

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılıda 1 kez olmak üzere yılda en az 2 kez toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve önceden üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim yılının sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Yönetimine sunmaktır.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamaktır.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Hemşirelik bölümünün stratejik planını hazırlamak,
- b. Bölümün stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapmak,
- c. HEPDAK tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda, bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinin yapılandırılması konusunda çalışmalar planlamak, organize etmek ve gerektiğinde alt çalışma grupları kurmak,
- d. Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar, Hemşirelik Bölümü'nün Öz Değerlendirme Raporu'nu gözden geçirmek,
- e. Akreditasyon sürecinde gerekli olan rehber ve prosedürlerin hazırlanmasında rehberlik etmek, bölüm komisyonlarının geliştirmiş olduğu dokümanları değerlendirmek,
- f. Diğer komisyonların çalışmalarını akreditasyon standartları doğrultusunda yönlendirmek, ilgili dokümantasyon, raporlandırma ve diğer faaliyetlerini koordine etmek,

g. Üniversitenin/fakültenin ilgili birimleriyle ve komisyonlarıyla iş birliği yapmaktır.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılın başında ve sonunda olmak üzere yılda en az 4 kez toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümü Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Bölümün diğer komisyonları ile işbirliği içinde ölçme ve değerlendirme sisteminin işleyişini izlemek, eğitim ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenmeyi olumlu yönde etkilemesini sağlayıcı önlemler konusunda yönetime öneri sunmak,
- b. Üniversitenin/fakültenin ilgili birimleriyle ve komisyonlarıyla iş birliği yapmak,
- c. Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak /güncellemek,
- d. Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili kurul/komisyon/anabilim dallarına öneride bulunmak,
- e. Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek Bölüm Başkanı'na sunmak,
- f. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin bölümün eğitim amaçlarına ve öğrenim hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek, sonuçları Bölüm Başkanı'na iletmek,

- g. Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar düzenlemek,
- h. Öğretim elemanları ile birlikte soru bankasının oluşturulması ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- i. Dersin sorumlu öğretim üyeleri/elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarını teslim almak,
- j. Sınav sonrası yapılan soru analizi sonuçları konusunda, dersin sorumlu öğretim üyelerini bilgilendirerek soruların güncellenmesine yönelik öneriler sunmak,
- k. Eğitim programının değerlendirme sürecinde kullanılmak üzere, başarı analizlerinin yapılmasını sağlamak,
- l. Ölçme ve değerlendirmeye ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek, tüm eğitim paydaşları ile paylaşılması için Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- m. Soru hazırlama kılavuzları geliştirir ve öğretim elemanlarının kullanımına sunar.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılıda 1 kez olmak üzere yılda en az 2 kez toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve önceden üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Eğitim Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim yılının sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümü Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Müfredat kitapçığı oluşturur ve günceller.
- b. Eğitim programını, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK), Hemşirelikte Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP) ile uyumlu olup olmadığını inceler, değerlendirir ve iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
- c. 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.
- d. Derslerin planlanmasında (teorik, laboratuvar, klinik/saha uygulamaları) fakülte yönetimi, bölüm başkanlığı ve öğretim elemanları başta olmak üzere diğer ilgili paydaşların (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüş ve önerilerini alır, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.

- e. Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı ile ilgili, öğretim elemanı gereksinimi, derslik/laboratuvar olanakları gibi konuları dikkate alarak değerlendirme yapar ve görüş sunar.
- f. Öğretim elemanlarına yönelik eğitici eğitimi programları düzenler.
- g. Bölüme yeni başlayan öğretim elemanlarının oryantasyon sürecini planlar ve uygular.
- h. Uzaktan eğitimde yaşanan sorunları belirler ve çözüm önerilerine ilişkin görüş bildirir.
- i. Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.
- j. Program çıktılarının belirlenmesinde görev alır ve program çıktılarına ne düzeyde ulaşıldığını Ölçme-Değerlendirme Komisyonu ile birlikte değerlendirir.
- k. Komisyon gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.
- l. Her akademik yarıyılıda eğitim öğretim süreçleri ile ilgili iyileştirme önerilerini değerlendirmek amacıyla toplanır.
- m. Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu’nu hazırlar ve Bölüm Başkanlığı’na sunar.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Araştırma ve Geliştirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Araştırma ve Geliştirme Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Araştırma ve Geliştirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Araştırma ve Geliştirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılın başında ve sonunda olmak üzere yılda en az 4 kez toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Araştırma ve Geliştirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümü Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Programdaki bilimsel çalışmaların çağdaş ve gelişmiş ülke standartlarına ulaşmasını sağlamak için birimin araştırma önceliklerini belirler ve duyurur.
- b. Öğretim elemanları ve öğrencilerin bilimsel araştırmanın önemi ile ilgili farkındalıklarını arttırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunur, ARGEYEP birimi ve Fakülte AR-GE komisyonu ile koordineli çalışır.
- c. Programda yürütülen bilimsel Araştırma ve Geliştirme çalışmalarının, bilimsel toplantılarda sunulmasına yönelik öğretim üyelerini ve öğrencilerini teşvik eder.
- d. Araştırmacılar arasında iş birliğini arttırarak disiplinler arası çalışmaların geliştirilmesini teşvik eder.
- e. Programın uluslararası ortaklı Araştırma ve Geliştirme'ye dayalı araştırma ve yayın üretimini destekleyici önerilerde bulunur.
- f. Üniversite dışındaki araştırma fonları konusunda öğretim üyelerine ve öğrencilerine bilgilendirme yapar.

