

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar; ‘Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. Maddesi ve 07.04.2014 tarihli ve 28965 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslar’da geçen;

- a) **Üniversite:** Selçuk Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,
- c) **Fakülte Yönetimi:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı ve Dekan Yardımcılarını,
- d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve 6 Öğretim üyesinden oluşan kurulu; Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,
- e) **Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- f) **Dekan yardımcısı:** Öğrenci işlerinden sorumlu Hemşirelik Fakültesi Dekan Yardımcısını,
- g) **Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu:** Hemşirelik Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nu,
- h) **Başkan:** Hemşirelik Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu başkanını,
- i) **Sekreter:** Hemşirelik Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun faaliyetlerinin

planlanmasını sağlayan komisyon üyesini

- j) **Raportör:** Hemşirelik Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun verdiği kararlarınve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- k) **Üye:** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencilerini
- l) **Eğitim Paydaşları:** Fakültemizde ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını ve öğrencileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Yönetim Organı

Komisyonun Oluşumu

Madde 5 – Fakülte Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşığıda belirtilen esaslarçerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer, Dekan tarafından yeni atama yapılır.
- c) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- d) Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- e) Ölçme Değerlendirme Komisyonu, Fakültenin web sitesinde ilan edilir ve fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6 - Fakülte Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri aşığıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulan kurul komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildirim yapılır.
- b) Uzmanlık alanı bakımından komisyona katkı sağlamak isteyen öğretim üye ve elemanlarının komisyon üyeliği dekanlık tarafından değerlendirilir.
- c) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda danışmanlıksağlamak üzere üniversitenin Tıp Eđitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı, Eğitim Fakültesi, Selçuk Üniversitesi İstatistik Danışma birimleri ve ilgili diğer akademik birimlerden öğretimüyesi görevlendirilebilir.
- d) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve altkomisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler, Komisyon Başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır.

e) Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantıgünü yazılı olarak bilgilendirilir.

f) Komisyon üyeleri Fakülte yönetimi tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresidolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

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 başkanına ve Fakülte Yönetimine bildirir. Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

i) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Fakülte Yönetimine yazılı olarak bildirir.

Madde 7 - Fakülte Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

a) Komisyon başkanı Dekanlık tarafından belirlenir ve komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan yardımcısı, bir üyesinin sekreter ve bir üyesini raportör olarak seçer.

b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yapıp görev dağılımlarını gerçekleştirir.

c) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.

d) Komisyon başkan, sekreter ya da raportörden biri ve en az bir üye olması durumunda toplanır.

e) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 8 - Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanının görevleri;

a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

b) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işleminin sağlanmasını sağlamak,

c) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,

d) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb) Fakülte Yönetimine bildirmek,

e) Her eğitim - öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Fakülte Yönetimine sunmak,

f) Başkanın bulunmadığı toplantılarda başkanın önerisi ile başkanlık görevi üyelere birisi tarafından yürütülür.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karardosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,
- c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- d) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelere birisi tarafından yürütülür.

Madde 10- Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır;

- a) Komisyon adı;
- b) Toplantı sıra numarası;
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 11- Komisyon faaliyetleri;

- a) Mezuniyet öncesi eğitim dönemlerinde, ölçme ve değerlendirmede objektif, geçerli ve güvenilir ölçme ve değerlendirme araçlarının uygulanmasına yönelik öneriler geliştirilmek, gerekli durumlarda Anabilim dalları ve diğer komisyonlarla işbirliği içinde olmak,
- b) Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak /güncellemek,
- c) Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili kurul/komisyon/anabilim dallarına öneride bulunmak,
- d) Eğitim uygulamalarına ilişkin öğrenci ve eğitici geri bildirimlerini almak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kurullarla paylaşmak,

- d) Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek Dekanlığa sunmak,
- e) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin fakültenin eğitim amaçlarına ve öğrenim hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek, sonuçları Dekanlığa iletmek,
- f) Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs,seminer vb. bilimsel toplantılar düzenlemek ve geri bildirim almak,
- g) Dersin sorumlu öğretim üyeleri/elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarının ders kurul/staj komisyonu başkanlarına, dönem koordinatörlerine ve ilgili komisyona, kurula ve öğretim elemanlarına gönderilmesini sağlamak,
- h) Sınav sonrası yapılan soru analizi sonuçları konusunda, dersin sorumlu öğretim üyelerini bilgilendirerek soruların güncellenmesine yönelik öneriler sunmak,
- ı) Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek, tüm eğitim paydaşları ile paylaşılması için Fakülte Yönetimine sunmak.

Madde 12 - Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

Madde 13 - Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanılmaları yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetiminden ödenek talep edebilir.

Yürürlük

Madde 14- Bu usul ve esaslar, Fakülte Yönetim Kurulunun tarih vesayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 15- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu yürütür.

Komisyonun Kapatılması

Madde 16 - Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı altıdan az veya yılda iki defa olmak üzere toplanmamışsa Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kapatılır.