**ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ/ FİZYOTERAPİ VE**

**REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ**

**UYGULAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**MADDE 1**

Bu usul ve esasların amacı, Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi/ Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünde kurulan Ders Uygulama Komisyonunun kuruluş, işleyiş ve görevlerini tanımlamaktır. Ayrıca öğrencilerin dönem içinde mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmeleri ve teorik derslerden edindikleri bilgileri hasta başında uygulayabilmeleri için, belirlenen alanlarda yapacakları klinik ve saha uygulamalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2**

Bu usul ve esaslar, Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimler Fakültesi/ Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümüne ilişkin Ders Uygulama Komisyonu’nun oluşumu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

**Tanımlar**

**MADDE 3**

Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimler Fakültesi/ Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümünde ders uygulama Komisyonu Çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

1. Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesi’ni,
2. Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
3. Bölüm: Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü
4. Ders Uygulama Komisyonu: Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi/ Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Uygulama Komisyonu’nu,
5. Ana Bilim Dalları: Ortopedik Fizyoterapi ABD, Kardiyopulmoner Rehabilitasyon ABD,
6. Dekan: Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
7. Paydaş: Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi/Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü öğretim elemanlarını ifade eder.

**Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları**

**MADDE 4**

Komisyonun oluşturulması aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

a. Ders Uygulama Komisyonu’nun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirilmeler Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi/ Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü dekanlığı tarafından yapılır. Ders Uygulama Komisyonu, her bir anabilim dalından en az bir öğretim üye/elemanından oluşur.

b. Dekan tarafından Fakültenin öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Komisyon Başkanı ve komisyon üyeleri, gerekli hâllerde görev süreleri dolmadan Dekan tarafından görevden alınabilirler. Üyelerden birinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği, komisyon başkanının fakülteye bildirimi ile yürürlüğe girer. Yeni üye/üyeler dekanlık tarafından görevlendirilir. Komisyon başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.

c. Komisyon, çalışmalarını anabilim dalları ve ders sorumluları ile eşgüdümlü olarak yürütür.

d. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler, komisyon başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır.

 e. Komisyon başkanı, alınan kararları dekanlığa yazılı olarak rapor eder.

**Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 5**

a. Komisyon, gündem doğrultusunda Başkanın çağrısı ya da üye sayısının salt çoğunluğunun yazılı talebi olması durumunda toplanır. Toplantı sıklığı gereksinimler doğrultusunda değişiklik gösterebilir. Toplantı tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından toplantı tarihinden en az üç ila yedi gün önce belirlenir. Komisyon, gereksinimler doğrultusunda alt çalışma birimleri oluşturabilir.

b. Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçe ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla, Dekandan ödenek talep edebilir.

c. Komisyon, üyelerin salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplantıya başlar. Toplantıda hazır bulunanların salt çoğunluğunun kullandığı oy doğrultusunda kararlar alınır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu doğrultusunda karar alınır.

d. Toplantıda üyelerin yeter sayısının sağlanamaması hâlinde, toplantı tutanak altına alınır ve toplantı Başkan tarafından belirlenen sonraki bir tarihe ertelenir. Toplantıda hazır bulunamayan veya bulunamayacak olan her üye, gerekçesini yazılı olarak Komisyon Başkanı aracılığıyla Komisyona bildirir. Komisyon, bildirilen gerekçenin Yükseköğretim Mevzuatına uygun olmaması veya hiçbir gerekçenin bildirilmemesi hâllerinde, Dekanı yazılı olarak bilgilendirme kararı alabilir. Üst üste 2 toplantıya katılmama durumunda görev değişikliği ya da üyeliğinin iptali söz konusu olabilir.

e. Dekan gerek gördüğünde komisyonu olağanüstü toplantıya davet ederek, komisyon başkanı olarak toplantıya başkanlık eder. Alınacak kararda da komisyon başkanı olarak oy kullanır.

f. Komisyon başkanı, alınan tüm kararları dekanlığa yazılı olarak rapor eder.

g. Komisyon, tüm bölüm başkanlıkları ve dekanlık bünyesinde faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**MADDE 6**

1. Eğitim-öğretim dönemine ait klinik/saha uygulama programını planlar ve uygulama sürecini kontrol altında tutar.
2. Tüm klinik/saha uygulamaların da ilgili Ana bilim dalı sorumlu öğretim üye/elemanları ile iş birliği içinde çalışır.
3. Ana bilim dalına yönelik klinik/saha uygulama kılavuzunu hazırlar, gerekli durumlarda kılavuzu günceller.
4. Öğrencilerin uygulamalarını gerçekleştirecekleri, klinik alanlarının uygun fiziksel alt yapıya sahip olan kurum/kuruluşları belirler.
5. Öğrencilerin teorik bilgisini uygulamaya aktarabileceği klinik uygulama alanlarını öğrenci sayısı ve belirlenen alanların özelliklerine göre düzenler.
6. Uygulama faaliyetlerinin, üniversite, devlet ve özel hastaneler, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı kurumlar, aile sağlığı merkezleri, dispanserler, huzurevleri, yaşlı bakımevleri, spor merkezleri, spor kulüpleri ve özel kurum ve kuruluşlarda yapılmasını takip eder.
7. Her Ana bilim Dalı’na özgü hazırlanan öğrencinin uygulama alanındaki öğrenme becerilerini değerlendiren “Klinik Uygulama Değerlendirme Formu” nun etkin bir şekilde kullanılmasını sağlar.
8. Komisyon Ana bilim dalları ile iş birliği içerisinde, öğrencilerin klinik uygulama da kanıta dayalı uygulamalarının temel alınmasına rehberlik eder.
9. Klinik uygulama koordinatörlerine uygulama yapılamasına ilişkin kurum/kuruluşlar ile gerekli yazışmaların yapılması ve ilgili kuruluşlardan izin alınmasına rehberlik eder.
10. Dekanlık ya da Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yönlendirilen klinik/saha uygulaması ile ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.
11. Staj ile ilgili hazırlık, uygulama sırası, staj değerlendirme toplantıları düzenler.
12. Stajlarda güncel eğitim model ve yöntemlerin kullanımını teşvik eder.
13. Uygulanacak güncel eğitim model ve yöntemler ile ilgili hizmet içi eğitimler düzenler.
14. Stajda kullanılacak basılı evrakın zamanında düzenlenip, hazır hale gelmesini organize eder, evrakların güncelleştirilmesini sağlar.
15. Stajda dikkat edilecek hususları belirler.
16. Staj bilgilerini öğrencilere duyurur.
17. Staj çalışmalarını denetler.
18. Seçmeli staj yapılacak kurum ve kuruluşlar komisyon tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirilir.
19. Stajer öğrencilerin staj sırasında yaşadıkları sorunların çözümüne yardımcı olur.
20. Komisyon öğrenciler tarafından yapılan başvuruları değerlendirir, başvuru değerlendirme sonuçlarını dekanlığa iletir.

**Komisyonun Çalışma Esasları**

**Madde 7 –** (1)

1. Komisyon eğitim-öğretim yılı süresince her ay en az bir kez toplanır; gerektiğinde ek toplantılar da yapılabilir. Komisyon her toplantı için toplantı tutanağı tutar.

**Yürütme**

**Madde 8**

1. Bu yönerge hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, yönetim kurulu yürütür.