

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA
USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu usul ve esaslar; ‘Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ usul ve esaslarına göre, Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun oluşumunu, işleyişini, görev, yetki ve sorumluluklarını, komisyon kararlarının uygulanmasını ve takibini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu uygulama esasları 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **Dekan:** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- b) **Dekan yardımcısı:** Öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını;
- c) **Başkan:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu başkanını;
- ç) **Başkan yardımcısı:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu başkan yardımcısını;
- d) **Sekreter:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- e) **Üyeler:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini;

İKİNCİ BÖLÜM

**(Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri,
Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi)**

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi

Madde 5- (1) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur.

(2) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı, Ölçme ve Değerlendirme Biriminde görevli öğretim elemanları arasından Hemşirelik Bölüm Başkanlığı teklifi ile seçilir.

(3) Her Anabilim Dalından en az 1 öğretim elemanı olmak üzere en az 7 üyeye oluşturulmalıdır.

(4) Komisyonun görev süresi yıldır. Kurumdan ayrılma, analık izni, ücretsiz izin gibi uzun süreli ayrılma durumlarında Bölüm Başkanlığı yeni bir komisyon üyesi görevlendirir. Yeni komisyon üyesinin ayrılan komisyon üyesi ile aynı anabilim dalında görevli olması tercih edilir. Komisyon üyeleri kendi istekleri, komisyon başkanının ve bölüm başkanının onayı ile komisyon görevinden ayrılabilir.

- (5) Mazeret bildirmeksizin bir yarı yıldaki en az üç komisyon toplantısına katılmayan üyeler Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.
- (6) Herhangi bir nedenle ekipten ayrılmak isteyen üye, gerekçesini belirten dilekçesini Bölüm Başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanlığı, mazereti değerlendirerek kararını ekip başkanı ve ilgili üyeye bildirir.
- (7) Komisyon için ek üyeye ihtiyaç duyulması halinde komisyon başkanı Bölüm Başkanlığından yazılı olarak talep eder.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Madde 6-** (1) Anabilim dalları ile iş birliği içinde, eğitim programının etkinliğini değerlendirmede kullanılacak ölçme yöntemleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- (2) Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak /güncellemek,
 - (3) Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili anabilim dallarına öneride bulunmak,
 - (4) Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek bölüm başkanlığına iletmek,
 - (5) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin bölümün eğitim amaçlarına ve öğrenim hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek,
 - (6) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar düzenlenmesi için ilgili komisyonlarla iş birliği yapmak,
 - (7) Bölüm Anabilim Dalları tarafından soru bankalarının güncellenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
 - (8) Dersin sorumlu öğretim üyeleri/elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarını teslim almak ve değerlendirmek,
 - (9) Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek bölüm başkanlığına iletmek,
 - (10) Komisyon tarafından yapılan çalışmaları ve önerileri raporlandırarak dönemsel olarak Akreditasyon Komisyonu'na ve Bölüm Başkanlığı'na iletmektir.

Başkanın Görevleri

- Madde 7-** (1) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı, komisyon iş ve işleyişin yürütülmesi ile ilgili olarak bölüm başkanlığına sorumludur.
- (2) Her yarıyıl için çalışma takvimini ve gündemini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
 - (3) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.
 - (4) Komisyonun çalışma planı ve faaliyetlerinin düzenli yürütülmesinden sorumludur.
 - (5) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
 - (6) Komisyon raporlarını, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.
 - (7) Komisyonu Bölüm içinde ve dışında temsil eder.

Başkan Yardımcısının Görevleri

- Madde 8-** (1) Başkan Yardımcısı, Komisyon Başkanının bulunmadığı durumlarda toplantılara başkanlık etmek ve komisyon çalışmalarını yürütür.
- (2) Komisyonun planladığı faaliyetlerin (sınav analizleri, soru havuzu güncellemeleri, ölçme araçlarının geliştirilmesi vb.) zamanında ve etkin biçimde yürütülmesini sağlamak üzere Başkan ile koordineli çalışır.
 - (3) Bölüm kurulu veya ilgili üst kurullar tarafından komisyona iletilen görevlerin yürütülmesinde Başkan'a destek olur ve gerekli durumlarda süreci koordine eder.

(4) Gerekli gördüğü durumlarda Başkanın onayıyla alt çalışma gruplarının kurulmasına öncülük eder ve bu grupların faaliyetlerini takip eder.

Sekreterin Görevleri

Madde 9- (1) Sekreter, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı tarafından üyeler arasından seçilir.

(2) Komisyon toplantı kararlarını yazar, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturur ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni Sekretere komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletir.

(3) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirir; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlar.

(4) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

(5) Komisyonun e-posta, yazışma ve dosya paylaşım sistemlerinin düzenli ve erişilebilir olmasını sağlar.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 10- (1) Komisyon üyeleri, Başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Komisyon raporlarının düzenlenmesinde görev alır.

(3) Komisyonla ilgili alınacak kararlarda aktif görev alır.

(4) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.

(5) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde kullanılacak araç ve yöntemlerin geliştirilmesi, güncellenmesi ve uygulanmasına yönelik önerilerde bulunur.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

MADDE 11- (1) Komisyon, Komisyon Başkanı tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir.

(2) Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Bölüm Başkanlığından ödenek talep edebilir.

Komisyon Kararlarının Takibi

MADDE 12- (1) Ölçme ve Değerlendirme süreciyle ilgili çalışmaların ve Komisyon kararlarının takibi Hemşirelik Bölüm Başkanı ve Anabilim dalı Başkanları tarafından yapılır.

MADDE 13- (1) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

MADDE 14- (1) Alınan kararların uygulanma durumu, komisyon tarafından düzenli aralıklarla izlenir ve her akademik yıl sonunda raporlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Son Hükümler)

Yürürlük

Madde 15- (1) Komisyonun çalışma usul ve esasları Bölüm Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu usul ve esasların hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.