

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ İZLEM VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Burada yer alan usul ve esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2- Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Tanımlar

Madde 3- Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

- a) **Üniversite:** Selçuk Üniversitesi'ni,
- b) **Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni,
- c) **Fakülte Yönetimi:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu'nu
- d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesini,
- e) **Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı'nı,
- f) **Dekan yardımcısı:** Öğrenci işlerinden sorumlu Hemşirelik Fakültesi Dekan Yardımcısı'nı,
- g) **Komisyon:** Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nu,
- h) **Komisyon Başkanı:** Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı'nı,
- i) **Komisyon Başkan Yardımcısı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyon Başkanı'na görev ve faaliyetlerinde yardımcı olan, başkanın olmadığı durumlarda yerine vekalet eden komisyon üyesi,
- j) **Sekreter:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu faaliyetlerinin planlanmasını sağlayan komisyon üyesi,

- k) **Raportör:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesi,
- l) **Üye:** Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nda görev alan öğretim elemanları ve öğrencilerini,
- m) **Paydaş:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerini, öğretim elemanlarını, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Selçuk Üniversitesi Yönetimi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 4 – Hemşirelik Fakültesi Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyon üyeleri Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.
- Komisyon başkanı Dekanlık tarafından atanır. Komisyon üyeleri kendi aralarında bir başkan yardımcısı, sekreter ve raportör seçer.
- Komisyon, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi

Madde 5 – Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulan komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildirim yapılır.
- Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Fakülte Yönetimi'ne yazılı olarak bildirir.
- Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- Uzmanlık alanı bakımından komisyona katkı sağlamak isteyen öğretim üye ve elemanlarının komisyon üyeliği dekanlık tarafından değerlendirilir.

- f) Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.
- g) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- h) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Komisyon Başkanı'na ve Fakülte Yönetimi'ne bildirir. Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6 - Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımları yapılarak görev dağılımları gerçekleştirir.
- b) Komisyon bir yıl içinde en az 2 toplantı yapar. Haziran ve Aralık ayı sonunda faaliyet raporlarını Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'na bildirir.
- c) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantıya katılmayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
- d) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az yedi gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- e) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar, Fakülte Yönetimi, öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla paylaşılır.

Komisyonun Görevleri

Madde 7- Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

Komisyon Başkanı

Madde 8 – Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı'nın görevleri şunlardır;

- a) Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlar.
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yaparak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Fakülte Yönetimi'ne bildirir.

- f) Her eğitim - öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlar ve Dekanlığa sunar.

Komisyon Başkan Yardımcı

Madde 9- Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu Başkan Yardımcısı'nın görevleri şunlardır;

- Komisyon çalışmalarını planlama ve yürütmeye Komisyon Başkanı'na yardımcı olur.
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlar.
- Komisyon başkanının olmadığı durumlarda başkanın yerine vekalet eder.

Komisyon Sekreteri

Madde 10- Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu Sekreteri'nin görevleri şunlardır:

- Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirler ve gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletir.
- Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirler.
- Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

Komisyon Raportörü

Madde 11- Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu Raportörü'nün görevleri şunlardır;

- Komisyon toplantı kararlarını yazar, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturur ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletir.
- Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.
- Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelere birisi tarafından yürütülür.

Madde 12- Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır;

- Komisyon adı;
- Toplantı sıra numarası;
- Toplantı tarihi (günü, saati),
- Toplantı yeri,
- Toplantıya katılanlar,
- Toplantı gündemi ve kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Faaliyetleri

Komisyonun Faaliyetleri

Madde 13- Fakülte Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu'nun faaliyetleri şunlardır;

- a) Her yarıyılın kayıt/kayıt yenileme tarihleri bitiminde programdaki aktif öğrenci sayılarını belirler ve kaydeder. Yatay ve dikey geçişle kabul edilen öğrencilerin kayıt ve intibak işlemleri tamamlandıktan sonra eklenerek Dekanlığa sunar. Öğrenci sayıları sunulurken her dönem için ayrı olarak; yabancı uyruklu öğrenci sayısı, uluslararası değişim programları kapsamında gelen öğrenci sayısı, uluslararası değişim programları kapsamında gönderilen öğrenci sayısı, dezavantajlı öğrenci sayısı, özel öğrenci sayısı, yatay ve dikey geçiş öğrenci sayıları, çift ana dal ve yan dal yapan öğrenci sayısı başlıkları altında düzenlenerek bildirim yapılır.
- b) Üniversite kütüphanesinde öğrenci başına düşen basılı kitap sayısı, öğrenci başına düşen e-yayın sayısı, fakülte tarafından sağlanan burslardan faydalanan öğrenci oranı, Sürekli Eğitim Merkezi ve Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından öğrencilerin aldıkları sertifika sayısı, kamu kurumları ile birlikte yürütülen proje sayısını belirler ve kaydeder.
- c) Akademik ve Kariyer danışmanlık Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı düzenli olarak raporlar ve değerlendirir.
- d) Mezunların çalışma alanları, istihdam koşulları, işe yerleşme oranları, gelir düzeyi, işveren/mezun memnuniyeti konularına yönelik çalışmalar yapar.
- e) Mezunların yüksek lisans ve doktora eğitimine devam oranlarını tespit eder ve kaydeder.
- f) Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif, kültürel ve akademik (proje, sempozyum, kongre, kurs, topluluk/kulüp çalışmaları) etkinliklere katılımlarını izlemek amacıyla Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden faaliyetlerinin öğrenci tarafından bildirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar.
- g) Öğrencilerin üniversitenin ilgili birimi tarafından yürütülen psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinden yararlanması için yönlendirir ve danışmanlık talebi olan öğrenci sayısını belirler.
- h) Aktif öğrencilerin ve mezunların ulusal ve uluslararası düzeyde kültürel, sosyal, mesleki ve bilimsel faaliyetlere katkıda bulunacak şekilde komisyonun amaçlarına uygun çalışma yapmalarına olanak sağlar.
- i) Aktif öğrencilerin ve mezunların sürekli ve düzenli iletişimi sağlayacak mekanizmalar oluşturur. Bu kapsamda etkileşimlerini sağlamak amacıyla sosyal medya platformu oluşturulur, gerekli takibi yapılır.
- a) Öğrenciler için mentörlük sistemin çalışmalarını koordine eder. Bu kapsamda gönüllü olan son sınıf öğrencilerinin alt sınıflara danışmanlık, rehberlik ve liderlik edebilmeleri için öğrenci mentörlük sisteminin kapsamını belirler, gerekli düzenlemeleri yapar.

- b) Öğrenci izlem ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirir ve rapor haline getirerek Dekanlığa sunar.
- c) Öğrenci izlem ve değerlendirmeye ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek, tüm eğitim paydaşları ile paylaşılması için Fakülte Yönetimi'ne sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Komisyonun Görev ve Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 14- Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Yürütme

Madde 15- Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Öğrenci İzlem ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı yürütür.

Madde 16 - Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

Madde 17- Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetimi'nden ödenek talep edebilir.

Komisyonun Kapatılması

Madde 18 - Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı dörtten az veya yılda iki defa olmak üzere toplanmamışsa Dekanlık kararı ile kapatılır.

Yürürlük

Madde 19- Bu usul ve esaslar, Fakülte Yönetim Kurulunun tarih vesayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.