

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KARİYER ETKİNLİKLERİ ve MEZUN İZLEM KOMİSYONU
DÜZENLEME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1- (1) Bu usul ve esaslar; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin mesleki gelişimlerini desteklemek, kariyer planlama süreçlerine katkı sağlamak, sektördeki güncel gelişmeler hakkında farkındalık oluşturmak, mezuniyet sonrası istihdam olanakları konusunda rehberlik etmek, Hemşirelik Bölümü'nden mezun olan öğrencilerin istihdam durumlarını, kariyer gelişimlerini, mesleki deneyimlerini ve mezuniyet sonrası bölüm ile ilişkilerini izlemek; elde edilen veriler ışığında eğitim-öğretim programlarının sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamak; mezunlarla bölüm arasında sürdürülebilir bir iletişim ağı kurmak üzere amacıyla düzenlenecek etkinliklerin ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile öğrencilerin iletişime geçmesine katkıda bulunacak program ve faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu usul ve esasların amacı; Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Etkinlikleri Düzenleme ve Mezun İzlem Komisyonu işleyişi ve yönetimine ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarına yönelik esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu usul ve esaslar, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen kalite güvencesi süreçleri ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği, Sağlık Bilimleri Fakültesi kurul kararları ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- a) **Üniversite:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ni;
- b) **Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,
- c) **Dekanlık:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Hemşirelik Bölümü Dekanlığını,
- d) **Bölüm:** Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nü,
- e) **Komisyon:** Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu'nu,
- f) **Komisyon Başkanı:** Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu Başkanı'nı,
- g) **Başkan yardımcısı:** Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu başkan yardımcısını,
- h) **Komisyon Üyesi:** Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonunda görev alan öğretim üye/elemanları ve öğrencilerini,
- i) **Komisyon Sekreteri:** Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu'nun aldığı kararları kayıt altına alan ve toplantı tutanaklarını düzenleyen komisyon üyesini 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 ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
(2) Komisyon Başkanı Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından Komisyonu üyeleri arasından seçilir.
(3) Komisyon, en az üç, en fazla beş öğretim üyesi/elemanından oluşur.

- (4) Komisyon faaliyet süresi 3 yıldır.
- (5) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- (6) İhtiyaç halinde Bölüm Kurulu kararıyla belirli bir faaliyet / etkinlik için alt komisyon oluşturulabilir. Bu durumda alt komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.
- (7) Komisyon yılda en az iki defa olağan, gerekli hallerde olağanüstü toplanır.
- (8) Komisyon, Komisyon Başkanı, Komisyon sekreteri ve Komisyon üyelerinden oluşur.
- (9) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oybirliği veya oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- (10) Nedensiz şekilde komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan ya da 6 ay ve daha uzun süre raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği sona erer.
- (11) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, gerekçesini Komisyon Başkanı'na ve Bölüm Başkanlığı'na dilekçe ile bildirir. Bölüm Başkanlığı mazereti değerlendirerek kararını Komisyon Başkanı ve üyeye bildirir.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

- Madde 6-** (1) Öğrencilerin kariyer planlama süreçlerini desteklemek üzere seminer, konferans, panel, çalıştay ve mesleki etkinlikler düzenler.
- (2) Sağlık kurumları, sivil toplum kuruluşları ve meslek örgütleriyle iş birliği yaparak staj, gönüllülük ve istihdam olanaklarını tanıtır.
 - (3) Kariyer danışmanlığı faaliyetlerinin planlanmasına katkı sağlar.
 - (4) Yıllık etkinlik planını hazırlayarak Hemşirelik Bölüm Başkanlığına sunar.
 - (5) Yapılacak olan etkinlikleri Hemşirelik Bölümü öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurur.
 - (6) Mezun veri tabanını oluşturur ve düzenli olarak günceller
 - (7) Mezunlara yönelik iletişim kanallarını (e-posta, sosyal medya, web sayfası, anket sistemleri vb.) oluşturur ve yönetir.
 - (8) Mezunların istihdam durumlarını, kariyer gelişimlerini, mesleki deneyimlerini ve lisansüstü eğitim süreçlerini takip eder.
 - (9) Belirli aralıklarla “Mezun İzleme Anketleri” düzenleyerek verileri toplar, analiz eder ve raporlar.
 - (10) Mezunlardan elde edilen geri bildirimleri bölüm eğitim programlarının güncellenmesi, ders içeriklerinin geliştirilmesi ve kalite güvence süreçlerinde kullanır.
 - (11) İşveren görüşleri ve mezun geri bildirimlerini değerlendirerek istihdam alanlarının beklentilerini raporlar.
 - (12) Her akademik yıl sonunda yapılan çalışmalarını içeren bir faaliyet raporu hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar.

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.
- d) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapmak ve görüş bildirir.
- e) Alınan kararların uygulanmasına destek olmakla yükümlüdür.

Başkanın Görevleri

Madde 8- (1) Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu, 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 9-** (1) Başkan yardımcısı, Komisyon Başkanı'nın olmadığı durumlarda komisyonu temsil eder, (2) Komisyon Başkanı'nın olmadığı durumlarda toplantılara başkanlık eder ve komisyon çalışmalarını yürütür. (3) Komisyonun planladığı etkinliklerin zamanında ve etkin bir biçimde yürütülmesi için Komisyon Başkanı ile koordineli çalışır.

Sekreterin Görevleri

- Madde 10-** (1) Sekreter; Kariyer Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu Başkanı tarafından üyeler arasından seçilir. (2) Toplantı gündemini hazırlar. (3) Toplantı kararlarını yazılı hale getirir. (4) Komisyon toplantı tutanaklarını tutar, tutanakları üyelere imzalatarak Komisyon Karar Dosyasında arşivler. (4) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

Komisyonun Yetkileri

- Madde 11-** (1) Komisyon; etkinlik takvimini belirleme, iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşları seçme, bölüm öğrencilerine yönelik kariyer etkinliklerini planlama, değerlendirme ve mezun takip sisteminin oluşturulması yetkisine sahiptir.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

- Madde 12-** (1) Komisyon kararları, Komisyon Başkanı tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletilir ve gerekli onaylardan sonra uygulanır. (2) Komisyon faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'ndan talep edebilir.

Komisyon Kararlarının Takibi

- Madde 13-** (1) Komisyon çalışmaları ve komisyon kararlarının takibi Komisyon Başkanı ve Hemşirelik Bölüm Başkanı 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.