



ERÜ SBF HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Doküman No	SBF-
İlk Yayın Tarihi	05.09.2016
Revizyon Tarihi	24.07.2020
Revizyon No	1
Sayfa	1

Amaç

Madde 1 - Bu yönergenin amacı, Ölçme Değerlendirme Komisyonunun yapısını ve görevlerini tanımlamaktır.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönerge; Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme Değerlendirme Komisyonunun kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönergede geçen tanımlar:

ERÜ: Erciyes Üniversitesi

Sağlık Bilimleri Fakültesi (SBF): Erciyes Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini

Dekan: ERÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı

Başkan: SBF Hemşirelik Bölüm Başkanı

Öğretim Üyesi/Elemanı: ERÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Öğretim Üyesini/Elemanını

Öğrenci: ERÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü öğrencisini ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 4

- Ölçme Değerlendirme Komisyonunun (ÖDK) amacı; mezuniyet öncesi ve sonrası dönemde uygulanan ölçme değerlendirme yöntemlerini izlemek, düzenlemek ve yöntemler konusunda danışmanlık yapmak,
- Geçerli ve güvenilir ölçme-değerlendirme uygulamalarının objektif olarak yürütülmesini ve güncel farklı değerlendirme sistemlerinin kullanılmasını sağlamak ve bu konularda eğitim ve araştırma yapmaktır.

Madde 5

- ÖDK'nun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirilmeler Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır. ÖDK, uygun görülen öğretim üye/elemanları ve öğrencilerden oluşur. Her sınıfın öğrenci temsilcisi program değerlendirme sürecinde ÖDK çalışmalarına katılır.
- Komisyon başkanı ve üyelerin atama ve görevlendirmeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır
- Komisyon ölçme değerlendirme ve program değerlendirme faaliyetleri için alt komisyonlar

oluşturur ve iş bölümü yapar. Alt komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını komisyonun belirlediği süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyona sunar.

- d. Komisyon, çalışmalarını Dönem Koordinatörleri ve Ders Sorumluları ile eşgüdümlü olarak yürütür.
- e. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da eğitim ve çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.
- f. Komisyon başkanı, alınan kararları ERÜ SBF Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak rapor eder.

Üyelerin Görev Süresi

Madde 6

- a. Öğretim üye/elemanı komisyon üyeleri 3 (üç) yıl için seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.
- b. Öğretim üyesinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği, Komisyon başkanının SBF Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildiri ile yürürlüğe girer.
- c. Öğrenci üyeler, her yıl yeniden seçilir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 7

- a. Mezuniyet öncesi/sonrası eğitimin ölçme değerlendirme düzey ve kriterlerini belirlemek.
- b. Mezuniyet öncesi/sonrası eğitimin ölçme değerlendirme uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek.
- c. Soruları Teknik Yönden İnceleme Komisyonu ve Modül Sorumlusu aracılığıyla sınav sorularının soru hazırlama kılavuzuna göre hazırlanmasında danışmanlık sağlamak.
- d. Öğretim üyelerine verilecek eğitim programlarının ölçme değerlendirme ile ilgili kısımlarına danışmanlık vermek.
- e. Sınav sonrası soru analizleri, soru bankasının oluşturulması vb. çalışmalarını ilgili komisyonlarla iş birliği içerisinde yürütmek.
- f. Mezuniyet öncesi eğitim uygulamalarında ölçme ve değerlendirme konularında yapılan izlem ve değerlendirme sonuçlarının çözümleri için bir üst kurula gönderilmesini sağlamak.
- g. Her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılı için ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ile ilgili planları yapmak.
- h. Yıllık planları, eğitim-öğretim yılı ortasında ve sonunda hazırlanan faaliyetlere ilişkin çalışma raporlarını Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletme.
- i. Ölçme değerlendirme konuları ile ilgili eğitim, araştırma yapmak ve raporlamak.

Komisyonun Çalışma Esasları

Madde 8

- a. Komisyon eğitim-öğretim yılı süresince her ay en az bir kez toplanır; gerektiğinde ek toplantılar da yapılabilir. Komisyon her toplantı için toplantı tutanağı tutar.
- b. Komisyon her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler ile ilgili planlarını yapar.
- c. Yıllık planlarını ve eğitim-öğretim yılı ortasında ve sonunda hazırladıkları yıl içindeki faaliyetlerine ilişkin çalışma raporlarını Bölüm Başkanlığı'na iletir.

