



T.C.

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM MÜFREDAT KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar**

**Amaç**

**Madde 1:** Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Öğretim Müfredat Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2:** Bu usul ve esaslar Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Öğretim 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;

*Eğitim Öğretim Komisyonu:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Öğretim Komisyonunu,

*Komisyon başkanı:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Öğretim Komisyonu başkanını,

*Üyeler:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim ve Öğretim Komisyonu üyelerini,

*Bölüm:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

*Bölüm Kurulu:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kurulunu,

*Bölüm Başkanlığı:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanlığını,

*Anabilim Dalı Başkanlığı:* Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı Başkanlığını,

*Paydaş:* Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Fırat Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

### **Komisyon Başkanının Görevleri**

- 1) Komisyonu bölüm içinde ve dışında temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- 2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak
- 3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamı doğrultusunda çalışmasını sağlamak
- 4) Toplantı gündemini belirlemek
- 5) Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlamak ve gerçekleştirmek
- 6) Bölümün lisans ders ve sınav programının etkili bir biçimde planlanmasını ve zamanında hazırlanmasını sağlamak, programı Bölüm Kuruluna sunmak
- 7) Komisyon raporlarını Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunmak

8) Eğitim ve öğretim ile ilgili görüş, istenen özel durumlar ve konularda komisyonunun ortak görüşünü içeren kapsamlı raporu Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunmak

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

#### **Komisyonun Oluşumu**

**Madde 5:** (1) Eğitim Öğretim Komisyonu, Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanları, idari personel ve bir öğrenciden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Bölüm Başkanlığı tarafından yeni üye/üyeler görevlendirilir.

#### **Komisyonun Yönetim Organları**

**Madde 6:** (1) Eğitim ve Öğretim Komisyonu yönetim organları; komisyon başkanı, komisyon üyeleri, idari personel ve bir öğrenciden oluşur.

(2) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari personel ve öğrenci görevlendirilebilir.

(3) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Bölüm Başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanlığı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

#### **Komisyonun Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Madde 7:** (1) Eğitim Öğretim Komisyonu bu yönergede belirtilen esaslar doğrultusunda toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

(2) Komisyon Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Bölüm Başkanlığı tarafından komisyon dosyası üzerinden izlenir.

(3) Komisyon, görevlerine yönelik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesine yönelik her yarıyılta en az bir kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır.

(4) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır. Toplantılara, çalışmaların etkililiğini sağlamak amacıyla ilgili kişiler davet edilebilir.

(5) Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.

(6) Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar.

(7) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

(8) Komisyon başkanı ve en az iki üye olması durumunda toplanır.

(9) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantıya katılmayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.

(10) Üyeler anabilim dallarından gelen görüşlerin, önerilerin iletilmesi, komisyonun çalışma konuları ve alanları ile ilgili gündemlerin incelenmesi, değerlendirilmesi, tartışılması, çalışılması, karara bağlanması ve alınan kararların anabilim dalı başkanlıklarına ve ilgili öğretim elemanlarına iletilmesinden sorumludur.

(11) Eğitim öğretimin kalitesini artırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik komisyona iletilen öneriler komisyon tarafından görüşülür.

(12) Gereksinim doğrultusunda ilgili tüm paydaşların görüşleri ve önerileri alınır.

(13) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Hemşirelik Bölüm Başkanlığı, anabilim dalı başkanlıkları, öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) paylaşılır.

(14) Gelen geri bildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar yeniden incelenir, değerlendirilir ve son şekli verilerek bölüm başkanlığına raporla iletilir.

(15) Komisyon eğitim öğretimin kalitesini artırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik önerilerde bulunabilir.

(16) Fakültenin lisans program müfredatında yer alan derslerin içeriğinin program amaç ve hedeflere uygunluğunu inceler, iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.

(17) 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.

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

(19) Öğrenme-öğretme sürecinde kullanılan yöntemler, araç- gereçler ve fiziki mekânın öğrencilerin program çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikler) kazanmalarını sağlayabilecek nitelikte olması ile ilgili görüş bildirir.

(20) 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 görüş bildirir.

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

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

(23) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak Hemşirelik Bölüm Başkanlığından komisyona gönderilen konularda görüş bildirir.

(24) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri inceler, değerlendirir ve eğitim- öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.

(25) Öğretim elemanlarının gelişimi için çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.

(26) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile iş birliği yapar.

(27) Öğrenci başarısını değerlendirme seçeneklerini (ara sınav, final, ödev, klinik sınav vb.) belirlemek ve nitelikleri konusunda gerekli çalışmaları yapar.

(28) Dönem ve yıl sonlarında geçmiş dönemi değerlendirmek ve bir sonraki eğitim programının hazırlanmasında gerekli güncelleme ve değişiklikleri planlar.

(29) Teorik derslerdeki eğitim programı amaçlarına uygun özelliklerin (kanıta dayalı hemşirelik, etkili iletişim, yaşam boyu öğrenme, hasta güvenliği, problem çözme, sosyal ve eleştirel düşünme vb.) müfredatta yer almasını sağlar.

(30) Ders araç gereçlerindeki çeşitliliğin artırılmasını sağlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Çalışma İlkelerinde Değişiklik

**Madde 8:** Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### Yürürlük

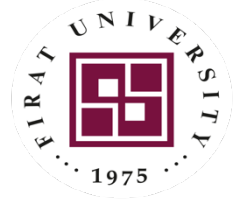
**Madde 9:** Bu çalışma usul ve esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 10:** Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Eğitim Öğretim Komisyonu Başkanı yürütür.



T.C.



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü lisans programının kalite standartlarını sürdürmek ve geliştirmek amacıyla oluşturulan Akreditasyon ve Kalite Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon ve Kalite Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Akreditasyon: Lisans eğitim programının, ulusal veya uluslararası akreditasyon kurumları tarafından belirlenen standartlara uygun olup olmadığının değerlendirilmesi sürecidir.
- b) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Akreditasyon ve Kalite Komisyonu'nu,
- c) Başkan: Komisyon başkanını,
- e) Üye: Komisyonda görev alan öğretim elemanları ve ilgili temsilcileri ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyeleri ile öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi iki yıldır.
- c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

##### **Komisyonun Görevleri:**

- a) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalite değerlendirmelerini yapmak ve iyileştirme çalışmalarını koordine etmek,
- b) Akreditasyon sürecini yönetmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- c) Öz değerlendirme ve gelişim raporlarını hazırlamak,
- d) Bölüm içi ve dışı paydaşlarla iletişim kurarak görüşlerini almak ve değerlendirmek,

e) Akreditasyon sürecinde gerekli belgelerin hazırlanması ve dış değerlendirme süreçlerine katılmak.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir.

Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Kalite ve Akreditasyon Komisyonu tarafından yürütülür.



**T.C.**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ.**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**YATAY, DİKEY GEÇİŞ VE DERS EŞDEĞERLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA**  
**ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Yatay, Dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Çalışma Esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Yatay, Dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu Yönerge Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

a) Yatay, Dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik: Hemşirelik Bölümü Ders Eşdeğerlik ve Yatay-Dikey Geçiş Komisyonudur.

- b) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Yatay, Dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Komisyonu'nu,
- c) Başkan: Komisyon başkanını,
- e) Üye: Komisyonda görev alan öğretim elemanları ve ilgili temsilcileri ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyeleri ile öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi bir yıldır.
- c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

##### **Komisyonun Görevleri:**

- a) Komisyon yatay geçiş başvuru süresinin bittiği tarihten sonraki ilk bir hafta içinde toplanır.
- b) Kurumlar arası yatay geçiş üniversitemiz senatosu tarafından belirlenmiş olan kriterlere, Merkezi yerleştirme puanına göre yapılan yatay geçiş, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi Kılavuzlarında belirlenen Hemşirelik Bölümünün öğrenci kontenjanının %30'unu geçmeyecek şekilde yapılır.
- c) Yatay geçiş nedeni ile başvurusunu yapmış öğrencilerin ÖSYM sonuç belgelerini ve transkriptlerini ilgili “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki

Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” bu yönetmeliğin “Ek Madde 1”, “Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik”, “Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönerge” lerine göre inceleyerek puan sıralaması yapar.