- g. Bölüm içerisindeki çalışma grupları iş birliği yapar.
- h. Bilimsel araştırma için birimdeki mevcut altyapı olanaklarının artırılması, ihtiyaç duyulan alanlarda programda çalışma gruplarının oluşturulması konusunda bölüm başkanlığına öneri sunar.
- i. Komisyon her yarıyılıda öğretim elemanları tarafından yürütülen bilimsel çalışmaları takip eder ve bölüm başkanlığına bildirir.
- j. Komisyon, her eğitim-öğretim yılı son toplantısında o eğitim-öğretim yılına ait çalışma raporlarını ve bir sonraki yıla ait planlamaları ile ilgili raporlarını hazırlar ve Bölüm Başkanlığı'na sunar.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

ÖĞRENCİ VE MEZUN İZLEM KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğrenci ve Mezun İzlem Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Öğrenci ve Mezun İzlem Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Öğrenci ve Mezun İzlem Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Öğrenci ve Mezun İzlem Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılın başında ve sonunda olmak üzere yılda en az 4 kez toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve önceden üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Öğrenci ve Mezun İzlem Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,

- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümü Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Akran Yönderliği Programını planlar, yürütür ve değerlendirir.
- b. Her eğitim öğretim yılının başında öğrenciler ve öğretim elemanlarına Akran Yönderliği Programını tanıtmak amacıyla toplantı ve eğitimler düzenler.
- c. Akran Yönderliği Esasları eklenecek.
- d. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ile birlikte kariyer günleri çalışmalarını planlar ve uygular.
- e. Mezun olacak öğrencilerin iletişim bilgilerini alır.
- f. Mezun portalini bilgilendirmesi yapar.
- g. Mezunlara yönelik sosyal faaliyetler planlar ve mezun bilgilendirme sistemleriyle duyurur.
- h. Mezunların öğretim programından memnuniyetini ölçer ve izler.
- i. Dış paydaşlardan mezunların mesleki özelliklerine yönelik geri bildirimler alarak ölçüm yapar ve izler.
- j. Üniversite Mezuniyet Töreni Komisyonu ile iş birliği yapar.
- k. Üniversitenin Mezunlar Derneği ile iş birliği yapar.
- l. Mezunlarla ilgili sosyal medya hesabı oluşturulma süreçlerinde yer alır.
- m. Öğrenci Kulüp Sorumlusunu belirler.
- n. Kulübün bilimsel, kültürel, sportif ve sosyal faaliyetler ile ilgili danışmanlık görevi yapar.
- o. Kulüp Yönetim Kurulunun hazırlayacağı plan, program ve bütçesinin oluşmasında yardımcı olur.
- p. Üniversite tarafından kulübe tahsis edilen eşyaların uygun şekilde kullanımını sağlar.
- q. Kulüp çalışmalarını izler ve yürütülmesine yardımcı olur.
- r. Her öğrencinin kulüp etkinliklerine katılmasını özendirir.
- s. Kulüp Yönetim Kurulu'nun doğal üyesi olup, gerek gördüğü hallerde Genel Kurul toplantılarına katılır.
- t. Öğrenci Kulübü ile ilgili sosyal medya hesabı oluşturulma süreçlerinde yer alır.
- u. Bölüme yeni kayıt yaptıran öğrencilerin akademik oryantasyonları için toplantılar planlar ve uygular.
- v. Bölüme yeni kayıt yaptıran öğrencilerin oryantasyonları için sosyal ve kültürel aktiviteler planlar.

