

YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
KOORDİNATÖRLER KURULU YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hedefiyle Yüksekokul bünyesinde Koordinatörler Kurulunun kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde oluşturulan Koordinatörler Kurulunun kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

Yüksekokul: Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

Müdür: Yüksekokul Müdürünü,

Müdür Yardımcısı: Yüksekokulun eğitimden sorumlu Müdür Yardımcısını,

Program: Önlisans diploması veren eğitim-öğretim programını,

Staj Uygulama Koordinatörü: Sağlık kurumunda stajların uygulanmasını denetleyen öğretim elemanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Görev ve Sorumluluk, Çalışma Biçimi

Koordinatörler Kurulunun Oluşumu ve Üyeleri

MADDE 5- (1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Koordinatörler Kurulu; Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları, Program Başkanları, 1. ve 2. sınıf Koordinatörleri, Staj Uygulama Koordinatörü (Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesinde görevi tanımlanmış) ve her programdan birer Öğrenci Temsilcisinden oluşur. Kurulun Başkanı Başkoordinatördür. Kurul üyeleri arasından bir sekreter seçer.

a) Koordinatörler Kurulu Başkanı (Başkoordinatör): Yüksekokul Müdürüdür. Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Koordinatörler Kuruluna Başkanlık eder. Bu yönergenin 6. maddesinde yer alan görev ve faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve Kurul çalışmalarında gerekli koordinasyonu sağlar. Başkoordinatör görevinde bulunmadığı durumlarda Başkoordinatör Yardımcılarından biri Müdür onayı ile Başkoordinatörlüğe vekalet eder.

b) Başkoordinatör Yardımcısı: Başkoordinatörün önerisi ile biri Yüksekokulun eğitimden sorumlu Müdür Yardımcısı, diğeri Koordinatörler Kurulu üyeleri arasından Müdür tarafından 3 (üç) yıllığına iki Başkoordinatör Yardımcısı atanır. Başkoordinatör Yardımcıları, Koordinatörler Kurulunun çalışmalarında Başkoordinatöre yardım eder. Görev süresi dolan Başkoordinatör Yardımcıları tekrar aynı göreve atanabilir. Görev süreleri Başkoordinatörle birlikte sona erer.

c) Sınıf Koordinatörü: Atandığı dönemin ilgili Program sınıfının eğitim ve öğretim işleyişinden sorumlu öğretim elemanıdır. Başkoordinatörün önerisi ile öğretim elemanları arasından Yüksekokul Müdürü tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Sınıf Koordinatörü yerine yeni atama yapılincaya kadar Başkoordinatörün belirlediği bir Koordinatör Yardımcısı göreve vekalet eder. Görev süresi dolan Sınıf Koordinatörü tekrar aynı göreve atanabilir.

d) Sınıf Koordinatör Yardımcısı: Atandığı dönemin ilgili Program sınıfının eğitim ve öğretiminde Sınıf Koordinatörüne yardım eder. Başkoordinatörün önerisiyle müdür tarafından 3 (üç) yıllığına 2 (iki) Koordinatör Yardımcısı atanır. Sınıf Koordinatörünün görevinde bulunmadığı durumlarda Sınıf Koordinatörüne vekalet eder. Görev süresi Sınıf Koordinatörü

ile birlikte sona erer. Görev süresi dolan Sınıf Koordinatörü Yardımcıları aynı göreve tekrar atanabilir.

e) Öğrenci Temsilcisi: Her program için, ‘‘Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği’’ne uygun olarak seçilen öğrenci temsilcisidir. Seçimin yapıldığı eğitim ve öğretim yılı süresince Koordinatörler Kurulunun doğal üyesidir. Bir sonraki eğitim ve öğretim yılında yeni temsilci seçilinceye kadar görevine devam eder.

Görev Tanımları

Madde 6- (1) Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Koordinatörler Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Koordinatörler Kurulunun Görevleri

Her eğitim ve öğretim yılında Yüksekokul ve Yüksekokul Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda eğitim ve öğretimin planlanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi amacı ile aşağıdaki görevleri yapar.

- 1) Programların eğitim çıktıları doğrultusunda eğitim ve öğretimin planlamasını sağlamak,
- 2) Eğitim ve öğretimin akademik takvime uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 3) Eğitim ve öğretimin yıllık değerlendirmelerini yapmak ve rapor haline getirmek,
- 4) Her yıl en geç Mayıs ayının sonuna kadar bir sonraki akademik yılın Eğitim-Öğretim Rehberini Program Başkanlarının görüşlerini alarak hazırlayıp Yüksekokul Müdürlüğüne sunmak,
- 5) Her akademik yıl için birinci ve ikinci yarıyıl sonunu izleyen ay içerisinde o yarıyla ait öğrenci ve öğretim elemanı değerlendirme raporlarını iletişim toplantıları ışığında değerlendirerek Yüksekokul Müdürlüğüne sunmak,
- 6) Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencileri için akademik ve sosyal hizmetler ile kariyer danışmanlığı hizmetlerini organize etmek, izlemek ve bu konularda Yüksekokul Müdürlüğüne görüş bildirmek,

- 7) Eğitim-Öğretim Rehberindeki programın yürütülmesinde karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini Yüksekokul Müdürlüğüne bildirmek,
- 8) Staj Uygulama Koordinatörü ile işbirliği yapmak,
- 9) Ölçme ve Değerlendirme yöntemlerinin niteliğinde, içeriğinde ve uygulanmasında karşılaşılan anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- 10) Yüksekokul yetkili organları tarafından verilecek olan eğitim ve öğretimle ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- 11) Sınıf Koordinatörleri tarafından sonlandırılmayan Ölçme ve Değerlendirme anlaşmazlıklarını karara bağlamak,
- 12) Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkındaki bilgileri değerlendirmek ve Yüksekokul Müdürlüğüne ulaştırmaktır.

b) Sınıf Koordinatörlerinin Görevleri

Her eğitim ve öğretim yılında Yüksekokul Koordinatörler Kurulu kararları doğrultusunda koordinatörü olduğu sınıfın eğitim ve öğretiminin yürütülmesi, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi amacı ile aşağıdaki görevleri yapar.