Yürütme

Madde 9

- a. Bu yönerge hükümlerini ERÜ SBF adına Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

SORULARI TEKNİK YÖNDEN İNCELEME KOMİSYONU

- a. Sınav sorularının “Hemşirelik Bölümü Sınav Kitapçığı Düzeni Kontrol Listesi”ne uygun hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol etmek.
- b. “Hemşirelik Bölümü Sınav Kitapçığı Düzeni Kontrol Listesi”ne göre düzeltme yapılması gereken soruları Modül sorumlularına iletmek.

MEZUNİYET DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

- a. Mezun durumdaki öğrencilerin transkriplerini eğitim öğretim planına göre inceleyerek mezun durumunda olup olmadıklarına karar vermek ve alınan kararları yönetime iletmek.

DEĞİŞİM PROGRAMLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ (Erasmus-Farabi-Mevlana)

- a. Öğrenci ve Personel Hareketliliği kapsamında ERÜ Dış ilişkiler Ofisi ve ilgili değişim programları koordinatörlükleri ile koordinasyonu sağlar.
- b. Bölüm temsilcisi değişimden yararlanan öğrencinin ders uyumlarını sağlar, evraklarını kontrol eder ve kayıt altına alır.
- c. Bölüm temsilcisi değişimden yararlanan personele süreçle ilgili danışmanlık yapar.

BURS KOMİSYONU

- a. Komisyon, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı kararı ile kurulur.
- b. Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından komisyon üyeleri görevlendirilir.
- c. Komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve dört (4) araştırma görevlisi görevlendirilir.
- d. Komisyonda en az bir idari personel (tercihen bir öğrenci işleri memuru) görevlendirilebilir
- e. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- f. Faaliyet süresi biten komisyon üyesi bölüm başkanlığı kararı ile tekrar atanabilir.
- g. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Hemşirelik Bölüm Başkanlığına bildirir.
- h. Komisyon toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- i. Komisyon her burs duyurusu ile toplantısını yapar ve değerlendirmesini gerçekleştirir.
- j. Komisyon, burs duyurularını öğrencilere ilan eder.
- k. Komisyon toplantıları tüm üyelerin ve öğrencilerin katılımı ile gerçekleşir.

- l. Burs başvurusunda bulunan öğrencilerin evrakları incelenir ve burs almaya hak kazanan öğrenciler belirlenir.
- m. Komisyon, burs almaya hak kazanan öğrencilerin bilgilerini Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına ve Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığına iletir.

YATAY-DİKEY GEÇİŞ, ÇİFT ANADAL, YANDAL, KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ, AF VE İNTİBAK KOMİSYONU

- a. Yatay-dikey geçiş, çift anadal, yandal, kurum içi yatay geçiş, af ile gelen öğrencilerin transkriplerini ilgili mevzuata göre inceleyerek intibaklarını yapar.

KARİYER ETKİNLİKLERİ DÜZENLEME KOMİSYONU

- a. Öğrencilerin mezuniyet öncesinde deneyimli, alanlarında yetkin meslektaşları ile buluşmalarını sağlayacak etkinlikler düzenler.
 - b. Yılda 3-5 kez etkinlik düzenler.
 - c. Etkinliğe çağrılacak kişileri belirler, iletişim kurar ve etkinliğe katılımını sağlar.
- Öğrencilere etkinlik planlarını duyurur, öğrencilerin organize edilerek etkinliğe katılımını sağlar

MEZUNİYET TÖRENİ KOMİSYONU

- a. Mezuniyet töreninin planlanmasını ve düzenlenmesini yürütmek.

BİRİM KALİTE GÜVENCE KOMİSYONU

- a. Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma faaliyetlerinin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla yürütülen iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık birim iç değerlendirme raporu hazırlayarak fakülte yönetim kuruluna sunar.
- b. Üniversitemizin dış değerlendirme süreci sırasındaki çalışmalarına destek verir.

WEB SAYFASI DÜZENLEME ve DENETLEME KOMİSYONU

Fakültenin web sayfasında bölümün güncel duyurularının yapılmasını sağlar.

