 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: 1 / 2	

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ MEZUNİYET KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesine bağlı mezuniyet komisyonunun görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar


Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Üniversite:** Selçuk Üniversitesi'ni,
- b) **Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- c) **Bölüm:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nü,
- d) **Komisyon:** Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komisyonunu,
- e) **Başkan:** Mezuniyet Komisyonu Başkanını,
- f) **Başkan Yardımcısı:** Mezuniyet Komisyonu Başkan yardımcısını,
- g) **Komisyon Üyeleri:** Mezuniyet Komisyonunda görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencilerini ifade eder.
- h) **Sekreter:** Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu'nun faaliyetlerini planlanmasını sağlayan komisyon üyesini,
- i) **Raportör:** Komisyonun aldığı kararları ve toplantı gündemini tüm üyelere yazılı olarak beyan eden üyeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Oluşumu ve Yönetim Organı

Komisyonun oluşumu, Üyelerin Görevlendirilmesi ve Süresi


 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: 1 / 2	

Madde 5- Hemşirelik Fakültesi Mesleki Uygulama Komisyonu oluşumu, üyelerin görevlendirilmesi ve süreleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenir.

- a) Komisyon, Dekan tarafından Fakülte Öğretim Üyesi/Öğretim elemanları arasından görevlendirilen bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sekreter ve bir raportör olmak üzere en az dört (4) üye ve oy hakkı olmaksızın her programdan en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b) Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulan kurul, komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildirim yapılır.
- c) Mezuniyet Komisyonu, Fakültenin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.
- d) Komisyonun faaliyet süresi 3 (üç) yıldır.
- e) Komisyon üyeleri, Fakülte Yönetimi tarafından 3 (üç) yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- f) Üyeler, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 (üç) yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- g) 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.
- h) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Fakülte Yönetimine yazılı olarak bildirir.
- i) 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.
- j) Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.

Madde 6- Fakülte Mezuniyet Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon güz ve bahar yarıyılında en az 2 kez toplanır. Komisyon toplantılarını belirlediği günlerde yapar. Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde önceden çağrı yaparak komisyonu toplantıya çağırabilir. Gündemdeki konuları görüşülür ve toplantı görüşmeleri raportör ile tutanakla kayıt altına alınır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yürütülür.
- b) Komisyonun toplanabilmesi için üyelerin salt çoğunluğu gerekir. Kararlar üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.
- c) Kurulda çekimser oy kullanılmaz, eşitlik durumunda komisyon başkanının oyu iki oy sayılır.
- d) Komisyonun raportörlüğü ve sekretaryasını komisyon başkanı tarafından seçilen bir üye yapar.
- e) Komisyon, tüm bölüm başkanlıkları ve dekanlık bünyesinde faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla işbirliği içinde çalışır.
- f) Komisyonun malzeme ve idari personel destek hizmetleri Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından sağlanır.
- g) Hemşirelik Bölümü dördüncü sınıf öğrencilerinin mezuniyet tören yerini, gününü, saatini belirleyerek süreci yürütmek

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: 1 / 2	

- h) Mezuniyet törenine gelecek kişilerin oturma düzeni vb. planlamalarını yapmak
- i) Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilirler.

Başkanın Görevleri

Madde 7 – Mezuniyet Komisyonu Başkanı'nın görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- e) Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla fakülte yönetimine bildirmek,
- f) Eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve fakülte yönetimine sunmak.
- g) Başkanın katılmadığı toplantıları komisyon başkan yardımcısı yürütür.

Raportörün Görevleri

Madde 8- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- b) Toplantı günlerinin, diğer komitelerin çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komiteyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c) Komitenin önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak ve bu belgeleri Komisyon Dosyasında depolamak.


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.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 10- Üyelerin Görevleri;

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
Sayfa No: 1 / 2		

- a) Komisyon başkan ve diğer üyelerin talebi doğrultusunda yapılması planlanan toplantı için uygun yeri/salonu planlamak.
- b) Komisyon başkanının belirlediği görevleri belirlenen zaman diliminde usul ve esaslara bağlı kalarak yerine getirmek.

Madde 11- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

1. Komisyon adı,
2. Toplantı sıra numarası,
3. Toplantı tarihi (günü, saati),
4. Toplantı yeri,
5. Toplantıya katılanlar,
6. Toplantı gündemi ve kararlar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM


Komisyonun Faaliyetleri

Madde 12- Fakülte komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler. Bu kapsamda Komisyon faaliyetleri;

- a) Mezun durumundaki öğrencilerin mezuniyet etkinliklerine ilişkin görüşlerini değerlendirir.
- b) Mezuniyet törenine katılacak öğrencilere gerekli duyuruları yapar.
- c) Son sınıf öğrencileri için düzenlenen mezuniyet töreni/törenlerinin planlı, düzenli ve akıcı bir şekilde başlayıp sonlanması için hazırlıklar yapar.
- d) Mezuniyet aşamasına gelmiş mezun öğrenci adaylarının durumlarını transkript belgeleri üzerinden inceler (aldığı kredi sayısı, seçmeli dersler, alan içi ve alan dışı seçmeli dersler), gerekli açıklamaları yazar.
- e) Öğrencin mezun olması için gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığını kontrol eder (240 AKTS).
- f) Öğrencilerin her dersten geçer not aldıklarını teyit eder.
- g) Mezuniyet durumlarını değerlendirirken öğrencinin Bölüme kayıt olduğu yıla ait ders planında yer alan dersler dikkate alınır.
- h) Mezun durumundaki öğrencilerin AKTS sayılarını liste şeklinde hazırlayarak Yönetim Kurulunda görüşmek üzere Dekanlığa sunar.
- i) Mezuniyet koşulunu sağlamayan öğrencilerin durumunu gerekçeli olarak rapor eder ve mezuniyet koşulunu sağlayabilmesi için alması gereken dersler ile ilgili raporu Dekanlığa sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: 1 / 2	

Yürürlük


Madde 13- Bu usul ve esaslar, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulunun Tarih ve sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 14- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurul Kararı ile yürütür.

Komisyonun Kapatılması

Madde 15- Komisyon kurulunun faaliyetleri; Mesleki Komisyon Üyeleri ve Fakülte Kurul Kararı ile sonlandırılır.

 <p>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ</p>	TC SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	
	Hemşirelik Fakültesi Mezuniyet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi/No:
	Sayfa No: 1 / 2	

Komisyon Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Raziye ÇELEN

Mezuniyet Komisyonu
Öğr. Gör. Deniz Altıparmak (Başkan Yardımcısı)
Arş. Gör. Yasemin Şara (Raportör)

Mezuniyet Komisyonu Üyesi