- 1) Eğitim-Öğretim Rehberindeki programın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 2) Eğitim-Öğretim Rehberinde yer alacak kendi dönemine ait düzenlemeleri Koordinatörler Kuruluna bildirmek,
- 3) Öğretim elemanlarının Eğitim-Öğretim programlarına uyumunu, katılımını sağlamak ve denetlemek,
- 4) Eğitim-Öğretim Rehberindeki programın yürütülmesi sırasında karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini Koordinatörler Kuruluna bildirmek,
- 5) Eğitim-Öğretimde kullanılan teorik ve uygulama ortamlarının fiziki ve donanımı ile ilgili koşullarının uygunluğunu denetlemek,
- 6) Ölçme ve Değerlendirmede kullanılacak olan sınav soru kitapçıklarının derlenmesi, basımdan önce teknik incelemesinin yapılması, kitapçıkların çoğaltılması ve güven altına alınmasını sağlamak,

- 7) Sınavların ‘‘Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi’’ne uygun olarak yapılmasını sağlamak ve bunun için sınav yerlerinin hazırlanması, sınav gözetmenlerinin belirlenmesi, cevap anahtarlarının oluşturulması ve sınavın disiplin içerisinde yapılmasını sağlamak,
- 8) Öğretim elemanlarının sınav sonuç listelerini teslim etmelerinden sonra, sınav sonuçlarını öğrenci bilgi sisteminde gerekli işlemleri yaparak duyurmak,
- 9) Staj Uygulama Koordinatöründen aldığı, staj sonu değerlendirme sonuçlarını ‘‘Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi’’ne uygun olarak açıklanmasını ve Yüksekokul Müdürlüğüne ulaşmasını sağlamak,
- 10) Öğrencilerin Ölçme ve Değerlendirme ile ilgili yazılı itirazlarını inceleyip ilgili öğretim elemanı ve/veya ilgili Program Başkanı ile birlikte karara bağlamak, sonuç alınamayan durumlarda konuyu Koordinatörler Kuruluna bildirmek,
- 11) Öğretim elemanları ve öğrencilerin katıldığı iletişim toplantılarını düzenlemek,
- 12) Dersler ve mesleki uygulamalar içerisindeki tüm etkinliklerin (panel, olgu sunumu, entegre oturum, konferans, beceri laboratuvarı, kurum ziyareti, sağlık eğitimi uygulaması, kurs, v.b.) düzenlenmesini denetlemek,
- 13) Dersler ve staj değerlendirme anketleri başta olmak üzere eğitim-öğretimle ilgili tüm geri bildirim anketlerinin yapılmasını sağlamak, eğitim yılı sonunda eğitim-öğretimin başarısını değerlendirmek ve sonuçları Koordinatörler Kuruluna sunmak,
- 14) Staj karnelerinin düzenli şekilde doldurulmasını ve Staj Yönergesinin uygulanmasını sağlamak, bu konularda meydana gelebilecek aksaklıkları gerekli hallerde Koordinatörler Kuruluna iletmektir.

c) Öğrenci Temsilcilerinin Görevleri

Öğrenci temsilcisi seçildiği akademik yıl içinde aşağıdaki görevleri yapar.

- 1) Temsil ettiği sınıfın öğrenci sorunlarını, görüş ve önerilerini Sınıf Koordinatörüne ve gerekirse Koordinatörler Kuruluna iletmek,
- 2) Öğrenci etkinliklerinde öğrencileri temsil etmek,
- 3) Öğrenci etkinliklerinin koordinasyonunda Sınıf Koordinatörü ile iş birliği yapmaktır.

Toplantı ve Oylama

Madde 7- (1) Koordinatörler Kurulu; her yarıyıl en az bir kez olmak üzere, Başkoordinatörün daveti üzerine toplanarak, gündemdeki konuları görüşür ve alınan kararları Yüksekokul Müdürlüğü makamına sunar. Kurulun toplanabilmesi için salt çoğunluğun sağlanmış olması yeterlidir. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada; çekimser oy kullanılamaz, eşitlik sağlanması durumunda Başkoordinatörün oyu iki oy sayılır. Kurula çağrılan kişiler varsa görüşlerini sunabilir, ancak oylamaya katılamazlar. Koordinatörler Kurulu üyelerinden herhangi biri; iki toplantıya mazeretsiz katılmamış ise, görevinden istifa etmiş sayılır. Bu görev için Müdür tarafından yeni atama yapılır.

(2) Kurul, gerektiğinde alt kurullar oluşturabilir. Alt Kurul oluşturması ve bunların çalışmaları için tüm görevlendirmeler, Başkoordinatör tarafından yapılır. Alt kurullar görevlendirdikleri konu üzerindeki çalışma raporlarını Başkoordinatöre sunar.

Kurul Sekreteri

Madde 8- (1) Kurul Sekreteri toplantı raporlarını tutar. Kurul sonunda alınan kararların resmi yazışmaları, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 9- (1) Bu yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- (1) Bu yönerge hükümleri, Yüksek İhtisas Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.