

T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
HEKİMLİK KİMLİĞİ VE AKADEMİK YETKİNLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönergenin amacı; Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin bilişsel, psikososyal, akademik, mesleki ve liderlik gelişimlerini bütüncül bir yaklaşımla desteklemek üzere kurulan Hekimlik Kimliği ve Akademik Yetkinlik Koordinatörlüğünün kuruluş, yönetim yapısı, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönerge; Koordinatörlüğün yönetim yapısını, uygulama süreçlerini ve aşağıdaki alt birimlerin faaliyet alanlarını kapsar:

- a) Psikososyal Destek Birimi
- b) Akademik Gelişim Birimi
- c) Kariyer ve Rehberlik Birimi
- ç) Hekimlik Değerleri ve Mesleki Kimlik Birimi
- d) İletişim ve Liderlik Gelişim Birimi

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Fakülte: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- b) Dekanlık: Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- c) Koordinatörlük: Aksaray Üniversitesi Tıp Fakültesi Hekimlik Kimliği ve Akademik Yetkinlik Koordinatörlüğünü,
- ç) Koordinatör: Koordinatörlüğün akademik, idari ve stratejik işleyişinden sorumlu, Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- d) Uygulama Sorumlusu: Koordinatörlüğün günlük işleyişini yürüten ve Koordinatöre karşı sorumlu olan personeli,
- e) Yönetim Kurulu: Koordinatörlük faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kararları alan kurulu,
- f) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün akademik ve mesleki gelişim hedeflerine yönelik tavsiye niteliğinde görüş bildiren kurulu,
- g) Birim: Koordinatörlük bünyesindeki alt birimleri,

- ğ) Birim Sorumlusu: Koordinatörlük bünyesindeki alt birimlerin faaliyetlerini planlayan ve yürüten akademik personeli,
- h) Destek Personeli: Koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesinde idari ve teknik destek sağlayan personeli,
- ı) Öğrenci: Tıp Fakültesine kayıtlı tüm öğrencileri,
- i) Öğrenci Temsilcisi: Koordinatörlük Yönetim Kurulunda öğrencileri temsil etmek üzere bu Yönergede belirtilen usulle seçilen öğrenciyi ifade eder.
- j) Fakülte Seçim Komisyonu: Dekanlık tarafından oluşturulan ve seçim süreçlerini yürüten komisyonu

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Bağlılık ve Yönetim Yapısı

Kuruluş ve Bağlılık

MADDE 5 –(1) Koordinatörlük, Tıp Fakültesi Dekanlığına bağlı olarak faaliyet gösterir.

Yönetim Yapısı

MADDE 6 –(1) Koordinatörlük;

- a) Koordinatör
- b) Uygulama Sorumlusu
- c) Yönetim Kurulu
- ç) Birim Sorumluları
- d) Danışma Kurulu
- e) Destek Personeli unsurlarından oluşur.

Yönetim Kurulunun Oluşumu

MADDE 6/A –

(1) Yönetim Kurulu; Koordinatörün başkanlığında faaliyet gösterir.

(2) Yönetim Kurulu; oy hakkı bulunan altı (6) asil üye ve oy hakkı bulunmayan bir (1) raportörden oluşur. Kurul;

- Koordinatör dahil beş (5) öğretim üyesi,
- Bir (1) uygulama sorumlusu (oy hakkı olmaksızın raportör),
- Bir (1) öğrenci temsilcisinden (oy hakkı olmaksızın) oluşur
- Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Koordinatörün (Başkanın) oyu yönünde karar alınmış sayılır

(3) Öğretim üyesi üyeler Dekan tarafından görevlendirilir.

(4) Öğretim üyesi üyelerin görev süresi üç (3) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(5) Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir (1) yıldır.

(6) Öğrenci temsilcisi; Tıp Fakültesi öğrencileri arasından gizli oy ve açık tasnif esasına göre seçilir. Seçim süreci Dekanlık tarafından ilan edilir ve Fakülte Seçim Komisyonu gözetiminde yürütülür.

(7) Öğrenci temsilcisi adaylarında;

- En az ikinci sınıf öğrencisi olma,
- Disiplin cezası almamış olma,
- Genel akademik not ortalamasının en az 2.50/4.00 olması şartı aranır.