- ç) Kriterleri sağlayan yeterli sayıda aday olduğunda, ayrılan kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirlenir ve web sayfasından ilan edilir.
- d) Öğrenci kayıtları bittikten sonra, komisyon tekrar toplanır, “Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi” si kapsamında öğrencilerin transkriptlerini ve ders içeriklerini, Hemşirelik Bölümü ders kataloğuna göre inceleyerek ders eşleştirme tablosu oluşturur ve Hemşirelik Bölüm Kurulu’na sunar.
- e) Dikey geçiş ile Hemşirelik Bölümü’ne yerleşen öğrencilerin ders eşleştirme işlemi de aynı yöntemle yapılır.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir. Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yatay, Dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

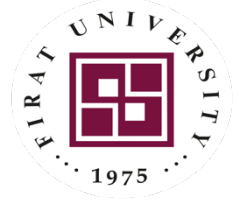
#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Yatay, Dikey Geçiş ve Ders Eşdeğerlik Komisyonu tarafından yürütülür.



**T.C.**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ.**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü lisans programının kalite standartlarını sürdürmek ve geliştirmek amacıyla oluşturulan Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu çalışma İlkelerinde yer alan tanımları ifade eder

A. Üniversite: Fırat Üniversitesi'ni,

- B. Bölüm: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- C. Bölüm Başkanı: Hemşirelik Bölüm Başkanını,
- Ç. Bölüm Kurulu: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı Başkanlarından oluşan kurulu,
- D. Komisyon: Sağlık Bilimler Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- E. Komisyon Başkanı: Sağlık Bilimler Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
- F.Üyeler: Sağlık Bilimler Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini,
- G. Ölçme ve Değerlendirme: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü bünyesinde yapılan başta öğrenciler olmak üzere personel, yöneticiler ve paydaşlar üzerindeki ölçme ve değerlendirme süreçlerini

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

Komisyon oluşumu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir

- (1) Komisyon Üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir. Bölüm kurulu tarafından onaylanır.
- (2) Komisyon üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Hemşirelik Bölüm Kurulu kararı ile Bölüm başkanlığı tarafından yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Komisyon başkan ve üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
- (4) Komisyonla ilgili bilgiler Hemşirelik Bölümünün 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 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.
- (3) Komisyon her yarıyılta 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 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;

- (1) Ana bilim dalları ve ilgili diğer komisyonlarla iş birliği içinde ölçme ve değerlendirme süreçlerini planlar, yürütür ve koordine eder.
- (2) Eğitimde objektif, geçerli ve güvenilir ölçme-değerlendirme yöntemlerini belirler; ana bilim dallarına ve ilgili komisyonlara öneriler sunar.
- (3) Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının öğrenme sürecini olumlu yönde desteklemesi için gerekli düzenlemeler konusunda Bölüm Başkanlığına önerilerde bulunur.
- (4) Ana bilim dallarına soru bankalarının oluşturulması, güncellenmesi ve sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi konusunda rehberlik eder.
- (5) Ders sorumluları tarafından hazırlanan sınav sorularına ait madde analizlerini inceler, gerekli durumlarda soru iyileştirme ve güncelleme önerileri sunar.
- (6) Soru hazırlama süreçlerini standartlaştırmak amacıyla soru hazırlama kılavuzları geliştirir ve öğretim elemanlarının kullanımına sunar.
- (7) Sınav sorularının kılavuza uygun şekilde hazırlanması sürecinde ilgili öğretim elemanlarına danışmanlık ve destek sağlar.
- (8) Sınav sorularının ders öğrenme hedefleriyle uyumunun değerlendirilmesi için belirtke tablosu (sınav planlama tablosu) kullanımında öğretim elemanlarına rehberlik eder.
- (9) Dönem sonunda ana bilim dalları tarafından hazırlanan belirtke tablolarını teslim alır, değerlendirir ve gerekli geri bildirimleri ilgili birimlere iletir.
- (10) Komisyon tarafından yürütülen faaliyetleri her eğitim-öğretim dönemi sonunda rapor haline getirerek Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü-Bölüm Başkanlığına sunar.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

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 işlemlerini 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.
- (6) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlar ve bölüme sunar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

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.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

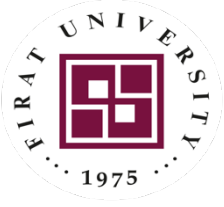
#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.



T.C.

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK  
BÖLÜMÜ TANITIM, KARIYER PLANLAMA, MEZUN TAKİP KOMİSYONU**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu komisyonun amacı, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Tanıtım, Kariyer Planlama ve Mezun Takip Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu Usul ve Esaslar; Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Tanıtım, Kariyer Planlama ve Mezun Takip Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu Usul ve Esaslarda geçen;

**Mezun:** Hemşirelik Bölümünden lisans veya lisansüstü düzeyde mezun olmuş bireyleri,

**Tanıtım Faaliyetleri:** Bölümün eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı alanlarındaki çalışmalarının iç ve dış paydaşlara duyurulmasına yönelik etkinlikleri,

**Kariyer Planlama Faaliyetleri:** Öğrencilerin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla yürütülen eğitim, danışmanlık, etkinlik ve yönlendirme çalışmalarını,

**Mezun Takip Faaliyetleri:** Mezunların güncel iletişim bilgilerinin, istihdam durumlarının ve mesleki gelişim süreçlerinin izlenmesine yönelik yürütülen çalışmaları,

**Paydaşlar:** Öğrenciler, mezunlar, akademik ve idari personel ile sektör temsilcileri, kamu kurumları, sağlık kuruluşları ve diğer ilgili kişi/kurumları ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyeleri ile öğrenci temsilcisinden oluşur.
- Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi iki yıldır.
- Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

#### **Komisyonun Görevleri:**

Komisyon, amaç ve kapsamına uygun olarak aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

- Hemşireliğin farklı alanlarında çalışan hemşirelerin deneyim ve bilgi birikimlerini öğrencilerle paylaşabilecekleri ortamlar oluşturmak.
- Öğrencilerin hastaneler ve diğer sağlık kurumlarının temsilcileri ile iletişim kurmasını ve etkileşimde bulunmasını sağlamak.

- c) Öğrencilerin kariyer beklentilerine yönelik yılda en az bir kez seminer, söyleşi veya toplantı organize etmek.
- ç) Bölüm tanıtım faaliyetlerinde kullanılmak üzere afiş, broşür, katalog vb. materyaller hazırlamak.
- d) Birinci sınıf öğrencileri için dönem başında oryantasyon programı düzenlemek.
- e) Dördüncü sınıf öğrencilerine yönelik, yılsonunda atama şartları ve devlet memurluğu özlük hakları hakkında bilgilendirici toplantılar organize etmek.
- f) Hemşirelik Bölümü mezunlarına yönelik etkili bir mezun takip sistemi oluşturmak ve yürütmek.
- g) Mezunlarla iletişimi güçlendirerek mezun sosyal ağlarını desteklemek.
- ğ) “Mezun Takip” faaliyetlerinin verimli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- h) Üniversitenin Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi ile işbirliği içinde çalışmak.
- ı) Komisyonda alınan kararları ilgili makamlara iletme.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir.

Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları

süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Tanıtım, Kariyer Planlama ve Mezun Takip Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Tanıtım, Kariyer Planlama ve Mezun Takip Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**MEZUNİYET TÖREN KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü lisans öğrencilerinin mezuniyet töreninin düzenlenmesi amacıyla oluşturulan Mezuniyet Tören Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Tören Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Lisans Programı'nın, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü'nün mezuniyet töreninin çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan komisyonunu,
- b) Başkan: Komisyon başkanını,
- c) Üye: Komisyon bünyesinde görev alan öğretim elemanlarını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- a)Komisyon, Dekanlık ve Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen ve görevlendirilen üç öğretim elamanı ile öğrenci temsilcilerinden oluşur.
- b)Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi iki yıldır.
- c)Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

##### **Komisyonun Görevleri:**

- a) Fakülte yönetimi tarafından belirlenen mezuniyet töreni tarih ve yeri sonrasında Bahar eğitim-öğretim dönemi içerisinde mezuniyet töreni için planlama yapmak,
- b)Öğrenci işleri tarafından bildirilen mezunların listesini belirlemek,
- c) Mezun olacak öğrencilere, program, prova ve tören için saat ve yer bildirmek,
- d)Cüppe ve keplerin teslim ve iadesini takip için öğrenci işleri personeli görevlendirmek,
- e) Tören başlamadan mezun olacak ve katılan öğrencilerin listesini kontrol etmek,
- f) Törende kullanılacak müzik ve sembolik mezuniyet belgelerini verecek kişileri belirlemek,

g)Törende görev almak üzere gönüllü öğrenciler belirlemek,

h)Tören günü protokolün, öğretim elemanlarının, mezunların ve görevlilerin salondaki yerlerini belirlemek.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir.

Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Tören Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Mezuniyet Tören Komisyonu tarafından yürütölür



T.C.

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

AKADEMİK TEŞVİK ÖN İNCELEME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE  
ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Birim Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

**Kapsam**

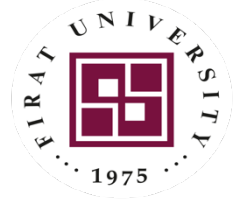
**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonunun oluşumu, görevleri, yönetim organları ve çalışma ilkeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Fırat Üniversitesinin 17/1/2020 tarihli ve 31011 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 16/1/2020 tarihli ve 2043 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca Cumhurbaşkanlığı Yönetmeliği bölümüne eklenen “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” doğrultusunda hazırlanmıştır.



## **Tanımlar**

### **Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a)Bölüm: Hemşirelik Bölümünü,
- b)Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu: Hemşirelik Bölümü Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu'nu,
- c)Üyeler: Hemşirelik Bölümü Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu üyelerini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

### **Madde 5**

- a)Hemşirelik Bölümü Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu üyeleri Bölüm Kurulu Kararı ile belirlenir.
- b)Komisyon üyeleri yüksek Akademik Teşvik Puanına sahip olan öğretim elemanları arasından Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından seçilerek oluşturulur.
- c)Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Bölüm Kurulu tarafından yeni üye/komisyonu görevlendirilir.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

### **Madde 6**

#### **Komisyonun Görevleri:**

- a)Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.

b)Komisyon, “Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Takvimi”ne göre belirlenen tarihlerde başvuruları değerlendirir.

c)İlgili birim tarafından görevlendirildiği andan itibaren bu belgede yer alan kurallara uyacağını kabul ve taahhüt eder.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

- a) Üniversitenin Akademik Teşvik Ödeneği ve ilgili konularda yaptığı toplantılara katılır
- b) Öğretim elemanlarının mevcut yılına ait akademik faaliyetlerini YÖKSİS sistemine girmesi, alınan çıktı ve akademik faaliyetlere ilişkin belgelerin komisyona iletilmesi ile ilgili Hemşirelik Bölümüne duyuru yapar.
- c) Komisyonu Hemşirelik Bölümü içinde ve dışında temsil eder
- d) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Akademik Teşvik Ön İnceleme Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**BURS VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU ÇALIŞMA**  
**USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu belgede yer alan esaslar Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Burs Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonunun oluşumunu, yönetimini, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsamaktadır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslarda geçen tanım ve kısaltmaları ifade etmektedir.

**Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu:** Hemşirelik bölümü Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonunu

**Başkan:** Hemşirelik bölümü Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu başkanını,

**Üyeler:** Hemşirelik bölümü Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu üyelerini

**Burs ve Sosyal Hizmetler Birimi:** Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığında, burs ve sosyal hizmetlerle ilgili her türlü çalışmanın organize edildiği ve sekreteryâ işlemlerinin yürütüldüğü birimi

**Burs:** Hemşirelik bölümü öğrencileri Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunca, diğer kamu kurumlarınca, Sivil Toplum Kuruluşlarınca ve Vakıflar tarafından verilen karşılıksız nakit parayı,

**Ücretsiz Yemek:** Belirlenmiş ihtiyaç sahibi öğrencilerin, üniversitenin merkez yemekhanesinde

öğle yemeği için ücreti Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca ödenmek üzere faydalandırılmasını,

**İhtiyaç Sahibi Öğrenci:** Sosyo ekonomik açıdan desteklenmeye ihtiyacı olan öğrenciyi ifade etmektedir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Komisyonun Oluşumu

**Madde 4:** Hemşirelik bölümü Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu toplam üç üyeden oluşmaktadır. Komisyon üyeleri bölüm başkanlığı tarafından belirlenmektedir. Komisyon üyeleri kendi aralarında bir komisyon başkanı seçer. Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde bölüm başkanlığı tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir. Burs Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

#### Komisyonun Yönetim Organları

**Madde 5:** Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı ve üyelerden oluşmaktadır.

#### Komisyonun Çalışma İlkeleri

**Madde 6:** Komisyon uygulamalarında aşağıdaki ilkeleri göz önünde bulundurur.

1. Burs ve sosyal hizmet uygulamalarıyla ilgili her türlü duyuruyu öğrencilere ulaştırarak, başvurmalarını sağlar.
2. Kişi ve kuruluşlarca verilecek bursları takip ederek, ihtiyaç sahibi öğrencileri burs başvurusu için yönlendirir.
3. Öğrencilere yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde, öğrencilerin çeşitli işlere yerleştirilmesinde, öğrenciye ilişkin belge ve bilgiye dayalı ön değerlendirmeyi yaparak üniversite genelinde değerlendirmek üzere Burs ve Sosyal Hizmetler Birimine öneride bulunur.
4. Burs ve Sosyal Hizmetler Birimi tarafından puanlaması ve sıralaması yapılan burs ve sosyal hizmet uygulamalarından faydalanan ihtiyaç sahibi öğrencileri, (burs, ücretsiz yemek ve yarı zamanlı çalışma ile ilgili) belirler ve Burs ve Sosyal Hizmetler Birimine bildirilmek üzere Hemşirelik Bölümü Kurul Kararına sunar.
5. İhtiyaç doğrultusunda Hemşirelik Bölümü Kurul Kararı ve öğretim elemanlarından ihtiyaç

sahibi öğrenciyi belirleme konusunda görüş ve öneri alır.

6. Öğrencilere doğrudan burs verecek kişi ve kuruluşlar ile öğrenciler arasında karşılıklı iletişimi sağlar.
7. Burs aldığı süre içinde disiplin cezası (uyarma cezası hariç) alan öğrenciler ile ilgili Burs ve Sosyal Hizmetler Birimini bilgilendirir.
8. Burs ve sosyal hizmetlerle ilgili gerçekleştirilen faaliyetlerin kayıtlarını tutarak gerekli raporları düzenler.
9. Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu”nu hazırlar ve dekanlığa sunar.

### **Komisyonun Oluşumu**

Burs komisyonu, başkan ve üyelerden oluşur.

### **Komisyonun Oluşturulması**

**Madde 7-** Bölüm Burs Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Burs Komisyonu üyeleri Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
- b) Burs Komisyonu başkan ve üyelerinin görev süresi iki yıldır.
- c) Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde, Bölüm Başkanlığı tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.
- ç) Burs Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

### **Komisyonun Üyelerinin Görevleri**

#### **Madde 8:**

- 1) İhtiyaç sahibi öğrencilerin belirlenmesi sırasında mümkünse Hemşirelik Bölümü öğretim elemanlarından görüş almak.
- 2) Çeşitli kanallarla komisyona yönlendirilen ihtiyaç sahibi öğrenci ile ilgili durum tespiti yapmak ve gerekiyorsa öğrenciyi burs ve sosyal hizmetlerle ilgili kaynaklara yönlendirmek.

