**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**KARİYER PLANLAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**MADDE 1-** Lokman Hekim Üniversitesi Hemşirelik Bölüm’ü öğrencilerine mezuniyet sonrası iş ve kariyer fırsatlarını tanıtmak ve öğrencilerin kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini güçlendirerek kariyerlerine yön vermek amacıyla kurulan Bölüm Kariyer Planlama Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu çalışma usul ve esasları, Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonu’nu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-**Bu çalışma usul ve esasları, 12.10.2022 tarih ve 2022/KARAR 7-10 sayılı Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulu kararına dayanılarak oluşturulmuştur.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

a) Dekanlık: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı,

b) Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanını

c) Üye: Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama

Komisyonun’da görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencileri ifade eder.

**Komisyonun Oluşumu**

**Komisyonun Oluşturulması**

**MADDE 5**– Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonu, belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı önerisi ve Bölün Kurul kararı ile kurulur.

b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

c) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.

d) İhtiyaç halinde Bölüm Kurulu kararıyla belirli bir faaliyet / etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.

e) Kariyer Planlama komisyonu bölüm web sayfasında ilan edilir ve Bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

**Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi**

**MADDE 6-** Kariyer Planlama Komisyonu üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

1. Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen öğretim elemanları ve öğrencilerden oluşur.
2. Bölüm başkanlığı tarafından komisyon üyelerinin görevlendirilmesi, bölüm kurulu kararı ile yazılı olarak bildirilir.
3. Komisyonda en az bir öğretim üyesi ve en az bir araştırma görevlisi görevlendirilebilir.
4. Komisyon üyeleri Bölüm Başkanlığı tarafından 3 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
5. Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari personel ve öğrenci görevlendirilebilir.
6. Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda danışmanlık sağlamak üzere üniversitenin diğer akademik birimlerinden öğretim üyesi görevlendirilebilir.
7. Herhangi bir nedenle 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.
8. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Bölüm Başkanlığı’na bildirir. Bölüm Başkanlığı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
9. Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Bölüm Başkanlığı’na yazılı olarak bildirir.

**Fakülte Mezun İzleme Komisyonunun Toplantıları**

**MADDE 7–** Bölüm Kariyer Planlama Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.

b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.

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

d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.

e) Komisyon başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır.

f) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.

g) 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.

**Başkan Görevleri**

**MADDE 8–** Komisyon Başkanının görevleri;

a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,

b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,

c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,

d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak,

e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm Başkanlığı’na bildirmek,

f) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı’na sunmak.

**Raportörün Görevleri**

**MADDE 9–** Raportörün görevleri;

a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalattırılarak saklanmasını ve Komisyon Karar Defteri / Dosyasında tutulmasını sağlamak,

b) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,

c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,

d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

**MADDE 10-** Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

a) Komisyon adı,

b) Toplantı sıra numarası,

c) Toplantı tarihi (günü, saati),

d) Toplantı yeri,

e) Toplantıya katılanlar,

f) Toplantı gündemi ve kararlar.

**Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri**

**MADDE 11-** Komisyon faaliyetleri;

Bölüm komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirir.

1. Bölüm öğrencileri ile farklı hemşirelik alanlarında çalışan hemşirelerin tecrübe ve deneyimlerini paylaşabileceği ortam sağlamak.
2. Bölüm öğrencileri ile hastaneler ve diğer sağlık kurumları temsilcileri ile iletişim ve etkileşim kurma olanağı sağlamak.
3. Öğrencilerin kariyer beklentilerine yönelik yılda en az bir kez sempozyum, proje, seminer, toplantı vb. faaliyetlerden birini düzenlemek.
4. Üniversite Kariyer Planlama ve Mezun İzleme Koordinatörlüğü ile iletişim halinde olmak.
5. Üniversite tarafından belirlenen kurumsal kimlik ilkelerini uygulamak

**MADDE 12-** Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yürütülür.

**MADDE 13-** Komisyon Bölüm Başkanlığı’na karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Bölüm Başkanlığı tarafından Komisyon Dosyası üzerinden izlenir.

**MADDE 14-** Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Bölüm Başkanlığı’ndan ödenek talep edebilir.

**Komisyonun Kapatılması**

**MADDE 15–** Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı beşten az ise veya yılda iki kez toplanamamışsa Bölüm Kurulu kararı ile kapatılır.

**Yürürlük**

**MADDE 16-** Bu çalışma esasları Bölüm Başkanlığı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 17-** Bu usul ve esasları hükümlerini Kariyer Planlama KomisyonuBaşkanı yürütür.

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RevizyonNo | RevizyonTarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |