

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
EĞİTİM ÖĞRETİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 10.maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 43. maddelerine dayanılarak oluşturulmuştur.

Tanım ve Kısaltmalar

Madde 4: Bu belgede geçen;

Eğitim Öğretim Komisyonu: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonunu,

Komisyon başkanı: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu başkanını,

Komisyon başkanı yardımcısı: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu başkan yardımcısını,

Sekreter: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu sekreterini,

Raportör: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu raportörünü,

Üyeler: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu üyelerini,

Fakülte: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,

Yönetim Kurulu: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulunu,

Dekanlık: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,

Anabilim Dalı Başkanlığı: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Anabilim Dalı Başkanlığını,

Paydaş: Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Selçuk Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

Komisyon Başkanının Görevleri

- 1) Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- 2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak
- 3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamı doğrultusunda çalışmasını sağlamak
- 4) Toplantı gündemini belirlemek

- 5) Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlamak ve gerçekleştirmek
- 6) Fakülte'nin lisans ders ve sınav programının etkili bir biçimde planlanmasını ve zamanında hazırlanmasını sağlamak, programı Fakülte Yönetimine sunmak
- 7) Komisyon raporlarını dekanlığa sunmak
- 8) Eğitim ve öğretim ile ilgili görüş, istenen özel durumlar ve konularda komisyonunun ortak görüşünü içeren kapsamlı raporu dekanlığa sunmak
- 9) Eğitim Öğretim yılının sonunda "Yıllık Faaliyet Raporu" nu dekanlığa sunmak

Başkan Yardımcısının Görevleri

- 1) Komisyon başkanı tarafından belirlenen görevleri yerine getirmek
- 2) Komisyon başkanının olamadığı ya da toplantıya katılmadığı durumlarda veya verdiği fakülte içi- fakülte dışı görevlerde komisyon başkanlığına vekalet etmek

Raportörün Görevleri

- 1) Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve komisyon başkanına sunmak
- 2) Dekanlığa ve anabilim dalı başkanlıklarına sunulacak komisyon raporlarını hazırlamak
- 3) Eğitim ve öğretim ile ilgili görüş, istenen özel durumlar ve konularda (eğitim kalitesinin iyileştirilmesi vb.) eğitim komisyonunun ortak görüşünü içeren rapor hazırlamak
- 4) Eğitim Öğretim yılının sonunda "Yıllık Faaliyet Raporu" nu hazırlamak

Sekreterin Görevleri

- 1) Komisyon başkanı tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek
- 2) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak
- 3) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesini sağlamak
- 4) Komisyon içerisindeki gerekli yazışma ve görevlendirmeleri yürütmek

Komisyon Üyelerinin Görevleri

- 1) Dekanlık ya da Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yönlendirilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları komisyon başkanı liderliğinde incelemek ve görüş bildirmek,
- 2) Komisyon başkanı tarafından belirlenen görevleri yerine getirmek,
- 3) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirmek,
- 4) Her akademik yarıyıl başlarında lisans ders programlarını hazırlamak,
- 5) Her akademik yarıyılında ara sınav, final, bütünleme ve tek ders sınav programlarını hazırlamak

- 6) Eğitim-öğretim faaliyetlerinde kaliteyi arttırmak amacıyla güncel gelişmeleri takip etmek ve komisyonda paylaşmak,
- 7) Üniversitelerin lisans eğitim-öğretim programlarını mevzuat ve akademik uygulamalar açısından incelemek,
- 8) Öğretim programlarında; açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere (ad, kod, içerik, kredi vb.) ya da derslerin statüsünün (zorunlu/seçmeli vb.) yapılandırılmasına ilişkin görüş bildirmek
- 9) Gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili anabilim dalı ve diğer personelin görüş ve önerilerini almak
- 10) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile iş birliği yapmak

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyunun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyunun Oluşumu

Madde 5: (1) Eğitim Öğretim Komisyonu, Dekanlık önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirilen öğretim elemanları ve idari personelden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Fakülte Dekanlığı tarafından yeni üye/üyeler görevlendirilir.

Komisyunun Yönetim Organları

Madde 6: (1) Eğitim ve Öğretim Komisyonu yönetim organları; komisyon başkanı, komisyon başkan yardımcısı, komisyon üyeleri ve idari personelden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri ilk toplantıda başkan yardımcısı, sekreter ve raportör seçerler.