## **Başkanın Görevleri**

### **Madde 9:**

- 1) Başkan, Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenir.
- 2) Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Hemşirelik Bölümü Yönetimine karşı sorumludur.
- 3) Toplantı gündemini belirler
- 4) Komisyonu toplantı takvimi doğrultusunda toplantıya davet eder
- 5) Komisyon raporlarını Hemşirelik Bölümü Kurul Kararına sunar
- 6) Komisyonu Bölüm içinde ve dışında temsil eder
- 7) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesini sağlar

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

### **Madde 10:**

Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölümü Kurul Kararı sunulur.

### **Yürürlük**

**Madde 11:** Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölümü Kurul Kararı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 12:** Bu çalışma esasları hükümlerini Burs ve Sosyal Hizmetler Komisyonu Başkanı yürütür.



T.C.

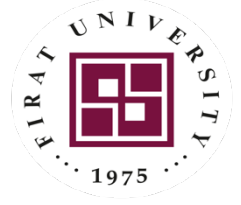
FIRAT ÜNİVERSİTESİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

ERASMUS+, FARABİ VE MEVLANA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE

ESASLARI



## BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

### Amaç

#### Madde 1

Bu belge, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

### Kapsam

#### Madde 2

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Erasmus+, Farabi ve Mevlana Değişim Programı usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu oluşumu, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

### Dayanak

#### Madde 3

Bu belge, “Fırat Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Erasmus+ Değişim Programı Yönetmeliği”, “Farabi Değişim Programı Yönetmeliği” (Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı Yönetmeliği) ve “Mevlana Değişim Programı Yönetmeliği” doğrultusunda hazırlanmıştır.

### Tanımlar

#### **Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü ve Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü: Fırat Üniversitesi; Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü ve Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü'nü,
- b) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü "Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu"nu,
- c) Bölüm: Hemşirelik Bölümü'nü
- d) Başkan: Komisyon başkanını,
- e) Üye: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Erasmus+,Farabi ve Mevlana Komisyonu'nda görev alan öğretim elemanlarını kapsar.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

#### **Madde 5**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölümü Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu Hemşirelik Bölüm Kurulu kararı ile Hemşirelik Bölümündeki öğretim elemanları arasından görevlendirilir.
- c) Komisyonun faaliyet süresi en az bir yıldır.
- d) Üyeler Bölüm Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra bir yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- e) Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Hemşirelik kurulu tarafından yeni üye/üyeler komisyona görevlendirilir.
- f) Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu, Hemşirelik Bölümünün web sitesinde ilan edilir.

## **Görev ve Sorumluluklar**

### **Madde 6**

#### **Komisyonun Görevleri:**

1. Hemşirelik Bölümünün Erasmus+,Farabi ve Mevlana değişim programlarıyla ilgili faaliyetlerini koordine eder.
2. Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programları hakkında öğrenci ve öğretim elemanlarına danışmanlık yapar ve problemlerin çözümlerinde destek sağlar.
3. Erasmus+, Farabi ve Mevlana değişim programı kapsamında giden ve gelen öğrencilerin alacakları dersler ile ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasını sağlar.
4. Erasmus+değişim programı kapsamında kurumlar arası ikili anlaşma çalışmalarını yürütür.
5. Erasmus+, Farabi ve Mevlana Değişim programını tamamlayan öğrencilerin transkriptlerinin incelenmesi ve not denkliğinin yapılmasını sağlar. (Not dönüşüm işlemleri yapılırken Fırat Üniversitesi ve YÖK' ün not dönüşüm tabloları esas alınır).
6. Bölüm içindeki diğer Bölümlerin ilgili Komisyonları arasında koordinasyon ve işbirliğini gerçekleştirir.
7. Bölümün uluslararası ilişkiler sürecinde (Erasmus+ veMevlana) nasıl bir konum alacağını belirler, yeni gelişmeleri saptar ve yön belirler.
8. Erasmus+program faaliyetlerin de lisans/lisansüstü düzeyde öğrenim/staj gören öğrenci hareketliliği kapsamında aşağıdaki çalışmaları yürütür:

#### **9.1. Giden Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamındaki Görevler**

- a) Erasmus+başvurularının öğrencilere duyurulması
- b) Programla ilgili öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- c) Kazananöğrencilerin Learning Agreement'larının (LA)/ Training Agreement'larının (TA)hazırlanmasının takibi
- d) During Mobility/After Mobility süreçlerinin takibi
- e) Öğrencilerin ders denkleştirmelerinin yapılması ve ilgili birimlere raporun tesliminin takip edilmesi

#### **9.2. Gelen Öğrenci Öğrenim/Staj Hareketliliği Kapsamındaki Görevler**

- a) Öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması
- b) Öğrencilerin Learning Agreement'lerinin (LA)/Training Agreement'lerinin (TA) hazırlanmasının takibi
- c) During Mobility/ After Mobility süreçlerinin takibi

10. Farabi Değişim Program faaliyetlerinde lisans/lisansüstü düzeyde öğrenim gören öğrenci hareketliği kapsamında aşağıdaki çalışmaları yürütür:

- a) Farabi başvurularının öğrencilere duyurulması
- b) Giden ve gelen öğrencilerin alacakları dersler ile ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasında rehberlik etme
- c) Programla ilgili öğrencilere rehberlik ve bilgilendirme yapılması

11. Mevlana Değişim Programı hakkında öğrencilere yönelik aşağıdaki çalışmaları yürütür:

- a) Değişim Programını tamamlayan öğrencilerin transkriptleri incelenerek not denkliği yapılması (Not dönüşüm işlemleri yapılırken Fırat Üniversitesi ve YÖK'ün not dönüşüm tabloları esas alınır.)
- b) Mevlana başvurularının öğrencilere duyurulması
- c) Giden ve gelen öğrencilerin alacakları dersler ile ilgili öğrenim protokollerinin hazırlanmasında rehberlik etme
- d) Değişim programını tamamlayan öğrencilerin transkriptleri incelenerek not denkliği yapılması (Not dönüşüm işlemleri yapılırken Fırat Üniversitesi ve YÖK'ün not dönüşüm tabloları esas alınır.)
- e) Bölüm içindeki diğer komisyonlarla koordinasyon ve işbirliğini gerçekleştirmesi.

## **Başkanın Görevleri**

### **Madde 7**

- a) Komisyon çalışmalarını yönetmek ve komisyonu temsil etmek.
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- d) Komisyon toplantı duyurularını yapmak, ihtiyaç halinde komisyonu acil/özel gündemli toplantıya çağırarak.

- e) Komisyonla ilgili her türlü görevlendirme, temsil, yazışma, iletişim vb. konuları komisyon kararıyla Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunmak.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Hemşirelik Bölümü Erasmus+, Farabi ve Mevlana Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**SOSYAL VE SPOR ETKİNLİKLERİ KOMİSYONU**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**MADDE 1–** Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonunun amacı; öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif gereksinimlerini karşılayabilmesi için üniversite bünyesinde düzenlenen sosyal kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik ve organize etmektir.

**Kapsam**

**MADDE 2–**Bu yönerge; Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonunun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3:** Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yüksek Öğrenim Kanunu 47. Maddesi Faaliyetlerin Düzenlenmesi: a. (Değişik: 17/8/1983 - 2880/28 md.) bendi hükümleri, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür

ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 10, 16 ve 17. maddeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

## **Tanım**

**MADDE 4**–Bu yönergeden geçen;

-Üniversite: Fırat Üniversitesini,

-Fakülte: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,

-Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanını,

-Komisyon: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonunu

-Başkan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonunu Başkanını,

-Üye: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonu üyesi öğretim üye ve elamanını,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

## **Kuruluş ve Üyeler**

**MADDE 5**–Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur;

(a)Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğretim üyeleri ve elemanları ile bölüm öğrencisi üyelerden oluşur.

