



**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**MEZUN TAKİP VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

Doküman No:SBF.YD.05 İlk Yayın Tarihi : 15.6.2024 Revizyon Tarihi : Revizyon No: Sayfa No:1

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak

#### Amaç

**Madde 1:** Bu usul ve esasların amacı; BAİBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu'nun Çalışma Usul ve Esaslarını tanımlamaktır.

#### Kapsam

**Madde 2:** Bu usul ve esaslar; "BAİBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usullerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3:** Bu usul ve esaslar 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4:** Bu yönergede;

**Üniversite:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'ni

**Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni

**Fakülte Kurulu:** Sağlık Bilimleri Fakülte Kurulu'nu

**Bölüm:** Hemşirelik Bölümü'nü

**Bölüm Başkanı:** Hemşirelik Bölüm Başkanı'nı

**Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu'nu

**Başkan:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı'nı

**Sekreter:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu'nun aldığı kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini/üyelerini, **Üyeler:**

Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini

**Dış Paydaşlar:** Çeşitli hastanelerin hemşirelik hizmetleri müdür ve müdür yardımcıları, diğer üniversitelerin hemşirelik fakültesi öğretim elemanları, mezunlar ile çalışan kurum yetkilileri, sağlıklı/hasta birey ve yakınları, mezunları,

**İç Paydaşlar:** Öğrenciler, Akademik personel, BAİBÜ KARMER'i ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

**Madde 5:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki esaslar doğrultusunda oluşturulur:

- a. Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Bölüm Akademik Genel Kurulu kararı ile kurulur.
- b. Komisyon öğretim elemanları ve öğrenci temsilcilerinden oluşmaktadır.
- c. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

**Madde 6:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a. Bölüm Başkanı tarafından önerilen öğretim elemanları komisyonda görevlendirilir.
- b. Komisyonda yer alacak öğrenciler komisyon üyeleri tarafından belirlenir ve bölüm başkanlığı tarafından öğrenciler görevlendirilir.
- c. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanı'nın önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır.
- d. Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri yazılı olarak bilgilendirilir.
- e. Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Komisyon Başkanı, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi Bölüm Başkanı'na yazılı olarak bildirir.
- f. Öğrencilerin komisyon üyeliği bir yıl sonunda biter. Süresi biten öğrencinin yeniden ataması yapılabilir.

- g. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Her üye üst üste en fazla iki dönem görevlendirilebilir. Komisyona üye atama Bölüm Akademik Genel Kurulu ve Bölüm Başkanının onayı ile olur.
- h. Bir takvim yılı içinde, herhangi bir nedenle izinsiz veya mazeretsiz olarak komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- i. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına sunar ve dilekçe Bölüm Başkanı'na bildirilir. Bölüm Başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

**Madde 7:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon eğitim-öğretim yılı süresince her yarıyılıda en az bir kez toplanır, gerektiğinde ek toplantılar yapılabilir
- d. Toplantı öncesinde ve sırasında, komisyon üyelerinin teklifi ile belirlenmiş toplantı gündemine ek gündem maddeleri eklenebilir.
- e. Komisyon, kararlarını oy birliği/oy çokluğu ile alır, eşitlik halinde başkanın oyu iki oy olarak sayılır.

**Madde 8:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b. Komisyonun belirlenen hedeflere uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemini belirlemek ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurmak. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

- e. Komisyon yıllık faaliyet planını akademik takvimin başında; yılsonu değerlendirme raporlarını akademik takvimin sonunda Bölüm Başkanlığı'na iletir.

**Madde 9:** Hemşirelik Bölümü Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu Sekreterinin görevleri;

- a. Toplantı tarihlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- b. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon Karar dosyasını oluşturmak, toplantı karar/raporlarını dosyalamak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni sekretere komisyonun almış olduğu kararları ve raporları eksiksiz iletmek.

**Madde 10:** Komisyon Üyelerinin görevleri;

- a. Amaç ve esaslar doğrultusunda kararlar almak,
- b. Toplantılara aktif olarak katılmak ve komisyonun hedefleri doğrultusunda belirlenen görevleri yürütmekten sorumludur.

**Madde 11:** Komisyon aşağıdaki esaslar çerçevesinde faaliyetlerini gerçekleştirir;

- a. Mezun öğrenci izlem formunu geliştirmek ve güncellemek,
- b. Mezun takip otomasyon sistemini kurmak ve mezunları bu sisteme yönlendirmek,
- c. Mezun konumundaki öğrencilerin iletişim bilgilerini kayıt altına almak,
- d. Mezunların işe başlama durumları ve pozisyonları hakkında bilgi sahibi olmak,
- e. Mezunlar arasında iş birliğini ve iletişimi sağlamak,
- f. Mezunlar ile sosyal ve bilimsel programlar düzenlemek,
- g. Akademik danışmanlar, öğrenci temsilcileri ve diğer komisyonlarla, mezun takip ve değerlendirme açısından iş birliğini sağlamak,
- h. Mezunlardan bölümün program amaçlarına ulaşılmasına yönelik geri bildirim almak, raporlandırmak ve Bölüm Başkanlığına sunmak,
- i. İç ve dış paydaşlardan mezunlara ilişkin görüş almak, raporlandırmak ve Bölüm Başkanlığına sunmak,
- j. Mezun takip ve otomasyon kullanımına ilişkin mezunlardan görüş almak ve gerekli iyileştirmeleri sağlamak,

- k. Mezun takip ve değerlendirme s¼recinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek B¼l¼m Başkanlığı'na sunmak,
- l. Eski mezunların kartopu y¼ntemi ve sosyal medya aracılığıyla mezun takip ve otomasyon sistemine kayıtlanmasını teşvik etmek,
- m. Mezun izlem ve takibe ilişkin raporların web sayfasında duyurulmasını sağlamak.

**Madde 12:** Bu usul ve esaslar Fak¼lte Kurulunda kabul edildięi tarihten itibaren y¼r¼rl¼ęe girer

**Madde 13:** Bu usul ve esasların h¼k¼mlerini Hemşirelik B¼l¼m Başkanı y¼r¼t¼r.