

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu usul ve esaslar Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Portfolyo Komisyonu çalışma uslu ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2 – Bu usul ve esaslar, Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin lisans eğitimi boyunca oluşturacakları portfolyonun hazırlığı ve izlem süreci ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu usul ve esasların oluşturulmasında, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) 6. Düzey (Lisans Eğitimi) Yeterlilikleri, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP) 2022 ve Bölümümüz Hemşirelik Lisans Program Çıktıları temel alınmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu usul ve esaslarda geçen;

- Üniversite:** Lokman Hekim Üniversitesi’ni
- Hemşirelik Bölüm Kurulu:** Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunu
- Öğrenci:** Hemşirelik Bölümü lisans programına kayıtlı öğrenciyi,
- Akademik Danışman:** Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi öğrencilerine eğitim, psikososyal gelişim ve kariyer planlama alanlarında hizmet sunan; öğrencilerin eğitim öğretim süreçleri ve sosyokültürel konularda karşılaşılabilecekleri sorunlara yönelik çözümler arayan; öğrencileri yaşam boyu öğrenme sürecinde destekleme konusunda rehberlik eden sorumlu öğretim elemanını,
- Öğrenci Portfolyosu:** Hemşirelik lisans program çıktılarına ulaşmada öğrencilerin belirli bir zaman içinde becerilerini, zayıf, güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini öğrenme alanları ile ilişkili olarak gösterdikleri başarı düzeyini yansıtan ürünler/kanıt belgelerinden (sunumlar, makaleler, bakım planları, araştırma projeleri, literatür tarama, katılım belgeleri, vb.) oluşan, sistemli ve amaçlı bir şekilde hazırlanan gelişim dosyasını,
- Öğrenci Portfolyo Rehberi:** Öğrenci portfolyosunun hazırlanmasına rehberlik etmesi amacıyla geliştirilen rehberi,

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

- g) **Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi:** Öğrenci portfolyosu izlem süreçleri sırasında performans kanıtlarının kontrol edilmesini ve değerlendirilmesini sağlayan çizelgeyi,
- h) **Mezuniyet Komisyonu:** Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin akademik danışmanlarından oluşan komisyonu,
- i) **Öğrenci İşleri:** Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İşleri birimini ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri Komisyonun Oluşumu

&

Portfolyonun Amacı, Hedefleri, İçeriği ve Hazırlama İlkeleri

Madde 5- Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Portfolyo Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- c) Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.
- d) Portfolyo Komisyonu, Hemşirelik Bölümü web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6-

- a) Hemşirelik Bölümü eğitim programında kullanılmak üzere yürürlüğe girecek olan portfolyo dosyasının oluşturulma süreçlerinde akademik danışmanlarından raporların talep edilmesinden, toplu raporların oluşturularak ilgili birimlere iletilmesinden ve diğer portfolyo süreçlerinin takip edilmesinden sorumludur.
- b) Komisyon düzenli olarak her eğitim-öğretim yarıyılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört kez toplanır, ihtiyaç halinde ek toplantılar yapılabilir ve her toplantı için toplantı tutanağı tutar.
- c) Komisyonun amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirir.
- d) Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular doğrultusunda gündem oluşturur.

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

- e) Oluşturulan gündem için komisyon başkanının ya da üyelerinin önerileri doğrultusunda toplantı planlanır ve komisyon başkanının çağrısıyla komisyon toplanır.
- f) Gerekli görülen durumlarda diğer komisyonlarla, uzmanlarla, çalışma gruplarıyla vb. iletişime geçilerek ortak toplantılar düzenlenir.

Komisyonun Görevleri

- a) Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölümü öğrenme-öğretme etkinliklerine yönelik ölçme ve değerlendirme sisteminde bir değerlendirme aracı olarak portfolyo kullanımıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- b) Portfolyo içeriğinin belirlenmesinde Anabilim Dallarının görüş ve önerilerini alarak içeriği belirlemek ve güncellemek,
- c) Portfolyonun öğrenci dönem sonu başarısına etkisini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak,
- d) Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Program Çıktıları göz önünde bulundurularak Program Değerlendirme Komisyonu ve Anabilim Dalları ile öğrencilerin portfolyoya ekleyecekleri belgeleri değerlendirmek ve gerekli durumlarda güncellemek,
- e) Her dönem sonunda her bir akademik danışmanından portfolyo raporlarını talep etmek,
- f) Tüm portfolyo dosyaları ile ilgili dönemlik rapor hazırlamak,
- g) Hazırlanan raporu eğitim komisyonuna ve bölüm başkanlığına sunmaktır.

Başkanın Görevleri

Madde 7- Portfolyo Komisyonu Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- c) Belirlenen usul ve esaslar ile amaç/faaliyet kapsamı doğrultusunda komisyonun çalışmalarını koordine etmek ve komisyon üyeleri arasında iş birliğini sağlamak,
- d) Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve bu raporu Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunmak,
- e) Düzenli olarak ve acil ihtiyaç olması halinde komisyon toplantı çağrısı yapmaktır.