(3) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari personel ve öğrenci görevlendirilebilir.

(4) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Fakülte Yönetimine bildirir. Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

Komisyunun Çalışma İlkeleri

Madde 7: (1) Eğitim Öğretim Komisyonu bu yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

(2) Komisyon Fakülte Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Fakülte Yönetimi tarafından komisyon dosyası üzerinden izlenir.

(3) Komisyon, görevlerine yönelik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesine yönelik her yarıyılıda en az bir kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır.

(4) Komisyon başkan, sekreter ve en az bir üye olması durumunda toplanır.

- (5) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır. Toplantılara, çalışmaların etkililiğini sağlamak amacıyla ilgili kişiler davet edilebilir.
- (6) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- (7) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantıya katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
- (8) Üyeler anabilim dallarından gelen görüşlerin, önerilerin iletilmesi, komisyonun çalışma konuları ve alanları ile ilgili gündemlerin incelenmesi, değerlendirilmesi, tartışılması, çalışılması, karara bağlanması ve alınan kararların anabilim dalı başkanlıklarına ve ilgili öğretim elemanlarına iletilmesinden sorumludur.
- (9) Eğitim öğretimin kalitesini artırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik komisyona iletilen öneriler komisyon tarafından görüşülür. Üzerinde çalışılması gereken öneriler için çalışma planı hazırlanır. Çalışılması gerekli görülmeyen öneriler için gerekçeli bir rapor hazırlanarak Dekanlığa sunulur.
- (10) Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
- (11) Komisyon gündem oluşturduğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar. Çalışılması gerekmeyen ancak öneri olarak sunulmuş konular için gerekçeli bir rapor hazırlanarak dekanlığa sunulur.
- (12) Gereksinim doğrultusunda Hemşirelik Fakültesi yönetimi, anabilim dalı başkanlıkları ve öğretim elemanları başta olmak üzere diğer ilgili paydaşların (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüşleri ve önerileri alınır.
- (13) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Hemşirelik Fakültesi yönetimi, anabilim dalı başkanlıkları, öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) paylaşılır.
- (14) Gelen geribildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar yeniden incelenir, değerlendirilir ve son şekli verilerek fakülte yönetimine raporla iletilir.
- (15) Komisyon eğitim öğretimin kalitesini artırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik önerilerde bulunabilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 8: (1) Eğitim Komisyonu, Dekanlığın, Fakülte Yönetim Kurulunun ve Fakülte Kurulunun isteği üzerine aşağıda belirtilen konularda görüş ve önerilerde bulunur.

- (2) Fakültenin lisans program müfredatında yer alan derslerin içeriğinin program amaç ve hedeflere uygunluğunu inceler, iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.

- (3) Eğitim programının öğrencilerin kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere ulaşmak için açık, anlaşılır, ölçülebilir ve değerlendirilebilir olması, yaşam boyu öğrenme ve bilgiyi uygulamaya aktaracak etkinlikler tanımlanmış olması, öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılması, toplumun öncelikli sağlık sorunlarına ve gereksinimlerine yer verilmesi yönünden inceler, iyileştirici önerilerde bulunur.
- (4) Eğitim kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenleyerek komisyon içerisinde tartışmaya açar ve sonuçları rapor eder.
- (5) Öğrenme-öğretme sürecinde kullanılan yöntemler, araç- gereçler ve fiziki mekânın öğrencilerin program çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikler) kazanmalarını sağlayabilecek nitelikte olması ile ilgili görüş bildirir.
- (6) Öğretim programlarında; açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere (ad, kod, içerik, kredi vb.) ya da derslerin statüsünün (zorunlu/seçmeli vb.) yapılandırılmasına ilişkin görüş bildirir.
- (7) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.
- (8) Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve görüş sunar.
- (9) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak Fakülte Dekanlığından komisyona gönderilen konularda görüş bildirir.
- (10) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri inceler, değerlendirir ve eğitim- öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
- (11) Öğretim elamanlarının gelişimi için çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.
- (12) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile iş birliği yapar.
- (13) Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu” nu hazırlar ve dekanlığa sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 12: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Yürürlük

Madde 13: Bu çalışma usul ve esasları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14: Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Eğitim Öğretim Komisyonu Başkanı yürütür.