

TC.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-Bu usul ve esasların amacı, lisans öğrencisinin başarısını izlemek, öğretim sürecinin verimliliğini artırmak için eğitim programında yer alan sınav ve öğrenci değerlendirme sisteminin tasarım ve işleyişinin geliştirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ve 16.06.2013 tarih ve 28679 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren ve 18.06.2018 tarih ve 30452 sayılı Resmi Gazete'de değişiklik yapılan Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Çukurova Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi ve 17/06/2021 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 31514 sayılı "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" maddeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu çalışma İlkelerinde yer alan tanımları ifade eder.

Üniversite: Çukurova Üniversitesi'ni,

Bölüm: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

Bölüm Başkanı: Hemşirelik Bölüm Başkanı,

Bölüm Kurulu: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı Başkanlarından oluşan kurulu,

Eğitim Paydaşları: Hemşirelik Bۆlümü'nde ders vermek üzere görevlendirilen ۆđretim elemanlarını ve ۆđrencileri,

Fakölte: Sağlık Bilimleri Faköltesini,

Komisyon:Sağlık Bilimler Faköltesi Hemşirelik Bۆlümü ۆlçme ve Değerlendirme Komisyonunu,

Komisyon Başkanı: Sağlık Bilimler Faköltesi ۆlçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,

Raportör: Sağlık Bilimler Faköltesi Hemşirelik Bۆlümü ۆlçme ve Değerlendirme Komisyonunun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,

Üyeler: Sağlık Bilimler Faköltesi Hemşirelik Bۆlümü ۆlçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini,

Ölçme ve Değerlendirme: Sağlık Bilimleri Faköltesi Hemşirelik Bۆlümü bünyesinde yapılan başta ۆđrenciler olmak üzere personel, yöneticiler ve paydaşlar üzerindeki ölçme ve değerlendirme süreçlerini

Anabilim dalı: Hemşirelik Bۆlümü bünyesinde bulunan anabilim dallarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Komisyon oluşumu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

(1) Komisyon Üyeleri Hemşirelik Bۆlüm Başkanlığı tarafından belirlenir. Bۆlüm kurulu tarafından onaylanır.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Hemşirelik Bۆlüm Kurulu kararı ile Bۆlüm başkanlığı tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon başkan, raportör ve üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Hemşirelik Bۆlüm Başkanlığı tarafından belirlenir.

(4) Komisyonla ilgili bilgiler Hemşirelik Bۆlümünün web sayfasında ilan edilir.

Komisyon Çalışma İlkeleri

Madde 6- Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

(1) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekteştirir.

(2) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelere biri tarafından yürütülür.

(3) Komisyon her yarıyılıda en az 2 kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Komisyon toplantılarını belirlediği günlerde yapar. Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde önceden çağrı yaparak komisyonu toplantıya çağırabilir.

(4) Toplantı gündem maddeleri toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla gündem eklenebilir.

(5) Komisyonun ofis ve personel destek hizmetleri Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından sağlanır.

(6) Mazeret bildirmeksizin bir dönemdeki en az 2 (iki) komisyon toplantısına katılmayan üye Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.

(7) Üyeler yer aldığı komisyonda konuyla ilgili görüş ve önerileri iletme, alanları ile ilgili komisyon gündemine görüş verme ve alınan kararların komisyon üyelerine iletilmesinden sorumludur.

(8) Komisyon Bölüm Başkanına karşı sorumludur. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Bölüm Başkanlığı tarafından Komisyon Dosyası üzerinden izlenir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7- Komisyonun görevleri;

- a) Anabilim dalları ve diğer komisyonlarla iş birliği içinde ölçme ve değerlendirme sisteminin işleyişini izlemek, eğitim programının etkinliğini değerlendirmede kullanılacak yöntemleri belirlemek ve danışmanlık vermek, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenmeyi olumlu yönde etkilemesini sağlayıcı önlemler konusunda yönetime öneri sunar.
- b) Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlar /günceller.
- c) Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirler ve ilgili kurul/komisyon /anabilim dallarına öneride bulunur.
- d) Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirir ve rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığı'na sunar.

- e) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin bölümün eğitim amaçlarına ve öğrenim hedeflerine uygunluğunu değerlendirir, sonuçları Bölüm Başkanlığı'na iletir.
- f) Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar düzenler.
- g) Sağlık Bilimler Fakültesi Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalları ile birlikte soru bankasının oluşturulması ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yürütür.
- h) Dersin sorumlu öğretim üyeleri/elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarını teslim alır.
- i) Sınav sonrası yapılan soru analizi sonuçları konusunda, dersin sorumlu öğretim üyelerini bilgilendirerek soruların güncellenmesine yönelik öneriler sunar.
- i) Her sınav dönemi sonunda soruların zorluk indekslerinin analizlerini yapar, rapor halinde Anabilim Dallarını bilgilendirir.
- j) Eğitim programının değerlendirme sürecinde kullanılmak üzere, başarı analizlerinin yapılmasını sağlar.
- k) Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili sorunları ve olası çözümleri belirler, tüm eğitim paydaşları ile paylaşılması için Bölüm Başkanlığı'na sunar.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8– Komisyon Başkanının görevleri;

- (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetir.
- (2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- (3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlar.
- (4) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- (5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm başkanına bildirir.
- (7) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüme sunar.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportör;

- (1) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Dosyasında oluşturulmasını sağlar, görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletir.

(2) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlar.

(3) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirler.

(4) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

(5) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın nerisi ile üyelerden biri tarafından yürütür.

Madde 10- Toplantı Tutanaklarında olması gereken bilgiler: komisyon adı, toplantı numarası, toplantı tarihi, saati ve yeri, toplantıya katılanlar, toplantı gündemi ve kararlarını içermektedir.

Komisyon yelerinin Görevleri

Madde 11- Komisyon yeleri;

(1) Komisyon başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Komisyon raporlarının düzenlenmesinde görev alır.

(3) Komisyonla ilgili alınacak kararlarda aktif görev alır.

(4) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.

BÖLÜM 3

Son Hükümler

Madde 12

(1) Bu usul ve esaslar, Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda hemşirelik bölüm kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

(3) Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.