



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Lisans Eğitimi Komisyonu

T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
LİSANS EĞİTİMİ KOMİSYONU
AMAÇ, GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Komisyonun Amacı ve Kapsamı:

Necmettin Erbakan Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Lisans Eğitimi Komisyonunun amacı; dersleri içerik, kredi, uygulama ve ders saati dağılımları ile kodlarını düzenlemek, derslerin müfredatlara uygunluklarını saptamak, müfredat ve ders tanımı değişikliklerini değerlendirmek, eğitim programının Bologna sürecine entegrasyonunu sağlamak, yıl içerisinde lisans eğitimi ders programı ve sınav takvimini oluşturmak ve dekanlığa sunmaktır.

Komisyon usul ve esasları; Necmettin Erbakan Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Lisans Eğitimi Komisyonu'nun oluşumunu, çalışma ilkeleri ve görevlerini, görev sürelerini ve faaliyetlerini kapsar.

Komisyon Yönerge Esasları; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

Komisyonun Oluşturulması

Fakülte Lisans Eğitimi Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- (1) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- (2) Komisyon en az üç (3) öğretim elemanı üyeden oluşur. Komisyon üyeleri kendi aralarında bir komisyon başkanı, komisyon başkan yardımcısı ve raportör seçer. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.
- (3) Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer, Dekan tarafından yeni atama yapılır.
- (4) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Lisans Eğitimi Komisyonu

- (5) Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- (6) Lisans Eğitimi komisyonu fakültenin web sitesinde ilan edilir ve fakülte raporlarında kayıt altına alınır.
- (7) Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde ilgili Fakülte Yönetimi tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Fakülte Lisans Eğitimi Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- (1) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda danışmanlık sağlamak üzere üniversitenin ilgili diğer akademik birimlerinden öğretim elemanı görevlendirilebilir.
- (2) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler, Komisyon Başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır.
- (3) Komisyon üyeleri fakülte yönetimi tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- (4) 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.
- (5) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Komisyon Başkanına ve Fakülte Yönetimine bildirir. Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- (6) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Fakülte Yönetimine yazılı olarak bildirir.

Fakülte Lisans Eğitimi Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- (1) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan, bir üyesini başkan yardımcısı, bir üyesini raportör olarak seçer.
- (2) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- (3) Komisyon yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- (4) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Lisans Eğitimi Komisyonu

- (5) Toplantıya katılmaya engel bir duruma sahip olan üyeler mazeretlerini komisyon başkanlığına bildirir.
- (6) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi Komisyon Başkanı ve komisyon üyeleri tarafından belirlenir ve en az 3 gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir.

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,
- (4) Komisyon başkanının toplantıya katılamadığı zamanlarda komisyon üyelerinden başkanın seçeceği bir üye başkana vekâlet eder.
- (5) Her eğitim-öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Fakülte Yönetimine sunmak,

Komisyon Başkan Yardımcısının Görevleri

- (1) Komisyon başkanının olmadığı yerlerde toplantılara başkanlık eder.

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 belgeleri 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 üyelerden biri tarafından yürütülür.

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri



T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Lisans Eğitimi Komisyonu

- (1) Toplantılarda eğitim öğretim ile ilgili müfredat konuları ihtiyaçlar ve talepler çerçevesinde gözden geçirilir.
- (2) Açılması önerilen ya da açılacak yeni derslerin statüsünü (zorunlu/seçmeli), içerik, kredi, uygulama, ders saati dağılımları ile kodları düzenlenir.
- (3) Bölümelerde halen açık bulunan, fakat talep yetersizliği ya da açılan dersin işlevsizleşmesi gibi nedenlerle atıl bulunan derslerin takibi yapılır.
- (4) Derslerin müfredatlara uygunlukları saptanır.
- (5) Müfredat ve ders tanımı değişikliklerinin değerlendirilmesi yönünde kararlar alınır ve uygulanır.
- (6) Yıl içerisinde ders programını ve sınav takvimini oluşturur.
- (7) Uygulanan kararların etkinliği izlenir ve gerekirse alınacak tedbirler komisyonda görüşülür.
- (8) Komisyon, yılda iki kez komisyon faaliyetlerini yazılı olarak Dekanlığa bildirir.
- (9) Komisyon ilgili birim tarafından görevlendirildiği andan itibaren bu belgede yer alan kurallara uyacağını kabul ve taahhüt eder.