

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
MEZUN İLETİŞİM KOMİSYONU ÇALIŞMA
USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2 -(1) Bu Esaslar, Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişim 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 Yükseköğretim'de 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) Fakülte Yönetimi: Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu'nu,

e) Komisyon: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişimi Komisyonu'nu

f) Başkan: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişimi Komisyonu Başkanı'nı

g) Üye: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişimi Komisyonu Üyeleri'ni

h) Raportör: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun İletişimi Komisyonu Üyelerinden seçilen raportörü

ı) 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 üyelerden 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 üyelerden oluşur. Komisyon ilk toplantısını resmi görevlendirmenin 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 Takip Anketi” aracılığıyla mezunların istihdam durumlarını ve kariyer 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 Fakólte de dñzenlenen kurs, konferans, panel, sempozyum, kongre gibi eēitim faaliyetleri konusunda mezunları bilgilendirmek,
- (6) Komisyon tarafından yapılan çalışmaları ve elde edilen verileri 6 aylık periyodlar halinde raporlayarak dekanlıēa sunmak,
- (7) Mezunların kariyer gelişimlerini, istihdam durumlarını izlemek ve raporlandırmak,
- (8) Mezunlar arasında sosyal, kñltñrel ve mesleki dayanışma ve yardımlaşmayı artırıcı faaliyetler yapmak, mesleki vakıflar veya dernekler ile iř birliēini geliştirmek, ùniversiteye, òērencilere ve mezunlara katkı saēlayacak ortak çalışmalar yapmak,
- (9) Mezunların birikimlerini ùlkenin ve ùniversitenin sosyal, teknik ve kñltñrel gelişimine katkıda bulunacak şekilde yñnlendirmek, bu amaçla organizasyonlar yapmak ve projeler geliştirmektir.

Komisyon Başkanının Gñrevleri

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

- (2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli iřlemesini saēlamak,
- (3) Komisyon toplantı aērılarını yapmak,
- (4) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları dekanlıēa bildirmek,

Raportñrñn Gñrevleri

MADDE 10: (1) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, ùye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve gñrev sñresi bitiminde gñrevlendirilen yeni raportñre komisyon ile ilgili bñtñn kayıtları eksiksiz olarak iletmek,

- (2) Toplantı gñnlerini komisyon ùyelerine bildirmek; gñndem ve gñndemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon ùyelerine teslim etmek,
- (3) Gerekli gñrñlmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri saēlamaktır.

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

Çeşitli ve Son Hükümler Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 12: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Mezun İletişim Komisyonu tarafından Fakülte Yönetimine sunulur.

Yürürlük

Madde 13: Bu çalışma esasları Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14: Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu Kararı yürütür.