(b)Komisyon başkanı ile üyelerin ataması ve görevlendirmesi Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından yapılır. Yeni üyesi Bölüm Başkanı tarafından atanır.

(c)Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye yeniden atanabilir.

(d)Bir takvim yılı içinde mazeret bildirmeden üç toplantıya katılmayan üyeler Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

## **Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 6**–Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır.

(a)Komisyon, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündemi ve takvimi toplantı öncesi komisyon üyelerine bildirilir.

(b)Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir, başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Komisyon Başkanı alınan kararları yazılı olarak Bölüm Başkanlığına bildirir.

(c)Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonu, Fakülte bünyesindeki kurul, komisyonlar ve Akreditasyon Destek Komisyonları ile işbirliği içinde çalışır.

(d)Bölüm Başkanı gerekli gördüğü durumlarda toplantıya katılır ve komisyona başkanlık eder.

## **Görev ve Sorumluluk**

**MADDE 7**–Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonunun görev ve sorumlulukları;

(a)Öğrencilerin ilgi alanına göre boş zamanlarını değerlendirmek sosyal kültürel ve sportif gelişimlerine yardımcı olmak amacıyla fakültenin ve üniversitenin içinde ve dışında yapılacak olan tüm etkinliklerin (spor turnuvaları, sanatsal ve kültürel etkinlikler) geliştirilmesi için gerekli planlama ve düzenlemelerde yer almak,

(b)Öğrencilere sosyal kültürel ve sportif etkinlikleri duyurmak ve katılımlarını teşvik etmek,

(c)Bölüm öğrenci kulübünün sosyal kültürel ve sportif faaliyetler ile ilgili koordinasyonunu sağlamak,

(d)Etkinlikler için gerekli olan yer, zaman, ekipman ve ödenek konusunda imkan sağlamak adına yeni kaynaklar oluşturmak ve fakülte kaynaklarından etkin yararlanmak,

- (e)Öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerini desteklemek için üniversitenin sosyal tesisleri ve spor tesislerinin etkin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- (f)Üniversite bünyesinde düzenlenen sportif etkinliklerde bölüm takımının oluşturulması ve çalıştırılması için ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek,
- (g)Öğrencilerin üniversite gençlik merkezi faaliyetlerini takip etmesini ve katılımını desteklemek,
- (h)Akreditasyon Komisyonu ve diğer Akreditasyon Destek Komisyonları ile işbirliği içinde çalışmak,
- (ı)Çalışmalarını dönemlik rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığına sunmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonun tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Sosyal ve Spor Etkinlikleri Komisyonu tarafından yürütülür.





T.C.

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**HEMŞİRELİK HAFTASI DÜZENLEME KOMİSYONU**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**



## **BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

### **Amaç**

### **Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Haftası Düzenleme Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

### **Kapsam**

### **Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Haftası Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

### **Dayanak**

### **Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

### **Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

Komisyon: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Hemşirelik Haftası Düzenleme Komisyonu'nu,

Başkan: Komisyonu başkanını,

Üye: Komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanları ilgili temsilcileri ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üye/elemanları ile öğrenci temsilcisinden oluşur.

b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi bir yıldır.

c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

#### **Komisyonun Görevleri:**

a) Hemşirelik haftası etkinliklerinin bilimsel ve sosyal hazırlığını yapmak amacıyla toplantılar düzenler.

b) Planlanan toplantılara dış paydaşları davet eder.

- c) Hemşirelik haftası kapsamında etkinlik planlar.
- d) Hemşirelik haftası kapsamında planlanan etkinliklerin yürütülmesini sağlar.
- e) Bu planlama doğrultusunda. etkinliklerin yapılacağı salon için izin alınması gerekli başvuruları yapar.
- f) Panel/konferansı verecek kişilerle iletişim kurar.
- g) Öğrencilerin yer alacağı etkinlikleri planlar.
- h) Etkinlik kapsamında diğer kurum ve kişiler ile iletişim kurar.
- i) Planlanan etkinlik için afiş, davetiye, katılım belgesi veya plaketleri hazırlar.
- j) Etkinliğin duyurulması için gerekli yazışmaları yapar.
- k) Hemşirelik Haftası kapsamında düzenlenecek programın harcamalarını belirler.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir. Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

##### **Madde 10**

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri, Hemşirelik Haftası Düzenleme Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

##### **Madde 11**

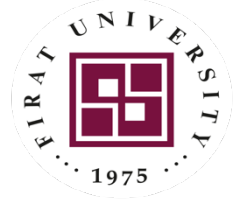
Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

##### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri, Hemşirelik Haftası Düzenleme Komisyonu tarafından yürütülür.





**T.C.**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ.**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**ÖĞRENCİ UYUM VE GELİŞTİRME KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin üniversite yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak, akademik, sosyal ve bireysel gelişimlerini desteklemek amacıyla oluşturulan Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu'nun yapısı, görevleri, sorumlulukları, çalışma düzeni ve yürütülecek uyum–gelişim faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu'nun öğrenci destek ve rehberlik hizmetleri ilkeleri, Fırat Üniversitesi yönergeleri ve Hemşirelik Bölümü'nün eğitim–öğretim uygulamalarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü ğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu’nu,
- b) Başkan: Komisyon başkanını,
- c) ye: Komisyon bünyesinde görev alan ğretim elemanlarını,
- d) Uyum: Öğrencilerin niversite, bölüm kültürü ve akademik yapıya adaptasyonunu,
- e) Gelişim: Öğrencinin akademik, kişisel ve sosyal alanlarda desteklenmesini, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

Komisyon, Bölüm Başkanlığı’nın nerisi ve onayı ile görevlendirilen en az üç ğretim elemanından oluşur.

Komisyon yeleri arasından bir ye Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir.

Komisyon yelerinin görev süresi 1 yıl olup, gerektiğinde yeniden görevlendirilebilir.

Komisyon toplantıları Başkan’ın çağırısı ile yapılır; kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

Komisyonun görevleri şunlardır:

Yeni başlayan öğrencilerin niversite ve bölüm ortamına uyumlarını kolaylaştırıcı faaliyetler düzenlemek.

Öğrencilerin akademik başarılarını desteklemek amacıyla rehberlik ve danışmanlık çalışmaları planlamak.

Sosyal, kültürel ve bireysel gelişimi destekleyici seminer, atölye, eğitim ve etkinlikler organize etmek.

Öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla dönem başında ve sonunda değerlendirme ve geri bildirim toplamak.

Öğrencilerin yaşadığı uyum problemlerine ilişkin çözüm önerileri geliştirmek ve gerekli birimlerle iş birliği yapmak.

Uyum ve gelişim süreçlerine ilişkin dokümantasyonun düzenli tutulmasını sağlamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Çalışma Usulleri)**

#### **Madde 7**

Komisyon en az iki ayda bir toplanır.

Gerekli hallerde olağanüstü toplantı yapılabilir.

Komisyon faaliyetleri, paydaşlarla iş birliği ve eşgüdüm içerisinde yürütülür.

Toplantı sonunda alınan kararlar tutanak altına alınır ve arşivlenir.

Uyum ve gelişim çalışmalarının yürütülmesinde etik kurallara ve öğrenci gizliliğine özen gösterilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(İzleme ve Değerlendirme)**

#### **Madde 8**

Komisyon faaliyetleri, her yıl Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere yılda iki kez raporlanır.

Öğrenci geri bildirimleri, anketler ve bireysel görüşmeler ile süreç düzenli olarak değerlendirilir.

