

**T.C.**

**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ  
BOLOGNA KOMÜSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**1. KOMİSYONUN AMACI**

Necmettin Erbakan Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bologna Komisyonunun amacı; Avrupa Yükseköğretim Alanı'nın yeniden yapılandırılması için yürütülen, Bologna Süreci kapsamındaki Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS), Diploma Eki (DE) ve Tanınma, Temel Yeterlikler, Öğrenim Çıktıları ve Öğrenci Katılımı konularında yapılan çalışmaları yürütmektir.

Komisyon 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7'nci ve 65'inci maddelerine dayanılarak ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından 20.11.2008 tarih ve 22 sayılı toplantısında alınan 2008.22no'lu Yükseköğretim Kurumları Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) oluşturulması ve oluşturulacak bu komisyonun görevleri ve çalışma ilkeleri doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

**2. KOMİSYONUN GÖREVLERİ**

- (1) Fakülte program yeterliklerini, öğrenme çıktılarını, AKTS, DE ve tanınma çalışmalarını yürütmek.
- (2) Üniversite Bologna Bilgi Sistemine Fakülte ile ilgili bilgilerin girilmesi ve kontrol edilmesini sağlamak.
- (3) Bologna süreci çalışmalarının Fakülte adına eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak, Anabilim Dalları ve ilgili birimler bazında yapılması gereken faaliyetleri talep etmek ve takip etmek,
- (4) Gereklilik halinde ve talep edilmesi durumunda Bologna süreci ile ilgili konularda danışmanlık sağlamak,
- (5) Fakültenin anabilim dalları ve diğer komisyonları ile iş birliği yapmak,
- (6) Komisyonun yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Fakülte Yönetimine sunmak.

**2.1. Komisyon Başkanının Görevleri**

- (1)Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- (2)Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- (3)Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Fakülte Yönetimine bildirmek,

## **2.2. Komisyon Başkan Yardımcısının Görevleri**

- (1) Komisyon çalışmalarının yürütülmesinde başkana yardımcı olmak,
- (2) Komisyon başkanının bulunmadığı toplantılarda komisyonu yönetmek komisyona başkanlık etmek.

## **2.3. Raportörün Görevleri**

- (1) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- (2) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,
- (3) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- (4) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

## **3. KOMİSYONUN ÇALIŞMA ESASLARI**

- (1) Komisyon ilk toplantısında komisyonun amaç, görev ve çalışma esaslarını belirler.
- (2) Komisyon yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- (3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Toplantıya katılmaya engel bir duruma sahip olan üyeler mazeretlerini komisyon başkanlığına bildirir.
- (4) Başkanın katılmadığı durumlarda, başkan yerine komisyon üyelerinden birini görevlendirir.
- (5) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 3 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

## **4. DİĞER HUSUSLAR**

- (1) Bu Usul ve Esasların kapsamı dışında ortaya çıkabilecek durumlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7'nci ve 65'inci maddelerine dayanılarak ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından 20.11.2008 tarih ve 22 sayılı toplantısında alınan 2008.22no'lu Yükseköğretim Kurumları Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) oluşturulması ve oluşturulacak bu komisyonun görevleri ve çalışma ilkeleri hakkındaki kararı dikkate alınır.