

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MEZUNİYET KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1- (1) Burada yer alan esaslar Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komisyonu oluşturulması, yönetim çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu usul ve esaslar, 04.11.1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ve 27.11.2006 tarihli ve 26359 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a) **Fakülte:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi

b) **Bölüm:** Hemşirelik Bölümü

c) **Komisyon:** Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komisyonu

d) **Üye:** Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komisyonu grubunda görev alan öğretim üye/ elemanlarını ve hemşirelik bölümü öğrencilerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

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

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi

Madde 5 – (1) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ile Bölüm Kurulu kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile kurulur.

(2) Komisyon Başkanı, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından Etkinlik Düzenleme Komisyonu üyeleri arasından seçilir.

(3) Komisyon Başkan Yardımcısı, Mezuniyet Komisyonu üyeleri arasından, komisyon tarafından seçilir.

(4) Komisyon üyeleri, Hemşirelik Bölümü dördüncü sınıf öğrenci danışmanları olan öğretim elemanlarından oluşur.

(5) Komisyon faaliyet süresi 1 yıldır. Kurumdan ayrılma, analık izni, ücretsiz izin gibi uzun süreli ayrılma durumlarında Bölüm Başkanlığı yeni bir komisyon üyesi görevlendirir.

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

(7) Komisyon için ek üyeye ihtiyaç duyulması halinde, komisyon başkanı Bölüm Başkanlığından yazılı olarak talep eder.

(8) Komisyon üyeleri kendi istekleri, komisyon başkanının ve bölüm başkanının onayı ile komisyon görevinden ayrılabilir.

(9) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların gündem maddeleri, yeri, zamanı ve süresi başkan tarafından belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı öncesinde ve sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla ek gündem eklenebilir.

(10) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oybirliği veya oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(11) Fakülte yönetimi, anabilim dalı başkanlıkları ve öğretim elemanları başta olmak üzere ilgili paydaşların (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüş ve önerilerini alır ve görüş bildirir.

(12) Mazeret bildirmeksizin bir yarı yıldaki en az üç komisyon toplantısına katılmayan üyeler Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde 6 – Komisyonun görevleri şunlardır:

(1) Mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilerin durumlarını Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği 'ne göre inceler.

(2) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumlarını otomasyon sistemi üzerinden öğrenci transkripti çıktısı ile karşılaştırarak kontrol eder, gerekli açıklamaları yazar.

(3) Öğrencin mezun olması için gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığını kontrol eder (en az 240 AKTS ve en az 2.00 GANO).

(4) Mezuniyet durumlarını değerlendirirken öğrencinin Bölüme kaydolduğu yıla ait ders planında yer alan dersler dikkate alınır

(5) Mezun durumdaki öğrencilerin GANO ve AKTS sayılarını liste şeklinde hazırlayarak Yönetim Kurulunda görüşmek üzere Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunar.

Etkinliklerde toplumsal duyarlılık, kültürel çeşitlilik, çevre bilinci ve etik değerlere uygunluk ilkelerini gözetir,

(6) Mezuniyet koşulunu sağlamayan öğrencilerin durumunu gerekçeli olarak rapor eder ve mezuniyet koşulunu sağlayabilmesi için alması gereken dersler ile ilgili raporu Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunar.

(7) Her yıl düzenli olarak Mezuniyet Töreni etkinliklerini düzenler. Düzenlenen etkinliğin kayıt altına alınmasını, değerlendirilmesini ve raporlanmasını sağlar.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 – (1) Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Komisyon başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir,

b) Toplantılara düzenli katılır,

c) Etkinliklerin planlanması ve yürütülmesine aktif katkı sağlar,

ç) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir,

d) Alınan kararların uygulanmasına destek olur.

Başkanın Görevleri

Madde 8- (1) 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.
- (4) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- (5) Komisyon raporlarını, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık ve gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunar.
- (6) Komisyonu Bölüm içinde ve dışında temsil eder.

Başkan Yardımcısının Görevleri

- Madde 9-** (1) Başkan yardımcısı Mezuniyet Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanı ile birlikte Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığa karşı sorumludur.
- (2) Başkanın olmadığı durumlarda başkanlık görevlerini yerine getirir.

Sekreterin Görevleri

- Madde 10-** (1) Sekreter, Mezuniyet Komisyonu Başkanı tarafından üyeler arasından seçilir.
- (2) Sekreterin görevleri:
- (a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların imzalatılarak saklanması ve dosyasında tutulmasını sağlamak.
- (b) Toplantı günlerinin komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak.
- (c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonun Yetkileri

- Madde 11-** (1) Mezuniyet süreci ile ilgili çalışmaları planlamak, organize etmek ve gerektiğinde alt çalışma ekipleri kurmak.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

- Madde 12-** (1) Komisyon Başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda, kararların uygulanması ve takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Başkanın imzasıyla yapılır.
- (2) Kararların uygulanması ve mezuniyet süreciyle ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından karşılanır.

Komisyon Kararlarının Takibi

- Madde 13-** (1) Mezuniyet süreciyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi, Başkan ve Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM (Son Hükümler) Yürürlük

Yürürlük

- Madde 14-** (1) Bu usul ve esaslar yayımı tarihinden itibaren uygulanmak üzere Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu usul ve esasların hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi adına Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.