Tespit edilen gelişim alanlarına yönelik iyileştirme önerileri belirlenir ve sonraki dönem planlamasına dahil edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

##### **Madde 9**

Bu usul ve esaslarda yapılacak değişiklik önerileri, Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu tarafından hazırlanarak Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

#### **Yürürlük**

##### **Madde 10**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

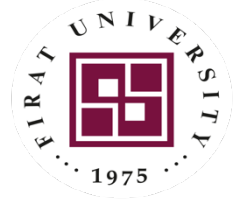
#### **Yürütme**

##### **Madde 11**

Bu usul ve esasların hükümlerini, Öğrenci Uyum ve Geliştirme Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİM KOMİSYONU**

**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

Madde 1- Bu usul ve esaslar Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nün engelli öğrencilere yönelik sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek.

**Kapsam**

Madde 2- Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Engelli Öğrenci Birim Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Engelli Öğrenciler Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

Hemşirelik Bölümü: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nü,

Hemşirelik Bölümü Başkanı: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanı'nı,

Komisyon: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Engelli Öğrenci Birim Komisyonu'nu,

Üniversite: Fırat Üniversitesi'ni,

Üye: Engelli Öğrenci Birim Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Engelli Öğrenci Birim Komisyonunun Oluşturulması**

**Madde 5-** Engelli Öğrenci Birim Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı kararı ile kurulur.
- b) Komisyonu faaliyet süresi 3 yıldır. Faaliyet süresi biten komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı kararı ile tekrar faaliyetlerine devam edebilir.
- c) Engelli Öğrenci Birim Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.
- d) Engelli Öğrenci Birim Komisyonu, bölümden seçilen öğretim elemanlarından oluşur.
- e) Engelli Öğrenci Birim Komisyonu yıl içinde en az 2 kez toplanır ve toplantı sıklığını gereksinime göre belirler.

## **Engelli Öğrenci Birim Komisyonu Görevleri**

### **Madde 6.- Komisyonun görevleri**

- a) Hemşirelik programına kaydını yaptıran engelli öğrencileri belirlemek.
- b) Engelli öğrenci listesini oluşturmak.
- c) Öğrencinin Akademik Danışmanına bilgi vermek
- d) Öğrenci ve ailesi ile tanışmak
- e) Engelli öğrencilerin Sağlık Kurulu Rapor tarih ve sürelerinin kontrol etmek ve geçerlilik süresi takibini yapmak.
- f) Engelli Öğrenci liste ve Sağlık Kurulu Raporlarının Fırat Üniversitesi Engelli Öğrenci Temsilciliği'ne gönderilmesini sağlamak.
- g) Engelli öğrencilerin öğrenim hayatlarını desteklemek, öğrenim ve eğitim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak amacı ile sorunlarını belirlemek, çözüme yönelik gerekli planlamaları yapmak
- h) Engelli öğrencilerin, öğrenim sürecinde karşılaşılabilecekleri ulaşılabilirlik ve erişilebilirlik sorunlarına çözüm üretmek.
- i) Engelli öğrencilere ilişkin öğrenme ortamlarının düzenlenmesini sağlamak
- j) Engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada eğitim, öğretim, burs, idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak üzere çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri üniversitede bulunan diğer birimler veya daire başkanlıkları ile eşgüdüm içerisinde yapmak.

k) Öğrenim görmekte olan engelli öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması konusunda fırsat eşitliğini sağlamak, engelli öğrencilerin sınavla ilgili süre, mekan, materyal, refakatçi ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklar konusunda gerekli tedbirlerin alınması için girişimde bulunmak, ihtiyaç duyulan düzenlemelerin yapılmasına katkı sağlamak,

l) Afet ve acil yardım durumlarında engelli öğrencilerin bulundukları مکانı güvenli bir şekilde terk edebilmeleri için gerekli düzenlemelerin ilgili birimler ile koordineli olarak planlanmasını sağlamak.

### **Komisyon Başkanının Görevleri**

**Madde 7—** Engelli Öğrenci Birim Komisyonu Başkanının görevleri;

a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek, komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,

b) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,

c) Her eğitim ve öğretim döneminin sonunda komisyon tarafından hazırlanan faaliyet raporunu Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Engelli Öğrenci Birim Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

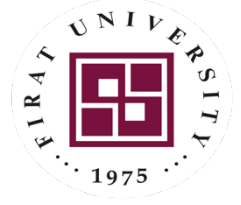
#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Engelli Öğrenci Birim Komisyonu tarafından yürütülür.



**T.C.**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ.**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerine yönelik psikolojik danışmanlık hizmetlerinin düzenli, etik, gizlilik esaslı ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan Psikolojik Danışmanlık Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Psikolojik Danışmanlık Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları, çalışma düzeni ve yürütülecek faaliyetlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu öğrenci destek hizmetleri ilkeleri, Fırat Üniversitesi yönergeleri ve üniversite bünyesindeki öğrenci rehberlik hizmetlerine ilişkin genel düzenlemeler esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Psikolojik Danışmanlık Komisyonu'nu,
- b) Başkan: Psikolojik Danışmanlık Komisyonu Başkanını,
- c) ye: Komisyon bünyesinde görev alan ğretim elemanlarını,
- d) Danışman: Psikolojik destek sunan yetkin ğretim elemanı veya rehber danışmanı,
- e) Danışan: Komisyona başvuran öğrenciyi,
- f) Gizlilik: Öğrencinin kimlik ve görüşme bilgileri ile kişisel verilerinin korunmasını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

Komisyon; Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen ğretim elemanlarından oluşur.

Komisyon en az 2 üyeden oluşur.

Üyelerden biri Komisyon Başkanı olarak Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir.

Komisyon yeleri arasında tercihen psikoloji/psikiyatri/psikiyatri hemşireliği/PDR alanında uzman veya eğitim almış en az bir ğretim elemanı bulunur.

Gerekli durumlarda psikiyatri hemşireliği uzmanları, akademik danışmanlar veya rehber öğretmenlerle iş birliği yapılabilir.

Görev süresi 1 yıldır; süre sonunda yeniden yapılandırılabilir.

Toplantılar, Başkan'ın çağrısı ile yapılır; kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

Komisyonun görevleri şunlardır:

Öğrencilerin psikolojik iyi oluşunu desteklemek amacıyla bireysel danışmanlık görüşmeleri yürütmek.

Gereken durumlarda öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirmek (sağlık hizmetleri, rehberlik servisi vb.).

Öğrencilerin ruh sağlığını koruyucu ve geliştirici çalışmalar planlamak (seminer, bilgilendirme, atölye, afiş vb.).

Öğrencilerin psikolojik dayanıklılığını ve destek mekanizmalarını güçlendirici etkinlikler organize etmek.

Tüm çalışmaları gizlilik, gönüllülük ve etik ilkeler doğrultusunda yürütmek.

Gerektiğinde, gizlilik sınırları içerisinde kalmak kaydıyla, ilgili akademik ve idari birimlere rapor sunmak.

Öğrencinin güvenliğiyle ilgili risk tespit edildiğinde gerekli adımları atmak ve süreci etik ilkelere uygun şekilde yönetmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Çalışma Usulleri)**

#### **Madde 7**

Komisyon, akademik yıl boyunca ayda en az bir kez toplanır.

Gerektiğinde olağanüstü toplantı yapılabilir.

Görüşmeler randevu sistemi ile gerçekleştirilir.

Görüşmeler yüz yüze veya çevrim içi yapılabilir.

Her görüşme için standart görüşme formu doldurulur ve gizli olarak arşivlenir.