w. Her eğitim öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu”nu hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

İNTİBAK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü İntibak Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; “Muafiyet, Ders Denklik, Not Transfer ve İntibak İşlemleri Yönergesi”, “Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, “Çift Anadal Programı Yönergesi” ve “Yandal Programı Yönergesi” usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü İntibak Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü İntibak Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon, yataş geçiş ve dikey geçiş başvuru süresinin bittiği tarihten sonraki bir hafta içinde toplanır. Üyelerin mazeret/izin durumlarında başkan yeni tarih ve yer belirleyebilir.
- d. Öğrenci kayıtları tamamlandıktan sonra komisyon tekrar toplanır. Öğrencilerin transkriptleri ve ders içerikleri “Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve hemşirelik bölümü ders kataloğuna göre inceleyerek Kurumiçi Yatay Geçiş Ders Muafiyeti Değerlendirme Formu üzerinden ders eşleştirme tablosu oluşturulur ve fakülte yönetim kuruluna sunulur.

- e. Yatay ve dikey geçiş süreci dışında diğer nedenlerle (özel öğrenci gibi) başvuruda bulunan öğrencilerin senato kararı doğrultusunda intibak kriterlerini değerlendirir.
- f. Bölüm bazında, derslerin intibakları öğrencilerden istenen belgeler doğrultusunda (bölüme özgü), AKTS ve ders içerikleri gözden geçirilerek yapılır.
- g. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: İntibak Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim- öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümün Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Bölüm ve Fakülte bünyesindeki faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışmak,

- b. Muafiyet ve İntibak ile ilgili yapılacak her türlü etkinliğin gerçekleştirilmesi için gerekli planlama ve hazırlıkları koordine etmek, projeler geliştirmek ve uygulamak,
- c. Yatay geçiş nedeni ile başvurusunu yapmış ğrencilerin ÖSYM sonuç belgelerini ve transkriptlerini ilgili yönerge ve yönetmelikleri inceleyerek puan sıralaması yapmak,
- d. Öğrenci kayıtları bittikten sonra, ilgili yönerge ve yönetmelikler kapsamında öğrencilerin transkriptlerini ve ders içeriklerini, Fakültemiz ders kataloğuna göre inceleyerek ders eşleştirme tablosu oluşturmak ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak,
- e. Dikey geçiş ile Fakültemize yerleşen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemlerini yapmak ve Fakülte Yönetim Kurulu'na sunmak,
- f. Muafiyet komisyonu üyeleri tarafından hazırlanan dosyaları değerlendirmek ve rapor haline getirerek Bölüm Başkanı'na sunmak,
- g. Yatay ve dikey geçiş nedeni ile başvurusunu yapmış öğrencilerin başvurularını yönergeler doğrultusunda değerlendirmek,
- h. Yatay ve dikey geçiş süreci dışında diğer nedenlerle (özel ğrenci gibi) başvuruda bulunan öğrencilerin senato kararı doğrultusunda intibak kriterlerini değerlendirmek,
- i. Özel ğrenci statüsünde giden/gelen öğrencilerin alacağı derslere ilişkin karar almak,

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

ULUSAL / ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ulusal / Uluslararası İlişkiler Komisyonu Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Ulusal / Uluslararası İlişkiler Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Ulusal / Uluslararası İlişkiler Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Ulusal / Uluslararası İlişkiler Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılın başında ve sonunda olmak üzere dört toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Ulusal / Uluslararası İlişkiler Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim- öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümü Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Erasmus anlaşması yapılabilecek uluslararası üniversiteleri araştırarak, uluslararası ofise öneri sunmak.
- b. Erasmus değişim programları ile gelen ulusal ve uluslararası öğrencilerin uyum sürecini kolaylaştırır.
- c. Erasmus değişim programları yurtdışına giden öğrencilere danışmanlık yapar.
- d. Erasmus programları ile ilgili duyuruları takip eder ve hemşirelik web komisyonu aracılığıyla web sayfasında duyuruların yer almasını sağlar
- e. Erasmus programlarını öğrencilere tanıtır.
- f. Erasmus programlarını öğretim elemanlarına tanıtır.
- g. Aday öğrencilerin başvuru süreçlerinin takibinde Erasmus Koordinatörlüğüne destek olmak.

