

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

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim 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 belgede geçen;

- a) **Eğitim Komisyonu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonunu,
- b) **Komisyon Başkanı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu başkanını,
- c) **Komisyon Başkanı Yardımcısı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu başkan yardımcısını,
- d) **Sekreter:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu sekreterini,
- e) **Raportör:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu raportörünü,
- f) **Üyeler:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu üyelerini,
- g) **Fakülte:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini
- h) **Yönetim Kurulu:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- i) **Dekanlık:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- j) **Anabilim Dalı Başkanlığı:** Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Anabilim Dalı Başkanlığını,
- k) **Paydaş:** Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Selçuk Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyon üyeleri Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.
- c) Komisyon başkanı Dekanlık tarafından atanır. Komisyon üyeleri kendi aralarında bir başkan yardımcısı, sekreter ve raportör seçer.
- d) Komisyon, Fakültenin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi

Madde 6: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Dekanın önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile kurulan komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildirim yapılır.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- c) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Fakülte'sine yazılı olarak bildirir.
- d) Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- e) Uzmanlık alanı bakımından komisyona katkı sağlamak isteyen öğretim üye ve elemanlarının komisyon üyeliği dekanlık tarafından değerlendirilir.
- f) Fakülte kurulu tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri, komisyonun ilk toplantı günü yazılı olarak bilgilendirilir.
- 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 Başkanı'na ve Fakülte Kurulu'na bildirir. Fakülte Kurulu mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 7: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımları yapılarak görev dağılımları gerçekleştirir.
- b) Komisyon bir yıl içinde en az 2 toplantı yapar. Haziran ve Aralık ayı sonunda faaliyet raporlarını Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'na bildirir.
- c) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantıya katılmayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
- d) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az yedi gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- e) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar, Fakülte Kurulu, öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla paylaşılır.

Komisyonun Görevleri

Madde 8: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

Komisyon Başkanı: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu Başkanı'nın görevleri şunlardır:

- Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlar.
- Komisyon toplantı çağrılarını yaparak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Fakülte Kurulu'na bildirir.
- Her eğitim öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlar ve Fakülte Dekanlığı'na sunar.

Komisyon Başkan Yardımcısı: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu Başkan Yardımcısı'nın görevleri şunlardır:

- Komisyon çalışmalarını planlama ve yürütmeye Komisyon Başkanı'na yardımcı olur.
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlar.
- Komisyon başkanının olmadığı durumlarda başkanın yerine vekalet eder.

Komisyon Sekreteri: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu Sekreteri'nin görevleri şunlardır:

- Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirler ve gündem, bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine iletir.
- Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirler.
- Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

Komisyon Raportörü: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu Raportörü'nün görevleri şunlardır:

- Komisyon toplantı kararlarını yazar, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturur ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletir.
- Dekanlığa ve anabilim dalı başkanlıklarına sunulacak komisyon raporlarını hazırlar.
- Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.
- Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

Madde 9: Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Komisyon adı,
- Toplantı sıra numarası,
- Toplantı tarihi (günü, saati),
- Toplantı yeri,
- Toplantıya katılanlar,
- Toplantı gündemi ve alınan kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Faaliyetleri

Komisyonun Faaliyetleri

Madde 10: Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu'nun faaliyetleri şunlardır;

- a) Üniversitenin lisans eğitim-öğretim programlarını mevzuat ve akademik uygulamalar açısından inceler ve iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.
- b) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.
- c) Fakültenin eğitim programını, sağlığı koruma, geliştirme, güvenli hasta bakımını sağlama, iletişim, ekip, etik, kanıta dayalı araştırma, sorun çözme, eleştirel düşünme, toplum gerçeklerini dikkate alma, çevreci olma konularını içermesi ve Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP- (en son güncellenmiş versiyonu)) ile uyumlu olması yönünden inceler, önerilerde bulunur.
- d) 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.
- e) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri inceler, değerlendirir ve eğitim-öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
- f) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile işbirliği yapar.
- g) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak fakülte yönetiminden ya da Fakülte Yönetim Kurulundan komisyona gönderilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.
- h) Gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili bölüm/anabilim dalı ve diğer personelin görüş ve önerilerini alır.
- i) Anabilim dallarından gelen görüşlerin, önerilerin iletilmesi, komisyonun çalışma konuları ve alanları ile ilgili gündemlerin incelenmesini, değerlendirilmesini, tartışılmasını, çalışılmasını, karara bağlanmasını sağlar.
- j) Açılması önerilen ya da açılacak yeni derslerin statüsünü (zorunlu/seçmeli), içerik, kredi, uygulama, ders saati dağılımları ile kodları düzenlenir.
- k) Komisyonun faaliyetleri kapsamında “*Ders Bilgi Paketleri Kontrol Listesi*” oluşturulur ve derslerin uyumuna ilişkin son takip komisyon tarafından yapılır. Bu liste, fakülte müfredatında yer alan tüm derslerin amaç, öğrenme çıktısı, içerik, öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme ve AKTS yükleri açısından uygunluğunu izlemek amacıyla hazırlanır.
- l) Bölümlerde halen açık bulunan, fakat talep yetersizliği ya da açılan dersin işlevsizleşmesi gibi nedenlerle atıl bulunan derslerin takibi yapılır.
- m) Derslerin müfredatlara uygunlukları saptanır ve program yeterliliklerine ulaşma düzeyleri değerlendirilir.

- n) Komisyon, göz ve bahar dönemi sonunda olmak üzere yılda iki kez komisyon faaliyetlerini yazılı olarak Dekanlığa bildirir.
- o) Komisyon,  ğrencilerin taleplerini ve mevcut koşulları dikkate alarak klinik ve saha uygulama yerleri, tarihleri ve alanlarına ilişkin konularda anabilim dallarına rehberlik eder.
- p) Komisyon, uygulama yerleri ve tarih listesinin, uygulama başlangıcından en az 15 gün önce belirlenip ilan edilmesi sürecinde anabilim dallarına rehberlik eder.
- q) Komisyon,  ğrencilerin sigorta, aşı ve üniforma süreçlerinde öğrencilere ve anabilim dallarına rehberlik ve bilgilendirme desteği sağlar.
- r) Komisyon, uygulamaların yürütülebilmesi için kurum ve kuruluşlarla yapılacak protokollerin hazırlanmasında anabilim dallarına rehberlik eder.
- s) Komisyon, klinik ve saha uygulama programlarının planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinde anabilim dallarına rehberlik eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 11: Bu usul ve esaslar, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulunun tarih ve..... sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 12: Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu y r tt r.

Komisyonun Kapatılması

Madde 13: Komisyon kurulunun faaliyetleri; Hemşirelik Fakültesi Eğitim Komisyonu  yeleri ve Fakülte Kurulu kararı ile sonlandırılır.