / menteeelerin hedefine ulaşmasını sağlayacak yolu bulmasına destek olan ve üst sınıf öğrencileri arasından gönüllü olarak seçilen bir rehber öğrencidir.

Danışan (Mentee): Bölüme, üniversite yaşamına ve hemşirelik mesleğine uyum sağlama sürecinde, kendinden daha kıdemli ve deneyimli üçüncü ve dördüncü sınıf hemşirelik öğrencisinden (mentordan) destek alan birinci ve ikinci sınıf hemşirelik öğrencisidir.

Akran Yönderliği Programı Sorumlu Öğretim Elemanları: Mentor ve mentee öğrenci gruplarında görev alan, programın yürütülmesinden ve koordine edilmesinden Akran Yönderliği Komisyonu üyeleri sorumludur.

Akran Yönderliği Programı: Hemşirelik bölümü üçüncü ve dördüncü sınıfta öğrenim gören öğrenciler arasından seçilen mentor öğrencilerin, birinci ve ikinci sınıfta öğrenim gören mentee öğrencilere; bölümün eğitim süreci ve özellikleri, üniversite yaşamı, kariyer planlama ve uygulamalı dersler hakkında rehberlik ederek, uyum süreçlerini kolaylaştırmayı amaçlayan; öğrenciler arasındaki iletişimi ve bilgi paylaşımını destekleyen, sorumlu öğretim elemanı izlemiyle yürütülen bir eğitim programıdır.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5- Akran Yönderliği Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı bahar döneminden itibaren Hemşirelik Bölümü öğrencileri ile Akran Yönderliği Programı başlamaktadır.
- Akran Yönderliği Programı çerçevesinde; üçüncü ve dördüncü sınıf öğrencisi, birinci ve ikinci sınıf öğrencisine olacak şekilde, bir mentor en fazla üç menteeye mentorluk yapmaktadır.
- Her eğitim-öğretim yılı öğrenci kayıtları tamamlandıktan sonra, mentor ve mentee öğrenciler Akran Yönderliği Komisyonu tarafından eşleştirilerek belirlenir.
- Akran Yönderliği Programı kapsamında eşleştirilen öğrencilerin ad-soyad, telefon ve e-posta bilgilerini içeren "Öğrenci Eşleşme Protokol Formu", her eğitim öğretim yılı başında mentor, mentee öğrenci ve Akran Yönderliği Komisyonu tarafından imzalanır.
- Her eğitim öğretim yılında, mentor öğrencilere Akran Yönderliği Programı hakkında bir eğitim verilir.
- Akran Yönderliği Programı kapsamında yer alan mentee-mentor öğrenci grupları ve sorumlu öğretim elemanı eşleşme listesi, her eğitim öğretim yılında bölüm web sayfasında ilan edilir.
- Akran Yönderliği Komisyonu eşliğinde, mentor-mentee öğrenci gruplarıyla, her dönem içi bir kez olmak üzere yılda toplam iki kez toplantı yapılmakta ve toplantı raporu Akreditasyon Komisyonu'na iletilmektedir.
- Akran Yönderliği Programı kapsamında değerlendirme süreci, mentee ve mentor öğrencilere uygulanan formlarla yürütülmektedir. Mentee öğrencilere her eğitim öğretim yılının sonunda "Akran Mentorluğu Değerlendirme Ölçeği" uygulanır. Mentor öğrencilere ise "Akran Yönderliği Mentee Değerlendirme Formu" uygulanarak süreç değerlendirilir.
- Eğitim öğretim yılı sonunda, mentee öğrenciler tarafından doldurulan "Mentor Değerlendirme Formu" sorumlu öğretim elemanları tarafından incelenir. Değerlendirme sonucuna göre Akran Yönderliği Programı yeniden revize edilir.
- Her eğitim öğretim yılı başında "Akran Yönderliği Programı Başlangıç Raporu" ve sonunda "Akran Yönderliği Programı Yıl Sonu Değerlendirme Raporu" hazırlanarak bölüm web sayfasında yayınlanır.

Madde 6- Akran Yönderliği Komisyonu üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- Bölüm yönetimi tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- Bölüm yönetimi tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- Bölüm yönetimi, tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir (1) öğrenci görevlendirilebilir.
- Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllığına 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.
- Mazereti olmadan komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- 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.
- Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

Akran Yönderlik Komisyonunun Toplantıları

Madde 7 –Akran Yönderliği Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

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

- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- e) Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüm yönetimine bildirmek,
- f) Eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

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

Akran Yönderliği Kapsamında Mentee ve Mentorların Görev ve Sorumlulukları

Madde 10 – Akran Yönderi Görev ve Sorumlulukları;

- a) Saygılı, etik ve anlayışlı davranış göstermek
- a) Mentee bilgilerinin ve görüşlerinin gizlilik esasına uygun davranmak
- b) Kişisel alana saygılı olmak
- c) Sorumluluk sahibi davranış göstermek
- d) İyi bir rol model olmak
- e) İyi bir dinleyici olmak ve empatik yaklaşım göstermek
- f) İletişim kurmaya ve sürdürmeye açık davranış göstermek
- g) Toplantı ve yönlendirmeleri düzenli takip etmek
- h) Mentee ile oluşabilecek sıkıntılarda birebir zıtlasmaya gitmeden sorumlu öğretim elemanları ile iletişime geçmek

Madde 11- Danışan (Mentee) Görev ve Sorumlulukları

- a) Saygılı, etik ve anlayışlı davranış göstermek
- b) Kişisel alana saygılı olmak
- c) Sorumluluk sahibi davranış göstermek
- d) İletişim kurmaya ve sürdürmeye açık davranış göstermek
- e) Mentor ile oluşabilecek sıkıntılarda birebir zıtlasmaya gitmeden sorumlu öğretim elemanları ile iletişime geçmek

Madde 12- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

Oluşturulma Tarihi: 06.01.2025	Revizyon Tarihi/No:	Sayfa 4 / 6
--------------------------------	---------------------	-------------

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

Akran Yönderliği Komisyonu Faaliyetleri

- a) Üniversite Kariyer ve Yetenek Merkezi ile iş birliği yapmak,
- b) Hemşirelik Bölümü Web ve Sosyal Medya Komitesi ile iş birliği yapmak
- c) Hemşirelik bölümü akran ve mentee öğrencilerine komisyon işleyişi, görev ve sorumlulukları hakkında bilgi vermek
- d) Hemşirelik bölümü akran ve mentee öğrencilerine akran yönderliği programı süresince destek sağlamak

Madde 13- 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 üyelerden biri tarafından yürütülür.

Madde 14- Komisyon Bölüm Kuruluna karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Komisyon Karar Dosyası üzerinden izlenir.

Madde 15- Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilirler.

Yürürlük

Madde 16- Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu'nun 06.01.2025 tarih ve 2025/1 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

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

