**Yıl:..2024-2025**

**Sayın Danışman,**

Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi öğrencilerimizin dört yıllık eğitim yaşantıları süresince akademik ve sosyal gelişimleri doğrultusunda her bir program çıktısına ulaşma durumunu izlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu çizelge 2024-2025 Eğitim-öğretim yılında eğitim gören hemşirelik bölümü birinci sınıf öğrencilerinden başlamak üzere uygulanacaktır. Birinci sınıfta danışman, öğrencilerine “Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi” ni tanıtmak ve nasıl kullanılacağına ilişkin bilgi vermek amaçlı toplantı düzenler. Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi’nin sorumluluğu öğrencidedir. Kaybetme gibi durumlarda tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Danışman olarak her yarıyılda çizelgede yer alan başarım göstergelerinden karşılananlar için ilgili alana var (+) veya yok (-) şeklinde işaretleme yapılır. Yapılan her işaretlemeye ilişkin kanıtları hem öğrenci hem danışman toplamakla sorumludur. Her bir öğrenci için “Öğrenci Portfolyo Dosyası” oluşturularak kanıt dosyaya konulur. Her yarıyılda bir yapılan danışmanlık toplantılarında “Öğrenci Portfolyosu Kontrol Çizelgesi” izlemleri de yapılır. Yarıyıl izlem sonuçları doğrultusunda tamamlanamayan başarım göstergelerinin bir sonraki yarıyılda tamamlanması için, her bir öğrenci ile birlikte eylem planı yapılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci Adı Soyadı** |  | **Göstergelerin Dosyada Bulunma Durumu Var (+) Yok (- )** |
| **Öğrenci No** |  |  |
| **Akademik Danışman Ad Soyad** |  | **1.yıl** | **2.yıl** | **3.yıl** | **4.yıl** |  |
| **Değerlendirilecek Program Çıktıları** | **Başarım Göstergeleri** | **Yarıyıl** | **Notlar**  |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **1.Birey, aile ve toplumun sağlığını koruma, geliştirme ve sürdürmede mesleki rol ve işlevlerini yerine getirebilecek kuramsal ve uygulamaya ilişkin bilgilere sahiptir.** | * Klinik/saha/laboratuvar uygulama alanlarını gösteren belge/rotasyon listesi\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Öğrenci bilgi sisteminden alınan dönem sonu transkripti\* *(Bakım dersleri GANO, Terapötik iletişim geçme notu, Program Çıktıları Değerlendirme Formu)*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa Klinik/saha değerlendirme formu, ders dışı laboratuvar kullanımı ve laboratuvar uygulaması kontrol çizelgesi, laboratuvar değerlendirme formu vb) *(NOT: 3. yarıyıl itibariyle her dönem en az bir kez ders dışı laboratuvar kullanımına ilişkin kanıt sunulması zorunludur)*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **2.** **Alanındaki bilimsel ve güncel bilgiye ulaşmayı bilir ve bu bilgileri uygulamalarında kullanır.** | * Dersler kapsamında verilen ödevler, sunumlar ve eğitim planlamalarında güncel ve bilimsel bilgi kaynaklarını kullandığının gösteren belgeler\* *(NOT: diğer derslere ek olarak bakım ve işletmelerde mesleki eğitim dersleri kapsamında birer belge getirilmesi zorunludur)*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Bakım Dersleri GANO, Mesleki Dersler GANO *(Bakım Dersleri hariç),* GANO\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler *(seminer veya kongre katılım sertifikaları, proje ve çalıştay katılım belgeleri, eğitim planı örnekleri, vaka analizi örnekleri, hemşirelik süreci raporu örneği, makale inceleme dosyaları vs)*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **3.Eleştirel düşünme, problem çözme ve kanıta dayalı karar verme bilgi ve becerilerini kullanarak hemşirelik sürecini uygular.** | * Bakım-saha uygulamalarına ilişkin hemşirelik süreci örnekleri (bakım/saha dersleri kapsamında örnekler)\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Bakım-Saha çalışması dersleri beceri kontrol listeleri (Dersler kapsamında birer örnek\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Klinik/Saha uygulama değerlendirme formu\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Bakım Dersleri GANO\*
* Mesleki Dersler GANO (Bakım Dersleri hariç)\*
* GANO\*
* Kanıta Dayalı Hemşirelik Dersi Not Ortalaması
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa sosyal sorumluluk projeleri, vaka çalışmaları vb)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **4.Hemşirelik alanına ilişkin bilimsel araştırma, proje ve etkinliklerde sorumluluk alır.** | * İlgili dersleri aldığını gösteren belgeler (Araştırma, Biyoistatistik, Proje Geliştirme, Sosyal Sorumluluk gibi derslerin örnekleri)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Mesleki Dersler GANO (Bakım Dersleri hariç)\*
* GANO\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa Kongre, sempozyum, panel, konferans gibi bilimsel etkinliklere ilişkin katılım belgesi, sosyal sorumluluk projeleri, komisyon çalışmalarına katılım belgesi vb)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  | **1.yıl** | **2.yıl** | **3.yıl** | **4.yıl** |  |