Komisyon, çalışmalarında etik ilkeler ve gizlilik esaslarına azami özen gösterir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 8**

Komisyon kararlarının uygulanması Başkan tarafından koordine edilir; süreçlerin etkinliği düzenli olarak değerlendirilir. Komisyon faaliyetleri, Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere yılda iki kez raporlanır; öğrenci geri bildirimleri göz önünde bulundurularak iyileştirme önerileri belirlenir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

#### **Madde 9**

Bu usul ve esaslarda yapılacak değişiklik önerileri, Psikolojik Danışmanlık Komisyonu tarafından hazırlanarak Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 10**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esasların hükümlerini, Psikolojik Danışmanlık Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**BOLOGNA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü lisans programının Bologna Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bologna Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bologna Komisyonu Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Bologna: Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın yeniden yapılandırılması için yürütülen, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS), Diploma Eki (DE) ve Tanınma, Temel Yeterlikler ve Öğrenim Çıktıları konularında standartlara uygun olup olmadığının değerlendirilmesi sürecini,
- b) Komisyon: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bologna Komisyonu'nu,
- c) Başkan: Komisyon başkanını,
- d) Üye: Komisyon bünyesinde görev alan öğretim elemanlarını ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- a) Komisyon, Bölüm Başkanlığı'nın önerisi ve onayı ile görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur.
- b) Bölüm Başkanı tarafından, üyeler arasından Komisyon Başkanı seçilir ve komisyon üyelerinin görev süresi 1 yıl olup, gerektiğinde yeniden görevlendirilebilir.
- c) Komisyon toplantıları Komisyon Başkan'ın çağrısı ile yapılır; kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

##### **Komisyonun Görevleri:**

- a) Komisyonun en temel çalışma ilkesi, Hemşirelik Bölümü program yeterliklerini, öğrenme çıktılarını, AKTS, DE ve tanınma çalışmalarını yürütmek.
- b) Hemşirelik Bölümü, Bologna Bilgi Sistemine ilgili bilgilerin girilmesi ve kontrol edilmesini sağlamak.
- c) Her dönem başında, gerekli durumlarda her bir dersin ders sorumlusuna önceki dönemlerden ders bilgi paketlerinin aktif döneme aktarılması, ders bilgi paketlerinin güncellenmesi ya da kontrolü konusunda hatırlatma yapmak.
- c) Yeni ders açılacağı zaman, ders onaylanmadan ders bilgi paketlerinin oluşturulması ve onaylandıktan sonra ders bilgi paketlerinin sistem üzerinden kontrolünü sağlamak.
- d) Güncellenen Bologna Bilgi İşlemleri kapsamındaki süreçler doğrultusunda (Fakülteye, bölüme ait bilgileri ve ders bilgi paketlerini) eğitim programı kitapçığı içerisinde yer vermek.
- e) Hemşirelik Anabilim Dalları ve diğer komisyonları ile iş birliği yapmak ve Komisyonun yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Fakülte Yönetimine sunmak.

## **Başkanın Görevleri**

### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir.

Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

## **Üyelerin Görevleri**

### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

## **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri, Bologna Komisyonu tarafından hazırlanarak Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

## **Yürürlük**

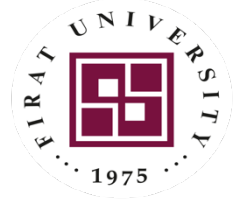
### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümlerini, Bologna Komisyonu tarafından yürütülür.



**T.C.**

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**STRATEJİK PLAN KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

### **Amaç**

#### **Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu'nun çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını belirler.

### **Kapsam**

#### **Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonunun oluşumunu, yönetim organlarını, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsamaktadır.

### **Dayanak**

#### **Madde 3**

Bu belge, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

#### **Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a)Başkan: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu başkanını,
- b)Bölüm: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- c)Stratejik Plan: Fırat Üniversitesinin/akademik birimin/programın orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren kuruluş düzeyinde planı,
- d)Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu'nu,
- e)Üye: Komisyonda görev alan öğretim elemanları ve ilgili temsilcileri ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyeleri ile öğrenci temsilcisinden oluşur.
- b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi iki yıldır.
- c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

#### **Komisyonun Görevleri:**

- a. Komisyon, Hemşirelik Bölümü stratejik plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır.

- b. Komisyon, stratejik plan hazırlık çalışmalarında kurum içi düzenlemeleri esas olarak stratejik planın hazırlanmasında izlenmesi gereken aşamaları, zamanları ve görev bölümünü de içeren bir hazırlık programı oluşturur ve uygulanmasını sağlar.
- c. Komisyon, katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.
- d. Stratejik planın hazırlanması ve uygulanması sürecinde bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenler.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir.

Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Stratejik Plan Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Stratejik Plan Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.

**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**



**ARAŞTIRMA GELİŞTİRME BİLİMSEL KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE**  
**ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Araştırma Geliştirme Bilimsel Komisyonu'nun çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Araştırma Geliştirme Bilimsel Komisyonunun oluşumunu, yönetim organlarını, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesinin (k) fıkrası, Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 3. maddesinin (v) fıkrası ile aynı yönetmeliğin 5 inci maddesinin 18 inci fıkrası, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme

Bölgeleri Kanununun 7.maddesi, 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun, 29797 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliğinin 18.maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddeleri, Fırat Üniversitesi Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Ar-Ge veya Tasarım Merkezlerinde Yürütülen Proje Faaliyetlerinde Görevlendirilme, Şirket Kurma, Ortak Olma, Şirket Yönetiminde Görev Alma Taleplerinin Değerlendirilmesine ilişkin Yönerge ve Fırat Üniversitesi Üniversite-Sanayi İşbirliği Kapsamında Yürütülen Araştırma ve Geliştirme, Tasarım ve Yenilik Faaliyet Ve Projelerini Değerlendirilmesine İlişkin Yönerge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

### **Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a)Başkan: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Araştırma Geliştirme Bilimsel Komisyonu başkanını,
- b)Bölüm: Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- c)Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Araştırma Geliştirme Bilimsel Komisyonu'nu,
- ç)Üye: Komisyonda görev alan öğretim elemanları ve ilgili temsilcileri ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

### **Madde 5**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyeleri ile öğrenci temsilcisinden oluşur.

- b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi iki yıldır.
- c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

## **Görev ve Sorumluluklar**

### **Madde 6**

#### **Komisyonun Görevleri:**

- . Komisyon, Hemşirelik Bölümü stratejik plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır.
- a. Komisyon, katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.
- b. Birimdeki bilimsel çalışmalar ve faaliyetler ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli hedefler belirlenir
- c. Gerekli olan durumlarda kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile iş birliği yapılması görevlerini yerine getirir.
- ç. Bölümdeki nitelikli araştırmaların ve bilimsel faaliyetlerin sayısının arttırılması için bilimsel etkinliklerin paylaşımı bilgilendirme toplantıları ve eğitimleri yapmak,

#### **Başkanın Görevleri**

### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir. Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

#### **Üyelerin Görevleri**

### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Araştırma Geliştirme Bilimsel Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Araştırma Geliştirme Bilimsel Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**TOPLUMSAL KATKI YÖNETME VE GELİŞTİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA**  
**USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu usul ve esasların amacı Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar; Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nde yürütülecek olan Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme projelerinin uygulama sürecini kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

**Komisyonun Oluşumu, Üyelerin Görevlendirilmesi ve Süresi**

**Madde 4**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyelerinden oluşur.
- b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi üç yıldır.

- c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.
- ç) Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir.
- d) Komisyonun faaliyet süresi 3(üç) yıldır.
- e) Üyeler, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3(üç) yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- f) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Bölüm Başkanına yazılı olarak bildirir.
- g) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6(altı) ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

#### **Madde 5**

Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon başkanı Bölüm Başkanı tarafından belirlenir.
- b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve 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.
- ç) 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.

#### **Madde 6**

Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini

sağlamak,

c) Komisyon toplantı duyurularını yapmak, ihtiyaç halinde komisyonu acil/özel gündemli toplantıya çağırarak,

ç) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb) Bölüm Başkanına bildirmek,

#### **Madde 7**

Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

a) Komisyon adı,

b) Toplantı sıra numarası,

c) Toplantı tarihi (günü, saati),

ç) Toplantı yeri,

d) Toplantıya katılanlar,

e) Toplantı gündemi ve alınan kararlar.

