

TC.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
HEMŞİRELİK EĞİTİM VE MÜFREDAT KOMİSYONU ÇALIŞMA
USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1:Bu usul ve esaslar Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Müfredat Komisyonu’nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2:Bu usul ve esaslar;“Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar; 4/9/2019 tarih ve 30878 sayılı Çukurova Üniversitesi Senatokararı, Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve 17/06/2021 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 31514 sayılı “Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği” esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4.Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonun çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

Üniversite: Çukurova Üniversitesi’ni,

Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesi’ni,

Bölüm: Hemşirelik Bölümü’nü,

Bölüm Kurulu: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı başkanlarından oluşan kurulu,

Komisyon: Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonunu

Komisyon Başkanı: Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu Başkanı’nı,

Üyeler: Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonunu Üyelerini,

Raportör: Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu Sekreterini,

Öğrenci: Bölümdeki sınıf temsilcilerini.

Paydaş: Hemşirelik Bölümü öğrencilerini, öğretim elemanlarını, yöneticilerini, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile Çukurova Üniversitesi Yönetimini.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Komisyon oluşumu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Komisyon Üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir. Bölüm kurulutarafından onaylanır.Bölüm Başkanı komisyon başkanıdır.
- (2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için hemşirelikbölüm kurulu kararı ile bölüm başkanlığı tarafından yeniden görevlendirebilir.
- (3) Komisyon başkan, raportör ve üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
- (4) Komisyonla ilgili bilgiler Hemşirelik Bölümünün web sayfasında ilan edilir.

Komisyonun 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 gerçekleştirir.
- (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 üyelerden biri tarafından yürütülür.
- (3) Komisyon her yarıyılta en az 2 kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Komisyontoplantılarını belirlediği günlerde yapar. Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde öncedençağrı yaparak komisyonu toplantıya çağırabilir.
- (4) Toplantı gündem maddeleri toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileridoğrultusunda 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 malzeme ve idari personel destek hizmetleri Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından sağlanır.
- (6) Üyeler yer aldığı komisyonda konuyla ilgili görüş ve önerileri iletme, alanları ile ilgili komisyon gündemine görüş verme ve alınan kararların komisyon üyelerine iletilmesinden sorumludur.
- (7) Mazeret bildirmeksizin bir dönemdeki en az üç komisyon toplantısına katılmayan üye Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.

(8) Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyon sağlamak üzere, gereksinim doğrultusunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı başta olmak üzere iç paydaş (anabilim dalı başkanlıkları, öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşların (üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve komisyonlar) görüş ve önerilerini alır.

(9) Komisyon, Eğitim Öğretim süreci ile ilişkili komisyonlardan gelen görüş ve önerileri değerlendirir, iyileştirme çalışmaları önerir ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunar. Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na gelen görüş ve önerileri değerlendirerek Anabilim Dallarına iletir. Anabilim Dallarını görüş ve önerilerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunar.

(10) Gelen geribildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar ve faaliyet planları yeniden incelenir, değerlendirilir ve son şekli verilerek her yarıyıl sonunda Bölüm Başkanlığı'na iletilir.

Komisyonun görevleri

MADDE7-Komisyonun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

(1) Hemşirelik bölümü eğitim komisyonu mesleki uygulamalardan ve bu uygulamaların Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mesleki Uygulamalara İlişkin Usul ve Esaslar' a uygun bir biçimde yürütülmesinden sorumludur.

(2) Komisyon, mesleki uygulamalarla ilgili tüm kararlar alır.

(3) Komisyon, aşılama işlemlerinde ve üniforma temininde öğrencilere rehberlik eder.

(4) Komisyon, mesleki uygulamalar sırasında karşılaşılabilecek sorunların çözümleri için kurum içi ya da dışı kuruluşlarla iş birliğini sağlar.

(5) Fakültenin lisans programını inceler ve iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.

(6) Eğitim kalitesinin geliştirilmesine yönelik toplantılar düzenleyerek komisyon içerisinde tartışmaya açar ve sonuçları rapor eder.

(7) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.

(8) Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve görüş sunar.

(9) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışından ilgili komisyonlar ile işbirliği yapar.

(10) Müfredat programlarında; açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere (ad, kod, içerik, kredi vb.) ya da ders türünün (zorunlu/seçmeli vb.) yapılandırılmasına ilişkin görüş bildirir.

(11) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri (Akreditasyon, Kalite, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği- HEPDAK, Hemşirelikte Ulusal Çekirdek Eğitim Programı- HUÇEP gibi) inceler, değerlendirir ve eğitim-öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.

(12) Her akademik yarıyıl sonunda eğitim öğretim süreçleri ile ilgili iyileştirme önerilerini değerlendirmek amacıyla toplanır.

(13) Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu” nu hazırlar ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı’na sunar.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8– Komisyon Başkanı;

- (1) Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.
- (2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- (3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlar.
- (4) Komisyon toplantı çağrılarını yapar, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- (5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm başkanına bildirir.
- (6) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlar ve bölüme sunar.
- (7) Gerekli hallerde alt komisyonlar kurar.
- (8) Eğitim ve Öğretim ile ilgili görüş, istenen özel durumlar ve konularda komisyonun ortak görüşünü içeren kapsamlı raporu hazırlayıp bölüm başkanlığına sunar ve teslim eder.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportör;

- (1) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Dosyasında oluşturulmasını sağlamak, 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 önerisi ile üyelere birisi

tarafından yürütülür.

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

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 11- Komisyon üyeleri;

- (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.
- (5) Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu'na görüş sunar.
- (6) Üniversitenin Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Çukurova Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge ve Çukurova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarında Akademik Danışmanlık Yönergesi doğrultusunda, Hemşirelik Bölümü'nün eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili komisyonda alınan kararları Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu' na iletir ve iyileştirici önerilerde bulunur.
- (7) Üniversitenin Eğitim ve Öğretim süreçlerine yönelik düzenlenen mevzuata ilişkin (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu'na görüş bildirir.
- (8) Öğretim programlarında açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere (ad, kod, içerik, kredi vb.) ya da derslerin statüsünün (zorunlu/seçmeli vb.) yapılandırılmasına ilişkin Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu'na görüş bildirir.
- (9) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri (Akreditasyon, Kalite, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği HEPDAK, Hemşirelikte Ulusal Çekirdek Eğitim Programı- HUÇEP gibi) inceler, değerlendirir ve eğitim-öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu'na görüş bildirir.
- (10) Komisyon faaliyetleri ile ilgili altı ayda bir Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu'na raporlar hazırlar ve sunum yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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 hemşirelikbölüm kurulu kararlarına göre işlem yapılır.
- (3) Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.