



T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI

Doküman No:SBF.YD.01 İlk Yayın Tarihi : 15.6.2024 Revizyon Tarihi : Revizyon No: Sayfa No:1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1: Burada yer alan esaslar Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Tanımlar

Madde 3. Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu Çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

- a) **Üniversite:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini
- b) **Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakülte Kurulunu
- c) **Bölüm Başkanı:** Hemşirelik Bölüm Başkanını
- d) **Bölüm Kurulu:** Hemşirelik Bölüm Kurulunu
- e) **Eğitim Komisyonu:** Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonunu
- f) **Başkan:** Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu başkanını
- g) **Sekreter:** Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu sekreterini
- h) **Üyeler:** Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu üyelerini,
- i) **Anabilim Dalı Başkanlığı:** Hemşirelik Bölümü bünyesinde yer alan anabilim dalı başkanlıklarını,
- j) **Paydaş:** Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, ulusal ve uluslararası hemşirelikle ilgili kişi, kurum ve kuruluşları ile Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyunun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyunun Oluşumu

Madde 4: Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu, hemşirelik bölümü tarafından görevlendirilen hemşirelik bölümü öğretim üyelerinden en az 6 üyeden oluşur. Komisyon başkanı ve üyeleri Bölüm Akademik Genel Kurulunda belirlenir. Komisyon üyeleri tarafından üyeler arasından bir sekreter seçilir. Komisyon başkanı olmadığı zaman sekreter başkana vekalet eder. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Komisyon başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde bölüm başkanlığı tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.

Komisyunun Yönetim Organları

Madde 5: Komisyunun yönetim organları komisyon başkanı, sekreter ve üyelerden oluşur.

Komisyunun Çalışma İlkeleri

Madde 6: Komisyunun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 1) Komisyon her yarıyılıda en az iki kez olmak üzere yılda en az dört kez toplanır.
- 2) Komisyon çalışmalarını; anabilim dalı başkanlıkları, öğretim elemanları ve diğer ilgili paydaşların (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüşleri ve önerileri doğrultusunda gerçekleştirir.
- 3) Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
- 4) Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar.
- 5) Komisyon kararları Bölüm Başkanlığına sunulur ve kararlar ilgili paydaşlara iletilir.
- 6) Komisyonca alınan kararlara ilişkin düzenleme yapılması gerektiğinde komisyon yeniden kararını inceler ve değerlendirir.
- 7) Komisyon gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.
- 8) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantıya katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.

Komisyunun Görevleri

Madde 7: Eğitim Komisyonu paydaşların isteği ve güncel gelişmeler doğrultusunda eğitim öğretimin kalitesini artırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik görüş ve önerilerde bulunur. Eğitim Komisyonu aşağıda belirtilen konularda Bölüm Başkanlığına iletmek üzere tavsiye kararları alır.

- 1) Fakültenin lisans programını inceler ve paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program amaçlarının ve çıktılarının belirlenmesi, programın güncellenmesi ve izlenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.
- 2) Eğitim kalitesinin iyileştirilmesine yönelik toplantılar düzenleyerek komisyon içerisinde tartışmaya açar ve sonuçları rapor eder.
- 3) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirir.
- 4) Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi, derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve görüş sunar.
- 5) Öğretim elamanlarının gelişimi için çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.
- 6) Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile işbirliği yapar.
- 7) 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.
- 8) Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri (Akreditasyon, Kalite, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği HEPDAK, Hemşirelikte Temel Yetkinlikler Kılavuzu, Hemşirelikte Ulusal Çekirdek Eğitim Programı-HUÇEP gibi) inceler, değerlendirir ve eğitim- öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
- 9) Her akademik yarıyıl sonunda eğitim öğretim süreçlerini değerlendirir.
- 10) Eğitim Öğretim yılının sonunda “Faaliyet Raporu”nu hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 8:

- 1) Komisyon üyeleri kendi aralarında bir sekreter seçer.
- 2) Üniversitenin lisans eğitim-öğretimi ile ilgili mevzuatı, ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri takip eder.
- 3) Eğitim birimlerinden gelen, a) Öğrenci sayılarının belirlenmesi, b) Fiziki imkânların eğitim faaliyetlerindeki yeterliği, c) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile paydaş görüşlerinin alınması gibi konularda çalışmalar yapar.
- 4) Gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili bölüm/anabilim dalı ve diğer personelin görüş ve önerilerini alır.

5) Eğitim-öğretim faaliyetlerinde kaliteyi arttırmak amacıyla güncel gelişmeleri takip eder ve paylaşır.

6) Paydaşların eğitim ve öğretimle ilgili önerilerini inceler ve görüş bildirir.

Başkanın Görevleri

Madde 10:

1) Eğitim Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur.

2) Başkanın görevleri:

a) Toplantı gündemini belirler.

b) Her yarıyıl için toplantı takvimi belirler ve komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.

c) Gerekli hallerde alt komisyonlar kurar.

d) Komisyon raporlarını Bölüm Başkanlığına sunar.

e) Komisyonu Bölüm ve Fakülte içinde ve dışında temsil eder.

f) Eğitim ve öğretim ile ilgili görüş istenen özel durumlar ve konularda eğitim komisyonunun ortak görüşünü içeren kapsamlı bir rapor hazırlayıp Bölüm Başkanlığına sunar.

Sekreterin Görevleri

Madde 11:

(1) Sekreterin görevleri:

a) Başkanı tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirir.

b) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivler.

c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve komisyon başkanına sunar.

d) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlar.

e) Komisyon başkanının olamadığı ya da toplantıya katılamadığı durumlarda veya verdiği bölüm/ fakülte içi- bölüm/fakülte dışı görevlerde komisyon başkanlığına vekalet eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 12: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

Yürürlük

Madde 13: Bu çalışma Usul ve Esasları Fakülte Kurulu'nun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14: Bu Çalışma Usul ve Esaslarını, Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.