#### **Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri**

#### **Madde 8**

- a) Komisyon üyeleri sosyal sorumluluk ve topluma katkı kapsamındaki projelere yönelik öneriler geliştirir.
- b) Komisyon, hemşirelik öğretim elemanları ile işbirliği içerisinde sosyal sorumluluk ve topluma katkı projelerinin planlanmasında rol alır.
- c) Her eğitim öğretim yılında lisans öğrencilerinin veya gönüllü öğretim elemanlarının en az bir sosyal sorumluluk ve/veya bir toplumsal katkı projesi yapmalarını sağlar.
- ç) Yürütülecek tüm projeler Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme Komisyonu gözetiminde, ilgili proje danışmanlarının rehberliğinde yürütülür.
- d) Projeler, Bölüm Başkanlığının onayına sunulur.
- e) Komisyon, proje bitiminde proje raporunu ilgili proje ekibinden alır ve arşivler.

## **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir.

Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme

Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

### **Yürürlük**

### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Toplumsal Katkı Yönetme ve Geliştirme Komisyonu tarafından yürütülür.



T.C.



**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**İÇ VE DIŞ PAYDAŞ KOMİSYONU USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İç ve Dış Paydaş Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İç ve Dış Paydaş Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

## **Tanımlar**

### **Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

**Fakülte:** Fırat Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,

**Bölüm:** Hemşirelik Bölümü'nü,

**Komisyon:** İç ve Dış Paydaş Komisyonu' nu,

**Komisyon Başkanı:** İç ve Dış Paydaş Komisyon Başkanı'nı, ifade eder.

**İç Paydaş:** Üniversitenin akademik ya da idari faaliyetlerinden doğrudan etkilenen ya da üniversiteyi etkileyen üniversite içerisindeki kişi ve gruplardır. Öğrenciler, akademik personel ve idari personel örnek olarak verilebilir.

**Dış Paydaş:** Üniversitenin sunduğu akademik ya da idari süreçleri kapsayan ürün ve hizmetlerden yararlananla, üniversiteyi etkileyen ya da üniversiteden etkilenen üniversite dışındaki kişi, grup ya da kurumlardır. Potansiyel öğrenciler, mezunlar, üniversite faaliyetleri ile ilişkisi olan özel ve kamu kurumları, tedarikçiler örnek olarak verilebilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşturulması, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi**

**Madde 5-** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İç ve Dış Paydaş Komisyonu üyeleri Hemşirelik Bölüm Yönetim Kurulu Kararı ile bir komisyon başkanı olmak üzere en az üç üye olacak şekilde, bölüm öğretim elemanları arasından belirlenir.

Komisyon üyelerinin görev süresi bir yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Fakülte Yönetimi tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.

## **Görev ve Sorumlulukları**

### **Komisyonun Görevleri**

#### **Madde 6**

Bölüm içi ve dışı paydaşlarla iletişim kurarak görüşlerini almak ve değerlendirmek,

### **Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları**

#### **Madde 7**

Komisyon Başkanı: Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir. Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları**

#### **Madde 8**

Komisyon Üyeleri: Toplantılarına katılmak, çalışma usul ve esaslar doğrultusunda verilen görevleri yerine getirmek, komisyonun faaliyet ve çalışmalarının sürekliliğini sağlamak ve yıllık faaliyet raporlarını başkanın vereceği görevlere uyarak oluşturmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere raporlanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

#### **Madde 10**

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri İç ve Dış Paydaş Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

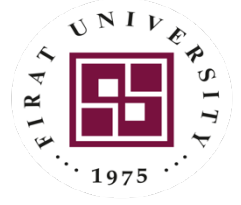
#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri İç ve Dış Paydaş Komisyonu tarafından yürütülür.



**T.C.  
FIRAT ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**UZAKTAN EĞİTİM VE WEB KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu belge, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü lisans programının kalite standartlarını sürdürmek ve geliştirmek amacıyla oluşturulan Uzaktan Eğitim ve Web Komisyonu 'nun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Uzaktan Eğitim ve Web Komisyonu'nun oluşumu, görevleri, sorumlulukları ve çalışma düzenine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu belge, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) standartları ve Fırat Üniversitesi Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Komisyon: Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Uzaktan Eğitim ve Web Komisyonu'nu,
- b) Başkan: Komisyon başkanını,
- c) Üye: Komisyonda görev alan öğretim elemanlarını ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **(Komisyonun Yapısı, Görev ve Sorumlulukları)**

#### **Komisyonun Oluşumu ve İşleyişi**

##### **Madde 5**

- a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından belirlenen farklı anabilim dallarından öğretim üyelerinden oluşur.
- b) Komisyon Başkanı, üyeler arasından Bölüm Başkanı tarafından seçilir ve görev süresi iki yıldır.
- c) Komisyon toplantıları başkanın çağrısı ile gerçekleşir ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

#### **Görev ve Sorumluluklar**

##### **Madde 6**

##### **Komisyonun Görevleri:**

- a) Merkez tarafından iletilen bilgileri ders veren öğretim elemanlarına iletme. İletilen bilgilerin öğrencilere aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek/denetlemek.
- b) Bölümünde ders veren öğretim elemanlarının gereksinimleri/sorunları doğrultusunda FUZEM ile iş birliği içerisinde gerekli işlemleri yapmak.
- c) Bölümlerinde/programlarında uzaktan eğitim yoluyla ders alan öğrencilerin uzaktan eğitim ile ilgili tüm sorun ve sorularının çözüme ulaşmasını sağlamak. Bu hususta gerektiği durumlarda Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iletişime geçmek.
- ç) FUZEM ile birimlerinde uzaktan eğitim yoluyla ders alan öğrenciler ve akademik/idari personeller arasında bilgi alışverişinin daha sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak.

- d)Ortak zorunlu dersler için gerçekleştirilen merkezi sınavlarda öğrencilerin hangi dersliklerde sınavlara gireceği ile ilgili öğrenci işlerine iletmek. İletilen bilgilerin öğrencilere aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek/denetlemek.
- e)Bölümün ana iletişim kanallarından biri olan Web Sayfasını düzenlemek.
- f)Belirli periyotlarla bölüm web sayfasında yer alan bilgileri güncellemek. Bölümün anabilim dalları, öğretim kadrosu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine güncel olarak yer vermek.
- g)Ana sayfada yer alması planlanan duyurulara Bölüm Başkanlığı oluru ile yer vermek.
- ğ)Web sayfası tasarımı ve esaslarına ilişkin Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iletişim halinde olmak.
- h)Üniversite tarafından belirlenen web sayfası yayım ve kurumsal kimlik ilkelerini uygulamak.
- ı) Uzaktan Eğitim ve WEB Komisyonu Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur.

### **Başkanın Görevleri**

#### **Madde 7**

Başkan, komisyonun faaliyetlerini planlar, yürütür ve sonuçları Bölüm Başkanına bildirir. Toplantı gündemlerini oluşturur, toplantıların düzenli yapılmasını sağlar.

### **Üyelerin Görevleri**

#### **Madde 8**

Üyeler, komisyon tarafından alınan kararlara uygun faaliyetlerde aktif rol alır ve görev aldıkları süreçlere ilişkin komisyona bilgi sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Kararların Uygulanması ve Takibi)**

#### **Madde 9**

Komisyon kararlarının uygulanması ve takibi Başkan ve Bölüm Başkanı tarafından koordine edilir. Kararların sonuçları düzenli olarak gözden geçirilir ve ilgili birimlere bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Son Hükümler)**

#### **Yönergede Değişiklik**

**Madde 10:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Uzaktan Eğitim ve Web Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

#### **Yürürlük**

#### **Madde 11**

Bu usul ve esaslar, Fırat Üniversitesi Hemşirelik Bölüm Kurulunun kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

#### **Madde 12**

Bu usul ve esasların hükümleri Uzaktan Eğitim ve Web Komisyonu tarafından yürütülür.