 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Sürekli Mesleki Gelişim ve</b> <b>Akademik Performans İzlem Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

T.C.

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ**  
**SÜREKLİ MESLEKİ GELİŞİM VE AKADEMİK PERFORMANS İZLEM KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu usul ve esasların amacı, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek ve görevli akademik personelin performansını objektif olarak değerlendirerek akademik verimliliği artırmaktır.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'nde görev yapan Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi Doktor, Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi Doktor ve Araştırma Görevlisini kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu usul ve esaslarda geçen;

- Üniversite:** Selçuk Üniversitesi'ni,
- Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni,
- Fakülte Kurulu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve altı (6) öğretim üyesinden oluşan kurulu; Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
- Dekan:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı'nı,
- Dekan Yardımcısı:** Personel işlerinden sorumlu Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekan Yardımcısı'nı,
- Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyon:** Fakülte dekanlığı bünyesinde akademik personelin eğitim-öğretim, araştırma-proje ve hizmet faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve akademik verimliliği artırmak amacıyla oluşturulan komisyonu
- Komisyon Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu Başkanı'nı,

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Sürekli Mesleki Gelişim ve</b> <b>Akademik Performans İzlem Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

- h) **Raportör:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- i) **Sekreter:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonunun faaliyetlerinin planlanmasını sağlayan komisyon üyesi,
- j) **Üye:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu'nda görev alan öğretim elemanlarını ve gerektiğinde idari personeli,
- k) **Performans Değerlendirme Kriterleri:** Akademik personelin eğitim-öğretim, araştırma-proje, kurum katkısı faaliyetleri puanları ve bu puanların hangi yüzdelik oranlarla değerlendirmeye katılacağını gösteren tabloyu,
- l) **Akademik Personel Performans Raporu:** Akademik personelin eğitim-öğretim, araştırma-proje ve kurum katkısı alanındaki bir yıllık faaliyetlerinin raporlandığı dosyayı ifade eder.


## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyon Oluşumu ve Yönetim Organı

#### Komisyonun Oluşumu, Üyelerin Görevlendirilmesi ve Süresi

**Madde 5-** Hemşirelik Fakültesi Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu oluşumunu, üyelerin görevlendirilmesi ve süresi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenir:

- a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu en az 3 üyeden oluşur.
- c) Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu amacı ve faaliyetleri kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir (1) idari personel görevlendirilebilir.
- d) Dekan önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile kurulan komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına dekanlık tarafından bildirim yapılır.
- e) Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve fakülte raporlarında kayıt altına alınır.
- f) Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu'nun faaliyet süresi üç (3) yıldır.
- g) Üyeler Fakülte Kurulu kararıyla komisyon üyeliği yenilendikten sonra üç (3) yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Sürekli Mesleki Gelişim ve</b> <b>Akademik Performans İzlem Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

- 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 kararı ilgili üyeye yazılı olarak yapar.
- i) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini fakülte yönetimine yazılı olarak bildirir.
- j) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya altı (6) ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- k) Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.


**Madde 6-** Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem 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 tanımını yaparak 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.
- f) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

### **Komisyon Başkanın Görevleri**

**Madde 7-** Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem 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

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Sürekli Mesleki Gelişim ve</b> <b>Akademik Performans İzlem Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

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 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-** Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Sürekli Mesleki Gelişim ve</b> <b>Akademik Performans İzlem Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

- Yılda bir kez akademik performans değerlendirilmesi yapılır. Değerlendirme fakülte görev yapan öğretim elemanlarını kapsar.
- Göreve yeni başlayan ve görev değişikliği olan öğretim elemanı için uyum programı düzenler.
- Öğretim elemanlarının mesleki gelişimini destekleyen eğitimler (Eğitici Eğitimi, Objektif Yapılandırılmış Klinik Sınav Yöntemleri vb.) düzenler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Akademik Performans Değerlendirilmesinde Temel Esaslar**