| **Değerlendirilecek Program Çıktıları** | **Başarım Göstergeleri** | **Yarıyıl** | **Notlar** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| **5.Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek sürekli mesleki ve bireysel gelişimini sürdürür.** | * Yaşam Boyu Öğrenme Eğilimleri Ölçeği\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Bireysel ve mesleki gelişimine katkı sağlayabilecek kurs vb etkinliklere katılım belgesi\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa İlgili dersleri aldığını gösteren belgeler (Hemşirelikte Yenilikçilik gibi), Öğrenci Topluluklarına üyelik, sosyal transkript vb)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **6.Bilimsel bilgiye ulaşabilecek ve etkili iletişim kurabilecek düzeyde en az bir yabancı dili kullanır.** | * İlgili dersleri aldığını gösteren belgeler (Mesleki İngilizce ve diğer İngilizce derslere ilişkin transkript)\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa İngilizce makale değerlendirme formu, yabancı dil kursuna katılım belgesi, Uluslararası öğrenci değişim programlarına katılım belgesi vb)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **7.Hemşirelik rollerini yerine getirirken etkili iletişim kurabilir ve iş birliği içinde faaliyetlerini yürütür.** | * Bakım-Saha uygulamalarına ilişkin Hemşire Değerlendirme Formu\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Mesleki Dersler GANO (Kişilerarası ilişkiler, terapötik iletişim ve ilişki becerisi, Psikoloji, Psikososyal Bakım Becerileri Dersi)\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Birey ya da grup eğitimlerine katıldığını gösteren belge\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * GANO, İşletmelerde Mesleki Eğitim GANO\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa Paydaş değerlendirmeleri, teşekkür yazıları vb)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **8. Bilişim ve iletişim teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır.** | * Bakımda kullanılan bakım ve bilişim teknolojilerini (araç-gereç, yazılım, elektronik bakım kayıtları vb.) kullandığına ilişkin belgeler\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı Dersi Not ortalaması\*
* Bakım Dersleri GANO, İşletmelerde Mesleki Eğitim GANO\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa Dersler kapsamında verilen ödevler, sunumlar, ilgili derslere ilişkin transkript, bilişim ve iletişim teknolojileri ile ilgili sertifika/katılım belgesi)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **9. Toplumsal ve mesleki sorunlara yönelik sektörler ve disiplinler arası iş birliği yaparak çözümler üretir.** | * Toplumsal ve mesleki sorunlara yönelik sektörler ve disiplinler arası iş birliğine yönelik dersler kapsamında yapılan etkinlikler (halk sağlığı hemşireliği, sosyal sorumluluk projeleri, sağlık politikaları dersleri için örnekler)\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Gönüllülük Çalışmaları Dersi not ortalaması
* Halk Sağlığı Dersi Not Ortalaması\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa etkinliklerde görev alma belgesi, katılım belgesi, teşekkür belgesi vb).
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **10.Liderlik özellikleri ve yönetim becerilerini kullanır.** | * Kariyer planlama dersi not ortalaması, Liderlik dersi not ortalaması, Hemşirelikte yönetim dersi not ortalaması\*
* Gönüllülük Çalışmaları Dersi not ortalaması
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa grup liderliği/sorumluluğu yaptığını gösteren belgeler, Akran yönderliği programında yönder olarak görev alma, Öğrenci temsilciliği, topluluk başkanı, ÖHDER temsilciliği, kurs/kongre vb. katılım belgesi vb)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **11.Görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili mevzuata, bilimsel ve mesleki etik ilkelere ve değerlere uygun davranır.** | * Hemşireliğe Giriş Dersi, Hemşirelikte Yönetim Dersi, Sağlık Politikaları Dersi, Hemşirelikte Etik Dersi, Sağlık Hukuku Dersi, Hasta ve Çalışan Güvenliği Dersi not ortalaması\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa uygulamaya çıktığı kurumdan teşekkür yazısı, kurs/kongre/vb katılım belgesi)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **12.Sağlık hizmetlerinde kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır.** | * Hemşirelikte Yönetim Dersi, Sağlıkta Kalite Sistemleri Dersi,
* İş Sağlığı Güvenliği Dersi not ortalaması\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * İş sağlığı güvenliği sertifikası\*
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Ek Belgeler (varsa ilgili kongre/sempozyum/kurs vb katılım belgesi, komisyonlarda görev aldığına ilişkin belge vb.)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** (8 yarıyıl sonunda zorunlu dokümanlarının tamamının sağlanması beklenmektedir.) | **( ) TAMAMLANDI** **( ) TAMAMLANMADI** |
| \*Program çıktısına ilişkin zorunlu olması gereken başarım göstergeleri. |