Raportörün Görevleri

Madde 8- Portfolyo Komisyonu Raportörü 'nün görevleri;

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

- Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek
- Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak, komisyon başkanına, komisyon üyelerine sunmak ve saklanmasını sağlamak
- Belirlenen tarihte toplantı yapılamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurarak toplantı için uygun tarih ve saati belirleme

Portfolyonun Amacı

Madde 9- Portfolyonun amacı; hemşirelik bölümü lisans programı öğrencilerinin akademik ve kişisel gelişimlerinin üniversite eğitimi boyunca izlenmesidir. Bu dosya kapsamında hemşirelik öğrencilerinin; sürekli gelişim temelinde, lisans eğitimi kuramsal program değerlendirme ve hemşirelik lisans program çıktılarına ulaşma durumlarını izlemek. Yaşam boyu öğrenme kapsamında öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimlerine ilişkin arşiv oluşturmaları yoluyla sürece dayalı bir değerlendirme yapılmasına dayanak sağlamaktır.

Portfolyonun Hedefleri

Madde 10- Bu usul ve esaslarda geçen öğrenci portfolyosu uygulamasının hedefleri; Öğrencinin,

- Eğitim öğretim sürecinde desteklenmesi ve geliştirmesi gereken alanlarını belirlemek,
- Kişisel gelişim, iletişim, mesleksel beceri ve kendini ifade etme gibi öğrenmeye yönelik kazanımlarını değerlendirmek,
- Bireysel ve profesyonel gelişimini fark etmesini sağlamak,
- Yeteneklerini ve ilgi alanlarını geliştirmesini sağlamak,
- Öz disiplin ve sorumluluk bilinci geliştirmesini sağlamak,
- Öz değerlendirme yapmasını sağlayarak gelişimi için motive etmek,
- Lisans eğitimi boyunca edindiği kazanımları ortaya koyan ürünler ile profesyonel gelişimine ilişkin arşiv oluşturmalarını ve sürece dayalı bir değerlendirme yapmasını sağlamak,
- Mezuniyet sonrası kariyer planlarında kullanmak üzere, akademik gelişimi gösteren kanıt niteliğinde bir öz geçmiş dosyası oluşturmalarını sağlamaktır.

Portfolyonun İçeriği

Madde 11 - Öğrenci portfolyosu, hemşirelik lisans program çıktıları doğrultusunda öğrencilerin zaman içinde gösterdiği gelişim ve performanslarını yansıtan çalışmaları (sunumlar, makaleler,

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

bakım planları, araştırma projeleri, katılım belgeleri, vb.) kanıtlayan belge ve dokümanları içerir.

Madde 12 - Öğrenci portfolyosu, bu usul ve esaslar doğrultusunda hazırlanan ‘Portfolyo Rehberi’ne göre, öğrenci tarafından akademik danışman rehberliğinde hazırlanır ve öğrenci tarafından mezun olana kadar muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Portfolyo Hazırlama İlkeleri Kapsamında Öğrenci ve Akademik Danışmanın Sorumlulukları

Madde 13- Öğrenci portfolyosunun hazırlanması ve izlenmesi süreçlerinde öğrencilerin ve akademik danışmanların sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Öğrencinin Sorumlulukları

Öğrenci;

- Öğrenciler portfolyo dosyasını Öğrenci Portfolyo Dosyası Hazırlama Usul ve Esasları yönergesi kapsamında portfolyo şablonunu kullanarak hazırlamalıdır.
 - Her öğrenci kendi gelişiminin asıl sorumlusudur.
 - Hemşirelik öğrencisi, akademik danışmanının rehberliğinde portfolyosunu hazırlamaya 1. sınıftan başlamalıdır.
 - Öğrenci eğitim öğretim yılı içerisinde döneme özgü derslerine ilişkin başarı durumunu gösteren transkriptini portfolyo dosyasına eklemelidir. Bilgi ve beceri alanında başarısız olan öğrenci, başarısını etkileyen durumlara ilişkin bir öz değerlendirme yapmalı ve başarısını artırmaya yönelik bir planı danışmanına sunmalıdır.
 - Hemşirelik öğrencisi eğitim öğretim yılı içerisinde döneme özgü uygulamalı dersin klinik uygulamasını tamamlamalı ve başarı durumunu gösteren kanıtı portfolyo dosyasına eklemelidir. Uygulamadan başarısız olan öğrenci uygulama başarısını etkileyen durumlara ilişkin bir öz değerlendirme yapmalı ve başarısını artırmaya yönelik bir planı danışmanına sunmalıdır.
- Öğrenci kendisini sosyal alanda geliştirecek olan sosyal etkinliklere katılmalı ve kanıtlarını dosyaya eklemelidir.
- Öğrenci kendisini bilimsel alanda geliştirecek bilimsel etkinliklere katılmalı ve kanıtlarını dosyaya eklemelidir.