#### **Madde 12- Akademik Performans Değerlendirmesinde İzlenecek Yöntem**

- Akademik personelin performansı 01 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında olmak üzere bir eğitim-öğretim dönemi dikkate alınarak yıllık olarak hesaplanır. Öğretim elemanları tarafından Akademik Personel Performans Değerlendirme Formu doldurularak her yıl en geç Ocak ayının son haftasında Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu tarafından toplanır ve değerlendirme yapıldıktan sonra sonuçlar dekanlığa iletilir.
- Dekanlığın nihai değerlendirmesi ile ünvanlara göre Akademik Başarı Belgesi'nin hazırlanmasını sağlar.


#### **Madde 13- Akademik Performans Değerlendirme Puanının Hesaplanması**

- Değerlendirme Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu tarafından yapılır. İlgili eğitim-öğretim yılında her öğretim elemanının puanı hesaplanır ve bulunduğu akademik unvan dahilinde değerlendirilir. Öğretim elemanlarının yıllık performans puanları akademik ünvanlara göre sıralanır ve Dekanlığa iletilir.

#### **Madde 14- Akademik Performans Alanları ve Sonuçların Değerlendirilmesi**

- Öğretim elemanlarının performansları akademik unvanlarına göre Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğretim Üyesi, Öğr. Gör. Dr., Öğr. Gör., Araş. Gör. Dr. ve Araş. Gör. olarak ayrı ayrı hesaplanır. Akademik performans değerlendirmesinin ilk yıl sonuçlarına göre her akademik unvanın kategoriler düzeyinde taban puanları belirlenir. Gelecek yıllarda Dekanlık ve Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu tarafından bu taban puanlar üzerinden, eğitim-öğretim, araştırma-proje ve toplumsal-kurumsal katkı kategorilerine sonraki yıl için hedefler belirlenir. Hedef puanları sağlayan öğretim elemanlarının performansları "Yeterli" olarak kabul edilir.
- Toplam puanlar her düzeyde kendi içinde üç kategoriye ayrılır:

**Çok İyi:** İlk % 25'lik dilim

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	<b>Hemşirelik Fakültesi</b> <b>Sürekli Mesleki Gelişim ve</b> <b>Akademik Performans İzlem Komisyonu</b> <b>Çalışma Usul ve Esasları</b>	Doküman No.:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

**Yeterli:** Hedef puanı sağlamış olmak

**Geliştirilmeli:** Hedef puanın altında puana sahip olmak

#### **Madde 15- Sonuçların Bildirimi**

- a) Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu tarafından değerlendirilen puanlamalar Dekanlığa iletilir. Dekanlık, Akademik Kurulda performans değerlendirme sonuçlarını unvana göre ortalamalar (en alt-en üst) üzerinden genel olarak paylaşır. Ayrıca söz konusu performans değerlendirme sonucu öğretim elemanlarına bireysel olarak iletir.

#### **Madde 16- Sonuçların Değerlendirilmesi**

- a) Bu usul ve esaslar kapsamında yapılan performans değerlendirmesinde üst üste üç yıl “Çok İyi” olma kategorisinde yer alan öğretim elemanlarına Dekanlık tarafından Akademik Kurulda “Üstün Başarılı Ödülü” sunulur. Performans değerlendirmesinde belirlenen hedeflere ilişkin öğretim elemanlarına yönelik Dekanlık, Anabilim Dalı ve Sürekli Mesleki Gelişim ve Akademik Performans İzlem Komisyonu tarafından gerekli iyileştirmeler için etkinlikler planlar.
- b) Dekanlık onayı ile ilgili komisyonlarla iş birliğiyle yıllık faaliyetlerini gerçekleştirir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlük**

**Madde 18-** Bu usul ve esaslar, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

##### **Yürütme**

**Madde 19-**Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu yürütür.

##### **Komisyonun Kapatılması**

**Madde 20-**Komisyon kurulunun faaliyetleri Fakülte Kurulu kararı ile sonlandırılır.