(8) Öğrenci temsilcisinin herhangi bir nedenle görev süresini tamamlayamaması halinde üç (3) ay içinde aynı usulle yeniden seçim yapılır.

(9) Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Gerekğinde olağanüstü toplantı yapılabilir.

(10) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 6/B –(1) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun vadeli stratejik hedeflerini belirlemek,
 - b) Yıllık faaliyet planını görüşmek ve karara bağlamak,
 - c) Alt birimlerin faaliyetlerini değerlendirmek ve birimler arası koordinasyonu sağlamak,
 - ç) Öğrenci ihtiyaç analizlerine dayalı yeni program ve uygulamaların açılmasına karar vermek,
 - d) Eğitim, atölye, seminer ve mentorluk programlarının genel çerçevesini belirlemek,
 - e) Faaliyet raporlarını incelemek ve geliştirme önerileri sunmak,
 - f) Kalite güvencesi ve sürdürülebilirlik ilkelerini belirlemek,
 - g) Kurumsal iş birliklerine ilişkin esasları karara bağlamak,
 - ğ) Faaliyetlerin etik, akademik ve hukuki çerçevede yürütülmesini gözetmek,
 - h) Dekanlıkça iletilen konuları görüşerek karara bağlamak.
- ı) Öğrenci gelişimini desteklemek amacıyla sağlık kurumları, meslek örgütleri ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yapılmasına yönelik esasları belirlemek.

(2) Yönetim Kurulu bireysel danışmanlık süreçlerine müdahil olmaz; yalnızca kurumsal düzeyde politika ve planlama kararları alır.

Danışma Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları

MADDE 6/C –

(1) Danışma Kurulu; Koordinatörün başkanlığında, Dekan tarafından görevlendirilen en az beş (5), en fazla dokuz (9) üyeden oluşur.

(2) Üyeler; temel, dahili ve cerrahi tıp bilimleri bölümlerinden en az birer öğretim üyesi ile gerekli görülen alanlarda (psikoloji, eğitim bilimleri, iletişim, liderlik, kariyer planlama vb.) uzman kişiler arasından belirlenir.

(3) Mezun temsilcisi veya dış paydaş temsilcisi Danışma Kuruluna davet edilebilir. Bu kişiler oy hakkı olmaksızın görüş bildirir.

(4) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden övrendirilebilir.

(5) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır.

(6) Danışma Kurulu kararları tavsiye niteliğindedir ve Yönetim Kuruluna sunulur.

(7) Danışma Kurulu bağlayıcı karar almaz; stratejik gelişim, kalite iyileştirme ve program değerlendirme alanlarında rehberlik eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatör ve Uygulama Sorumlusunun Görevleri

Koordinatör

MADDE 7 –

(1) Koordinatör, Dekan tarafından üç (3) yıl süreyle görevlendirilir.

(2) Görevleri şunlardır:

- a) Stratejik planlamayı yapmak,
- b) Yıllık faaliyet planını hazırlamak ve Dekanlığa sunmak,
- c) Fakülte kurullarında Koordinatörlüğü temsil etmek,
- ç) Alt birimler arası eşgüdümü sağlamak,
- d) Akademik programlarla entegrasyonu gözetmek,
- e) Yıllık faaliyet raporunu sunmak,
- f) Danışma Kuruluna başkanlık etmek.

Uygulama Sorumlusu

MADDE 8 –

(1) Psikoloji veya Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik lisans mezunu olup ilgili mevzuat çerçevesinde görevlendirilir.

(2) Görevleri:

- a) Günlük işleyişi yürütmek,
- b) Öğrenci başvurularını almak,
- c) Psikososyal destek süreçlerini yürütmek,
- ç) Gizlilik sistemini işletmek,
- d) Eğitim ve grup çalışmalarını organize etmek,
- e) Riskli durumlarda yönlendirme yapmak,
- f) Aylık faaliyet verilerini hazırlamak.