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

- g) Öğrenci öğrenim süreçlerinde edindiği kazanımları, yaşadığı zorlukları ve gelecek gelişim hedeflerini gösteren bir öz değerlendirme raporu hazırlamalıdır.
- h) Öğrenci her dönem en az bir kez ve gereksinim duydukça akademik danışmanı ile ara değerlendirme yapmalıdır.
- i) Her dönem sonunda öğrenci portfolyo dosyasını portfolyo danışmanına teslim etmelidir.
- j) Yatay/Dikey geçiş ve af öğrencileri bölüme kaydoldukları dönemden itibaren portfolyo hazırlayacağını ve her eğitim öğretim yarıyılı için akademik portfolyo raporu hazırlamalıdır.
- k) Portfolyo sürecine yönelik planlanan toplantılara düzenli katılım sağlamalıdır.
- l) Portfolyosu izleminin yapıldığı danışmanlık toplantısına katılmadığı durumda, o yarıyıl için portfolyo izleminin yapılmamış olarak kabul edileceğini bilmelidir.

Akademik Danışmanın Sorumlulukları

Akademik Danışman;

- a) Portfolyo süreci ile ilgili bilgilendirme ve izlem süreçlerini, her eğitim öğretim yarıyılı başında danışmanlık toplantılarında gerçekleştirir.
- b) Portfolyo süreci ile ilgili bilgilendirme ve izlem süreçlerinin gerçekleştirileceği danışmanlık toplantılarını (yüz yüze/çevrimiçi) planlar ve toplantı tarihlerini öğrencilere duyurur.
- c) Eğitim öğretim yarıyılı başında yapılan danışmanlık toplantılarında, danışmanlığını yürüttüğü öğrencilere portfolyo hazırlık ve izlem sürecine yönelik kapsamlı bilgilendirme yapar.
- d) Öğrenci portfolyosunun izleminde Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi'ni kullanır.
- e) Portfolyo izlem sonuçlarını, Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi'ne kaydeder.
- f) Her öğrencinin portfolyosu için, her yarıyılı kapsayacak şekilde toplam sekiz defa izlem yapar.
- g) Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi'ni her bir öğrenci için ayrı olmak üzere sekiz yarıyıl boyunca muhafaza eder.
- h) Portfolyo bilgilendirme ve izlem süreçlerini gerçekleştirdiğini, Akademik Danışmanlık Uygulama Formu'na kaydeder.
- i) Portfolyo bilgilendirme ve izlem sürecine yönelik önerilerini içeren danışmanlık toplantısı raporunu Dekanlığa iletir.

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

- j) Sekiz yarıyıllık izlemi içeren Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi’ni, sekizinci yarıyılın sonunda mezuniyet komisyonuna iletir.
- k) İmzalı portfolyo sonuç raporunun mezuniyet öncesi referans mektubu olarak öğrenciye teslim edilmesini sağlar

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Portfolyo İzlem İlkeleri ve Sistemi

Madde 14- Portfolyo izlem ilkeleri ve sistemi aşağıda verilmiştir.

Öğrenci Portfolyosu İzlem İlkeleri

- a) Portfolyo izlemi, her eğitim öğretim yarıyılı başında akademik danışman tarafından danışmanlık toplantılarında yapılır (İlk yarıyıl da danışmanlık toplantısında bilgilendirme yapılır. Diğer yarıyılların başında ise hazırlanan dökümanlar kontrol edilir. Son yarıyıl da dönemin başında ve sonunda olmak üzere 2 değerlendirme yapılır).
- b) Mazeret göstermeksizin danışmanlık toplantısına katılmayan öğrenci, ilgili eğitim öğretim yarıyılı için portfolyo izlemi yapılmamış olarak kabul edilir.
- c) Mazereti nedeniyle portfolyosunu teslim edemeyen ve/veya portfolyo izlem toplantısına katılamayan öğrenciler, mazeret süreleri bitiminden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde danışman tarafından belirlenen tarih ve saatte portfolyo izlemini yaptırır.

Öğrenci Portfolyosu İzlem Sistemi;

- a) Portfolyo izlemi, akademik danışman tarafından her yarı yılın başında danışmanlık toplantısında gerçekleştirilir.
- b) Portfolyo izlemi, “Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi” kullanılarak yapılır.
- c) İzlem durumu akademik danışman tarafından Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi ve Akademik Danışmanlık Uygulama Formu’na kaydedilir.
- d) Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi, sekizinci yarıyılın sonunda mezuniyet komisyonuna iletir.
- e) Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgeleri, sekizinci yarıyıl sonunda Mezuniyet Komisyonu tarafından değerlendirilir.

	LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ PORTFOLYO KOMİSYONU USUL VE ESASLARI	Doküman No	LHÜ-HEM-PRS-0001
		İlk Yayın Tarihi	18.02.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 15- Bu çalışma esasları Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Usul ve esaslar hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığınca yürütür.

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.