**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç**

**MADDE 1:** Burada yer alan esaslar, Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak komisyona gönderilen konularda ve bölümde açılması planlanan derslerin uygunluğu konusunda görüş bildirmek, yatay ve dikey geçiş talep eden öğrencilerin almış oldukları derslerin eşdeğerliğini incelemek amacıyla kurulan Eğitim Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2–** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini 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;

1. **Dekanlık:** Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
2. **Bölüm Başkanı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanını,
3. **Anabilim Dalı Başkanlığı:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü bünyesinde yer alan anabilim dalı başkanlıklarını,
4. **Senato:** Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunu,
5. **Üye:** Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu Üyesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Komisyonun Oluşturulması**

**MADDE 5–** Lokman Hekim Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu bölümde görevli anabilim dallarından en az üç öğretim elemanının katılımıyla oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır.

**Komisyonun Yönetim Organları**

**MADDE 6–** Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raportör ve üyelerden oluşur. Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda bir idari personel ve öğrenci görevlendirilebilir.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**MADDE 7–** Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Komisyon her yarıyılda en az iki kez olmak üzere yılda en az dört kez toplanır. Gereksinimler doğrultusunda toplantı sıklığı değiştirilebilir.
2. Komisyon belirlenen gün ve saatte gündem doğrultusunda toplanır ve her toplantı gündem doğrultusunda yürütülür.
3. Çalışmalar toplantı tutanağı şeklinde kaydedilir.
4. Komisyon gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.
5. Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantıya katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
6. Komisyonda yer alan üyenin art arda mazeret belirtmeksizin (haber vermeksizin) üç toplantıya katılmaması halinde veya üyenin kendi isteğiyle ayrılması durumunda ve görev değişikliği olması durumunda üyeliğinin iptal edilmesi söz konusu olabilir.

**Komisyonun Görevleri**

**MADDE 8–** Eğitim Komisyonu, Dekanlığın, Bölüm Başkanlığının isteği üzerine aşağıda belirtilen konularda görüş ve önerilerde bulunur.

1. Bölümün lisans programını inceler ve iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi 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. Lisans programına yatay ve dikey geçiş yapacak öğrencilerin almış oldukları derslerin saati ve kredilerine göre bölüm programındaki derslere eşdeğer olup olmadığını ve öğrencinin muaf olabileceği ve alması gereken dersleri belirler ve öğrencinin programa uyumunu Lokman Hekim Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi’ne uygun şekilde yapar.
6. Müfredat programlarında; açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere (ad, kod, içerik, kredi vb.) ya da ders türünün (zorunlu/seçmeli vb.) yapılandırılmasına ilişkin görüş bildirir.
7. Akademik dönemlerde ders programı ve sınav takvimi hazırlama görevlerini yerine getirir, programların ilgili bilgi sistemine girişini yapar .
8. Gerekli hallerde kurum içi ve kurum dışı ilgili komisyonlar ile işbirliği yapar.

**Komisyon Başkanının Görevleri**

**MADDE 9-** Başkan, Eğitim Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenir.

1. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek.
2. Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
3. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamı doğrultusunda çalışmasını sağlamak.
4. Toplantı gündemini belirlemek.
5. Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlamak ve gerçekleştirmek.
6. Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturmak.
7. Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak.

**Raportörün Görevleri**

**MADDE 10-** Raportör, Eğitim Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenir.

1. Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek.
2. Komisyonun toplantı evrakını dosyalayıp arşivlemek.
3. Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve komisyon başkanına sunmak.
4. Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak.
5. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak ve konu ile ilgili belgeleri sağlamak.

**Komisyon üyelerinin görevleri**

**MADDE 11**-

1. Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak.
2. Komisyon içinde belirlenen ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 12- Bu** çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığına sunulur.

**Yürürlük**

**MADDE 13- Bu** çalışma esasları Bölüm Başkanlığı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 14-**Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Bölümü Eğitim Komisyonu Başkanı yürütür.

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revizyon****No** | **Revizyon****Tarihi** | **Revizyon Açıklaması** |
| 0 | - | İlk yayın. |