

T.C.  
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ  
EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım

#### Amaç

**Madde 1:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

#### Kapsam

**Madde 2:** Bu usul ve esaslar Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma esasları ve görevlerini kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3:** Bu usul ve esaslar Gaziantep Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda oluşturulmuştur.

#### Tanımlar

**Madde 4:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonunun çalışma esaslarında yer alan tanımları ifade eder.

**Üniversite:** Gaziantep Üniversitesini

**Bölüm:** Hemşirelik Bölüm Başkanlığını

**Anabilim Dalı Başkanlığı:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü bünyesinde oluşturulan Anabilim Dalı Başkanlığını

**Eğitim Komisyonu:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonunu

**Başkan:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu başkanını

**Sekreter:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu üyesi

**Üyeler:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu üyelerini



**İç ve Dış Paydaş:** Gaziantep Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencileri, öğretim elemanları, yöneticileri, mezunlar, üniversitenin diğer fakülte ve bölümleri, idari personel, öğrenci işleri birimi, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşları ile Gaziantep Üniversitesi Yönetimini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### EĞİTİM KOMİSYONUNUN OLUŞUMU, YÖNETİM ORGANLARI, ÇALIŞMA ESASLARI VE GÖREVLERİ

**Madde 5- (1)** Eğitim Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı kararı ile görevlendirilen öğretim elemanları, bilgisayar görevlisi ve sınıf temsilcisi öğrencilerden oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Her yıl komisyon üyeleri arasından sekreter seçimi yıllık olarak yapılır. Hemşirelik Bölüm Başkanlığı kararıyla, görev süresi biten komisyon üyeleri yeniden komisyonda görev alabilir. Komisyon üyeleri, fakültenin web sitesinde ilan edilir.

#### Komisyonun Yönetim Organları

**Madde 6:** Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, sekreter ve üyelerdir.

#### Komisyonun Çalışma Esasları

#### **Madde 7: Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir**

1. Komisyon her yarıyılıda en az iki kez olmak üzere yılda en az dört kez toplanır.
2. Her bir üye komisyon alanlarına özgü görüş ve önerilerin sunulması, önerilerin iletilmesi, komisyon çalışma konuları ve alanları ile ilgili gündemlerin incelenmesi, değerlendirilmesi, tartışılması, karara bağlanması ve alınan kararların bölüm kuruluna iletilmesinden sorumludur. Senatoya sunulması gereken kararlar senato kararından sonra, diğerleri ise bölüm kurulu kararından sonra ilgili iç ve dış paydaşlara iletilir.
3. Eğitim-öğretimin kalitesini arttırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik önerilerde bulunabilir ya da komisyona iletilen öneriler komisyon tarafından görüşülür. Üzerinde çalışılması gereken öneriler için çalışma planı hazırlanır. Çalışılması gerekli görülmeyen öneriler için gerekçeli bir rapor hazırlanarak Bölüm Başkanlığına sunulur.
4. Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
5. Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar.
6. Komisyon gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.
7. Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve karar alınır. Toplantıya katılmayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
8. Sekreter komisyon üyeleri arasından belirlenir.

## Komisyunun Görevleri

### Madde 8. Komisyunun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir

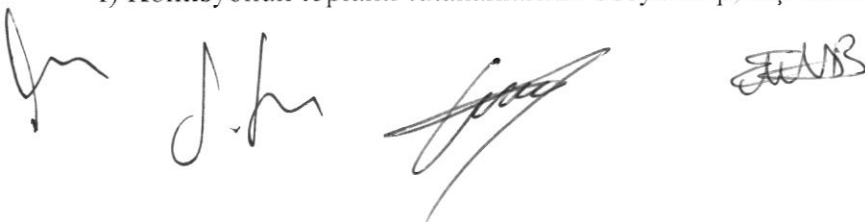
1. Hemşirelik Bölümü'nün lisans programını inceler. İç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda programın güncellenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.
2. Bölümde açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere ya da derslerin statüsünün yapılandırılmasına ilişkin görüş bildirir.
3. Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar.
4. Üniversitenin yasa ve yönetmeliklerini takip eder, ilgili yasal düzenlemeler konusunda görüş bildirir ve bölüme özgü sürecin takibini sağlar.
5. Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve görüş sunar.
6. Öğretim elamanlarının gelişimi için çalışmalar yapar ve önerilerde bulunur.
7. Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile işbirliği yapar.
8. Ulusal ve uluslararası hemşirelik eğitimine ilişkin düzenlemeleri (Akreditasyon, Kalite, Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği/HEPDAK, Hemşirelikte Ulusal Çekirdek Eğitim Programı/HUÇEP gibi) inceler, değerlendirir ve eğitim- öğretim programında iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
9. Her akademik yarıyıl sonunda eğitim öğretim süreçleri ile ilgili iyileştirme önerilerini değerlendirmek amacıyla toplanır.

### Komisyon Üyelerinin Görevi

### Komisyon üyelerinin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir

### Madde 9: Başkanın Görevleri

- a) Komisyonu temsil eder ve çalışmalarını yönetir.
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- c) Komisyonun usul ve esaslara, amaçlara ve faaliyet kapsamına uygun biçimde ve verimli çalışmasını sağlar.
- ç) Komisyona toplantı ve gerektiğinde de özel gündemli/acil toplantı çağırısı yapar.
- d) Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüm başkanlığına bildirir.
- e) Komisyon raporlarını bölüm başkanlığına sunar.
- f) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp, arşivlenmesini sağlar.



g) 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 10.**

- a) Komisyonun toplantı tutanaklarını kayıt altına alır, tutanakları üyelere imzalatılarak komisyonun karar defteri/dosyasında tutulmasını ve saklanmasını sağlar.
- b) Toplantı günlerinin planlanmasını, üyelerine bildirilmesini, gündem ile ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlar.
- c) Önceden belirlenen tarih ve saatte toplanılmadığı durumlarda komisyon başkanı ile iletişim kurarak komisyon toplantısı için uygun günü belirler.
- d) Gerekli hallerde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar ve ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

### **Komisyon Üyelerinin Görevleri**

#### **Madde 11.**

- 1) Üniversitenin lisans eğitim-öğretim programlarını mevzuat ve akademik uygulamalar açısından inceler.
- 2) Eğitim birimlerinden gelen;
  - a) Öğrenci sayılarının belirlenmesi
  - b) Fiziki imkânların eğitim faaliyetlerindeki yeterliliği
  - c) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile paydaş görüşlerinin alınması
  - d) Ölçme-değerlendirme komisyonu ile işbirliği yaparak, eğitim komisyonuna görüş bildirilmesini sağlar.
- 3) Gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili bölüm/anabilim dalının ve diğer personelin görüş ve önerilerini alır.
- 4) Eğitim-öğretim faaliyetlerinde kaliteyi arttırmak amacıyla güncel gelişmeleri takip eder ve komite ile paylaşır.
- 5) Dekanlık, Bölüm Başkanlığı ya da Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yönlendirilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.
- 6) Anabilim dallarından gelen görüşlerin ve önerilerin iletilmesi, komisyonun çalışma konuları ve alanları ile ilgili gündemlerin incelenmesi, değerlendirilmesi, tartışılması, karara



bağlanması ve alınan kararların anabilim dalı başkanlıklarına ve ilgili öğretim elemanlarına iletilmesini sağlar.

### 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 usul ve esaslar Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 14.** Bu çalışma esasları hükümlerini Eğitim Komisyonu Başkanı yürütür.

#### Eğitim Komisyonu Üyeleri

##### Başkan

Prof. Dr. Özlem OVAYOLU



##### Sekreter

Arş. Gör. Tuğba ALBAYRAM

##### Üyeler

Dr. Öğr. Üyesi Elif Bilsin Kocamaz



Dr. Öğr. Üyesi Sibel SERÇE



Öğr. Gör. Dr. Aynur BAHAR

Öğr. Gör. Aysun ÖZDEMİR

İzinli

Arş. Gör. Sema KONATEKE

İzinli

Arş. Gör. Tuğba ALBAYRAM

ulaşılmadı,

Bilgisayar İşletmeni Ayşegül ÇELİK

ulaşılmadı.

İkinci Sınıf Öğrencisi Serhat KANAT

ulaşılmadı.

Üçüncü Sınıf Öğrencisi Neslihan SOYTÜRK

ulaşılmadı.

Dördüncü Sınıf Öğrencisi Beşir ÇAKIR