(3) Koordinatör bireysel psikolojik danışmanlık hizmeti sunmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alt Birimlerin Görev Alanları

Psikososyal destek birimi

MADDE 9 –(1) Psikososyal destek biriminin görevleri şunlardır:

- a)Bireysel psikososyal değerlendirme yapar.
- b)Kısa süreli destekleyici görüşmeler yürütür.
- c)Kriz durumlarında ilk değerlendirme ve yönlendirme sağlar.
- ç)Ruh sağlığını güçlendirmeye yönelik programlar düzenler.

Akademik gelişim birimi

MADDE 10 –(1) Akademik gelişim biriminin görevleri şunlardır:

- a)Öğrenme stratejileri ve zaman yönetimi eğitimleri düzenler.
- b)Akademik risk altındaki öğrenciler için destek planı oluşturur.
- c)Eğitim komisyonlarıyla iş birliği yapar.

Kariyer ve rehberlik birimi

MADDE 11 –(1)Kariyer ve rehberlik biriminin görevleri şunlardır:

- a)Uzmanlık alanı ve kariyer planlama bilgilendirmesi yapar.
- b)Mentorluk programları düzenler.
- c)Mezun izleme çalışmalarına katkı sağlar.

Hekimlik değerleri ve mesleki kimlik birimi

MADDE 12 –(1) Hekimlik ve değerleri ve mesleki kimlik biriminin görevleri şunlardır:

- a)Mesleki etik ve profesyonellik eğitimleri düzenler.
- b)Yansıtıcı oturumlar ve seminerler yürütür.

İletişim ve liderlik gelişim birimi

MADDE 13 – (1) İletişim ve liderlik gelişim biriminin görevleri şunlardır:

- a)Hekim-hasta iletişimi eğitimleri düzenler.
- b)Liderlik ve ekip çalışması atölyeleri yürütür.

MADDE 14-(1) Alt birimler faaliyetlerini Koordinatörlüğün stratejik planı doğrultusunda yürütür.

(2) Alt birimler Yönetim Kurulu kararı ve Dekanlık onayı ile kurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışma Usulleri ve Raporlama

MADDE 15 – (1) Koordinatörlük bünyesinde sunulan hizmetler, gönüllülük ve gizlilik ilkeleri çerçevesinde yürütülür. Kişisel bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde korunur.

(2) Koordinatörlük tarafından yürütülen psikososyal destek, eğitim, seminer ve benzeri faaliyetler gerektiğinde çevrim içi platformlar aracılığıyla da gerçekleştirilebilir.

MADDE 16 – (2) Koordinatörlük faaliyetleri, öğrencilerin akademik değerlendirme ve notlandırma süreçlerinden bağımsızdır.

MADDE 17 – (3) Uygulama Sorumlusu aylık faaliyet verilerini Koordinatöre sunar. Koordinatör yıllık faaliyet raporunu Dekanlığa iletir.

(4) Koordinatörlük faaliyetleri her akademik yıl sonunda kalite değerlendirme sürecine tabi tutulur.

MADDE 17/A (1) Koordinatörlük, hizmet kalitesini ve hedeflere ulaşma düzeyini ölçmek için sistematik izleme-değerlendirme süreci yürütür.

(2) Bu süreçte;

a) Öğrenci memnuniyeti ve geri bildirimleri her akademik yıl sonunda anonim olarak toplanır.

b) Eğitim faaliyetlerinin etkinliği, uygun ölçme araçlarıyla değerlendirilir.

c) Birim performans göstergeleri Yönetim Kurulu tarafından incelenir.

(3) Sonuçlar, hizmetlerin iyileştirilmesinde ve gelecek yılın faaliyet planlamasında temel veri olarak kullanılır.

(4) İzleme-değerlendirme verileri, Yıllık Faaliyet Raporu ile Dekanlığa sunulur.

ALTINCI BÖLÜM

Kriz ve Yönlendirme Süreçleri

MADDE 18 – (1) Klinik müdahale gerektiren durumlarda ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirme yapılır. Koordinatörlük klinik tedavi hizmeti sunmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Personel ve Mali Hükümler

MADDE 19 – (1) Personel görevlendirmeleri 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca yapılır.

MADDE 20 – (1) Koordinatörlük faaliyetleri kamu hizmeti niteliğindedir; öğrencilerden ücret talep edilemez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.