

**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ**  
**MEZUN İLETİŞİMİ KOMİSYONU ÇALIŞMA**  
**USÛL VE ESASLARI**  
**BİRİNCİ BÖLÛM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Esasların amacı, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişimi Komisyonu Komisyonu'nu oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -(1)** Bu Esaslar, Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişimi Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44. maddesi

**(2)** 31514 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği,

**(3)** YÖK Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP),

**(4)** Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (HEPDAK)'a dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişim Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarında yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

**a) Üniversite:** Selçuk Üniversitesi'ni,

**b) Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni,

**c) Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı'nı,

**d) Bölüm Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı'nı,

**f) Komisyon:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişim Komisyonu'nu

**g) Başkan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişim Komisyonu Başkanı'nı

**h) Üye:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişim Komisyonu Üyeleri'ni

**i) Raportör:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişim Komisyonu Üyelerinden seçilen raportörü

**j) Öğrenci Üye:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi öğrencilerinden 2.,3.,4. Sınıf temsilcilerini

**k) Mezun Üye:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'nden mezun olan hemşireyi.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

#### **Komisyonun Oluşumu**

**MADDE 5:** Dekanlığın önerisi ile fakülte'deki öğretim elemanları ve idari personeller arasından görevlendirilen bir başkan ve üyelere'den oluşur. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Komisyon başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde fakülte yönetimi tarafından yeni üye(ler) komisyona (1 ay içerisinde) görevlendirilir. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir.

#### **Komisyonun Yönetim Organları**

**MADDE 6:** Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raportör ve üyelere'den oluşur. Komisyon ilk toplantısını resmi görevlendirilmenin ardından ilk 7 iş günü içinde gerçekleştirir. İlk toplantıda komisyon üyeleri arasından raportör seçimi yapılır. Bu toplantı da ayrıca komisyonun çalışma usul ve esasları belirlenir, üyeler arasında görev dağılımı yapılır.

#### **Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**MADDE 7:** Komisyon, başkanın çağrısı ile her dönem en az 1 defa olmak üzere, bir yılda en az 2 defa toplanır; çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur. Gündemde yer alan konulara ilişkin çalışmalar gerçekleştirir ve çalışma sonuçlarını ilgili komisyon ve birimlere iletmek üzere dekanlığa sunar.

#### **Komisyon Görevleri**

**MADDE 8:** (1) Fakülte mezunlarının Selçuk Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemine katılımlarını sağlamak.

(2) “Mezun Adayı Bilgi Formu” ve “Mezun Takip Anketi” aracılığıyla mezunların ve mezun olacak öğrencilerin istihdam durumlarını ve gelişimlerini takip etmek

(3) Mezun Takip Anketini dolduran mezun sayısını artırmak için Fakülte diğer sosyal medya bağlantılarını kullanmak,

- (4) Mezunlar ve öğrenciler arasındaki bağlılık ve dayanışmayı geliştirmek için yılda en az bir kez online veya yüz yüze “Mezun Öğrenci Buluşması” etkinliği (konferans, sempozyum vb) düzenlemek,
- (5) Mezunların bilgi ve mesleki becerilerini arttırmak ve geliştirmek amacıyla Fakültede düzenlenen kurs, konferans, panel, sempozyum, kongre gibi eğitim faaliyetleri konusunda mezunları bilgilendirmek,
- (6) Komisyon tarafından yapılan çalışmaları ve elde edilen verileri 6 aylık periyodlar halinde raporlayarak dekanlığa sunmak,
- (7) Mezunların istihdam durumlarını izlemek ve raporlandırmak,
- (8) Mezunlar arasında sosyal, kültürel ve meslekî dayanışma ve yardımlaşmayı artırıcı faaliyetler yapmak, mesleki vakıflar veya dernekler ile iş birliğini geliştirmek, üniversiteye, öğrencilere ve mezunlara katkı sağlayacak ortak çalışmalar yapmak,
- (9) Mezunların birikimlerini ülkenin ve üniversitenin sosyal, teknik ve kültürel gelişimine katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek, bu amaçla organizasyonlar yapmak ve projeler geliştirmektir.
- (10) Komisyon, HEPDAK Standart 1, Standard 4 ve Standart 7 kapsamında aşağıdaki belirtilen maddeler doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

- TS.1.1. Program amaçları belirlenmiş, güncellenmiş ve yayımlanmış olmalıdır.
- TS.1.2. Program amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır.
- TS.4.1. Öğrenci sayısı, kabulü ve programa kayıtlı öğrencilerle ilgili bilgiler izlenmelidir.
- TS.7.1. Programın yönetim ve idari birimlerinin yapısı ve işleyiş süreçleri tanımlanmıştır.

### **Komisyon Başkanının Görevleri**

**MADDE 9: (1)** Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek

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

(3) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak,

(4) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları dekanlığa bildirmek,

### **Raportörün Görevleri**

**MADDE 10: (1)** Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek,

(2) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine teslim etmek,

(3) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamaktır.

### **Komisyon Üyelerinin Görevleri**

**MADDE 11: (1)** “Mezun Takip Anketi” oluşturmak ve güncellemek,

(2) “Mezun Öğrenci Buluşması” etkinliği (konferans, sempozyum vb) için gerekli hazırlıklarda yer almaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

**MADDE 12:** Bu esaslar dışında ortaya çıkabilecek durumlarda 4/11/1981 tarih ve 17506 Sayılı resmi Gazetede yayınlanan 2547 numaralı Yükseköğretim Kanunu hükümleri dikkate alınır.

### **Yürürlük**

**Madde 15:** Bu yönerge Fakülte Kurulu Kararı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 16:** Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu Kararı yürütür.