- h. Üniversitenin Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü, Mevlâna, Farabi, Erasmus Birim Koordinatörlükleri ile iş birliği içinde çalışır.
- i. Öğrenci ve öğretim elemanlarıyla değişim programlarıyla ilgili yılda iki kez toplantı yapar.
- j. Bölüm içerisindeki diğer bölümleri ilgili komisyonları ile koordinasyon ve iş birliği çerçevesinde çalışır.
- k. Uluslararası öğrencilerin gereksinimlerini belirlemeye yönelik yılda iki kez toplantı yapar. Gereksinimler doğrultusunda uluslararası ofise yönlendirmelerini yapar.
- l. Uluslararası Öğrencilerin sorunlarının belirlenmesi ve çözümü için projeler üretilmesi ve araştırmalar gerçekleştirilmesi için uygun bilimsel ortamın oluşmasına destek olmak.
- m. Uluslararası öğrencilerin akademik danışmanlarıyla koordinasyon kurmasını sağlar.
- n. Uluslararası öğrencilerin üniversiteye uyumlanmasını kolaylaştırır.
- o. Uluslararası Öğrencilerin uyum sürecine yönelik çalışmaları üniversite genelinde ve
 - a. gerekirse bölüm bazında planlamak ve yönetmek.
- p. Uluslararası mezun öğrencilerle iletişimin sürdürülmesi için Kariyer Ofisi ile gerekli çalışma ve koordinasyonu sağlamak.
- q. Bölüm içindeki diğer bölümlerin ilgili komisyonları ile koordinasyon ve iş birliği çerçevesinde çalışır.
- r. Komisyonda kabul edilen iyileştirici faaliyet ve önlemleri Bölüm Başkanlığına teklif etmek.
- s. Üniversitenin/fakültenin ilgili birimleriyle ve komisyonlarıyla iş birliği yapar.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
WEB KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Bu usul ve esaslar Fakülte Web Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Web Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Web Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon her yarıyılın başında ve sonunda olmak üzere yılda en az 4 kez toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Web Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,

- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölümü Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Yılda en az iki kez web sayfasında yer alan bilgileri güncellemek
- b. Yılda en az iki kez öğretim elemanlarının özgeçmişlerine ilişkin güncelleme talep etmek
- c. Bölüm tarafından yapılan etkinlikleri web sayfasında duyurmak
- d. Web sayfası tasarımı ve esaslarına ilişkin üniversite bilgi işlem daire başkanlığı ile iletişim halinde olmak

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
PROGRAM DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ESASLARI

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar Üsküdar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Program Değerlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; 'Üsküdar Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Program Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: Hemşirelik Bölümü Program Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur.

- a. Komisyon Hemşirelik Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm kararı ile kurulur.
- b. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Program Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon yılda 2 kez ve gerektiğinde toplantı yapar.
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Program Değerlendirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

- b. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Kurulu'na bildirmek,
- e. Her eğitim - öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Hemşirelik Bölüm Başkanına sunmak.

Raportörün Görevleri

Madde 6: Raportörün görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b. Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 7: Komisyon faaliyetleri;

- a. Bir eğitim programı değerlendirme modeli kapsamında (CIPP) bölüm programını değerlendirme sistemi geliştirmek,
- b. Ulusal ve uluslararası sağlık politikalarını dikkate alarak eğitim programını gözden geçirmek ve gerekli değişiklikler için planlamalar yapmak,
- c. Eğitim programını, Ulusal Çekirdek Eğitim Programları (HUÇEP), TYÇÇ, Ulusal Yeterlilikler, HEPDAK yeterlilikler ve mesleki etik ilkeler ile uyumluluğunu değerlendirmek,
- d. Güncel gelişmeler doğrultusunda eğitim program amaçları (EPA) ve program çıktıları (PÇ) gözden geçirmek,
- e. Hemşirelik Bölümünün diğer komisyonları tarafından yapılan öneriler doğrultusunda eğitim programının güncellenmesine ilişkin çalışmalar yapmak,
- f. Hemşirelik eğitim programının SWOT analizini yaparak güçlü ve geliştirilmesi gerekli alanlarını saptamak,

- g. Eğitim programı değerlendirme sonuçlarına göre gerekli iyileştirmeleri sağlamak amacıyla üniversitenin/fakültenin ilgili birimleriyle ve komisyonlarıyla iş birliği yapmak,
- h. Program değerlendirme sonuçlarını düzenli olarak raporlamak ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunmaktır.

Yürürlük

Madde 8: Bu usul ve esaslar 08.03.2021 tarihli ve 2021/2 sayılı Bölüm Kurulu Toplantısı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.