 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No: Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi/No: Sayfa No: 1 / 4

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

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

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 Komisyonunun 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 usul ve esaslarda geçen;


- Üniversite:** Selçuk Üniversitesini,
- Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,
- Fakülte Yönetimi:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı ve Dekan Yardımcılarını,
- Fakülte Yönetim Kurulu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve 6(altı) Öğretim Üyesinden oluşan kurulu; Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- Dekan Yardımcısı:** Öğrenci işlerinden sorumlu Hemşirelik Fakültesi Dekan Yardımcısını,
- Eğitim Öğretim Komisyonu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonunu,
- Başkan:** Hemşirelik Fakültesi Mesleki Uygulama Komisyonu Başkanını,
- Raportör:** Hemşirelik Fakültesi Mesleki Uygulama Komisyonu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- Sekreter:** Hemşirelik Fakültesi Mesleki Uygulama Komisyonu'nun faaliyetlerini planlanmasını sağlayan komisyon üyesini,
- Üye:** Hemşirelik Fakültesi Mesleki Uygulama Komisyonu'nda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, gerektiğinde idari personel ve öğrencileri, tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyon Oluşumu ve Yönetim Organı

Komisyonun Oluşumu, Üyelerin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 5- Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu oluşumu, üyelerin görevlendirilmesi ve süreleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenir:

- Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Eğitim Öğretim Komisyonunda her anabilim dalından en az bir kişi olmak üzere en az sekiz üyeden oluşur.
- Eğitim Öğretim Komisyonunun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No: Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi/No: Sayfa No: 2 / 4

personel görevlendirilebilir.

d) Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulan kurul, komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildiri yapılır.

e) Eğitim Öğretim Komisyonu, Fakültenin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

f) Komisyonun faaliyet süresi 3(üç) yıldır.

g) Komisyon üyeleri, Fakülte Yönetimi tarafından 3(üç) yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

h) Üyeler, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3(üç) yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.

i) 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.

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

k) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6(altı) ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

l) Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.

Madde 6- Fakülte Eğitim Öğretim 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 yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.

c) Komisyon eğitim-öğretim yılının güz ve bahar dönemlerinin başlangıcında ve sonunda olmak üzere en az 2 (iki) 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(yedi) gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 7- Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu Başkanının görevleri;

a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

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

c) Komisyon toplantı duyurularını yapmak, ihtiyaç halinde komisyonu acil/özel gündemli toplantıya çağırarak,

d) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Fakülte Yönetimine sunmak.


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

f) Başkanın katılmadığı toplantılar, Komisyon Başkan Yardımcısı tarafından yürütülür.

Raportörün Görevleri

Madde 8- Raportörün görevleri;

a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyası/Komisyon Karar Defteri oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No: Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi/No: Sayfa No: 3 / 4

komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.

- b) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- c) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelerden biri tarafından yürütülür.

Sekreterin Görevleri

Madde 9- Sekreterin görevleri;

- a) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- b) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.

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 alınan kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Faaliyetleri

Madde 11: Fakülte komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler. Bu kapsamda Komisyonu'n faaliyetleri;

- a) Eğitim Komisyonu, Dekanlığın, Fakülte Yönetim Kurulunun ve Fakülte Kurulunun isteği üzerine aşağıda belirtilen konularda görüş ve önerilerde bulunur.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Eğitim kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenleyerek komisyon içerisinde tartışmaya açar ve sonuçları rapor eder.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.
- h) Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve görüş sunar.
- i) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak Fakülte Dekanlığından komisyona gönderilen konularda

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC	
	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
	Revizyon Tarihi/No:	
	Sayfa No: 4 / 4	

- j) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitime ilişkin düzenlemeleri inceler, değerlendirir ve eğitim-öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
- k) Öğretim elamanlarının gelişimi için çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.
- l) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile iş birliği yapar.
- m) Eğitim Öğretim yılının sonunda "Yıllık Faaliyet Raporu" nu hazırlar ve dekanlığa sunar.

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 kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetiminden ödenek talep edebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 14- Bu usul ve esaslar, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulunun Tarih ve sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

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

Komisyonun Kapatılması

Madde 16 – Komisyon kurulunun faaliyetleri; Eğitim Öğretim Komisyonu Üyeleri ve Fakülte Kurulu kararı ile sonlandırılır.