- a. Bölümün web sayfasını düzenler ve gerekli durumlarda günceller.
- b. Web sayfasına ait tüm verilerin, doküman ve bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlar.

STRATEJİK PLAN İZLEM VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

- a. Fakülte stratejik planını hazırlar, izler ve değerlendirir.

MEZUN İZLEME KOMİSYONU

- a. Mezunlar ile iletişim halinde bulunarak, posta adresi, e-posta adresi, telefon numarası, faks numarası gibi bilgileri toplar ve kayıt altına alır.
- b. İletişim bilgileri olmayan öğrencilere, öğrenci işleri ve sosyal medya aracılığı ile ulaşır.
- c. Mezunlar ile ilgili bilgilerin elde edilebilmesini sağlar.
- d. Mezunların çalışma alanları, kariyerleri vb. verileri takip ederek komisyon raporu oluşturur.
- e. Fakülte mezunlarının çalışmakta olduğu birimlerin yönetici ve işverenleri iletişim kurarak bilgi elde eder ve rapor oluşturur.

EĞİTİM KOMİSYONU

- a. Eğitim komisyonu, bölüm başkanlığı ve dönem koordinatörlerinden oluşur.
- b. Komisyon her yarıyılıda en az bir kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır.
- c. Üyeler bölüm öğretim elemanlarından gelen müfredat içerik ve yönetimine ilişkin görüşleri, önerileri inceler, tartışır, karara bağlar ve alınan kararları bölüm öğretim elemanlarına iletir.
- d. Eğitim öğretimin kalitesini artırmaya ve öğretim elemanlarının gelişimini desteklemeye yönelik komisyona iletilen öneriler komisyon tarafından görüşülür ve çalışma planı hazırlanarak uygular.
- e. Gereksinim doğrultusunda Fakülte yönetimi, anabilim dalı başkanlıkları ve öğretim elemanları başta olmak üzere diğer ilgili paydaşların (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüş ve önerilerini alır.
- f. Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Fakülte yönetimi, anabilim dalı başkanlıkları, öğretim elemanları ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlarla (öğrenciler, üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) paylaşılır.
- g. Gelen geribildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar yeniden inceler, değerlendirir ve uygular.
- h. Komisyon gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.

ı. Fakültenin lisans programını inceler ve iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütür, eğitim-öğretim ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur.

ÖĞRETİM ÜYESİ GÖREV UZATMA VE ATAMA DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

DOÇENTLİK VE PROFESÖRLÜK ATAMA KOMİSYONU

a. Yürürlükteki Erciyes Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri'ne göre doçent atama dosyalarını değerlendirir.

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ATAMA, GÖREV UZATMA VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

a. Yürürlükteki Erciyes Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri'ne göre doktor öğretim üyesi görev uzatma ve atama dosyalarını değerlendirir.

SIFIR ATIK YÖNETİMİ PROJESİ BİRİM SORUMLUSU

- Sıfır atık yönetmeliği kapsamında üniversitenin başlatmış olduğu çalışmalarla entegre bir şekilde yürütür.
- Atıkların birim dışına nakillerini sağlar.
- Atık sorunlarının giderilmesi ya da en aza indirilmesine yönelik çözümler üretir.
- Kurum tarafından yapılan toplantılara katılır.

YAŞAM BOYU ÖĞRENME TOPLULUĞU

- Öğrenci ve öğretim elemanlarına ders dışı eğitim öğretim etkinlikleri düzenler, duyurur ve katılımlarını destekler.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına ders dışı sosyal etkinlikler düzenler, duyurur ve katılımlarını destekler.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının üniversite kulüplerine katılımlarını destekler.
- Sosyal sorumluluk projelerini takip eder, duyurur ve öğrenci ve öğretim elemanlarının katılımlarını destekler.
- Yaşam boyu öğrenmeyi destekleyecek kursları takip eder, duyurur ve öğrenci ve öğretim elemanlarının katılımlarını destekler.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına mesleki örgütlere yönelik bilgilendirme yaparak, katılımlarını destekler.
- Değişim ve yeniliklere yönelik duyarlılığı artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunarak öğrenci ve öğretim elemanlarını bireysel gelişimlerini destekler.**