

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ MEZUN İZLEM KOMİSYONU YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2: Bu esaslar, Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 4:

Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar:

- a) **Mezun İzlem Komisyonunu:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonunu,
- b) **Komisyon başkanı:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu başkanını,
- c) **Raportör:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu raportörünü,
- d) **Üyeler:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu üyelerini,
- e) **Bölüm:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- f) **Bölüm Kurulu:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kurulunu,
- g) **Bölüm Başkanlığı:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanlığını,
- h) **Paydaş:** Hemşirelik Bölümü mezunlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri, Sorumlulukları

Komisyonun Oluşumu

Madde 5:

- 1) Komisyon Hemşirelik Bölümü öğretim elemanları ve üyelerinden oluşur.
- 2) Komisyon Başkanı ve üyelerinin görevlendirmeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır.
- 3) Üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Bölüm Başkanlığı tarafından yeni üye/üyeler görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Madde 6:

- 1) Mezun İzlem Komisyonu bu çalışma usul ve esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.
- 2) Mezun İzlem Komisyonu yılda en az iki kez toplantı yapmaktadır.
- 3) Mezun İzlem Komisyonu, görevlerine yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek için belirlenen gün ve saatte toplanır.
- 4) Komisyon Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur. Bölüm Başkanlığı tarafından komisyon faaliyetleri komisyon raporları/dosyası üzerinden izlenir.
- 5) Komisyon bölüm kurulunda alınan kararları Bölüm Başkanlığına sunar ve onay alır.
- 6) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır. Toplantılara, çalışmaların etkililiğini sağlamak amacıyla ilgili kişiler davet edilebilir.
- 7) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- 8) Komisyon kararları bölüm kurulu toplantılarında katılımcıların oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantıya katılmayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
- 9) Çalışmalar, sonuç raporu olarak kaydedilir.
- 10) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.

11) Toplantı kararları raportör tarafından dosyalanır ve arşivlenir.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde 7:

Komisyonun Görevleri

1) Bölüm mezun veri havuzu oluşturmak için dördüncü sınıf öğrencilerinin Mezun Adayı Bilgi Formu'nu doldurmalarını sağlamak,

2) Mezun Takip Anketi aracılığıyla mezunların istihdam durumlarını ve kariyer gelişimlerini takip etmek,

3) Mezun Takip Anketini dolduran mezun sayısını artırmak için Süleyman Demirel Üniversitesi Kısa Mesaj Hattı ve diğer sosyal medya bağlantılarını kullanmak,

4) Mezunlarımıza program amaç ve çıktılarını değerlendirmek amacıyla mezuniyetten iki yıl süre geçen mezunlarımızla vermiş oldukları iletişim bilgileri ve sosyal medya aracılığıyla Nisan-Mayıs aylarında Mezun Takip Anketini uygulamak,

5) Alınan bilgiler doğrultusunda Haziran ayı içerisinde sonuçları raporlandırarak üst yazıyla bölüm başkanlığına bildirmek,

6) Gerekli durumlarda Mezun Takip Anketi'ni güncellemek,

7) Mezunlar ve öğrenciler arasındaki bağlılık ve dayanışmayı geliştirmek için yılda en az bir kez "Mezun Öğrenci Buluşması" etkinliği (konferans, sempozyum vb) düzenlemek,

8) Mezunların bilgi ve mesleki becerilerini arttırmak ve geliştirmek amacıyla Bölümde düzenlenen kurs, konferans, panel, sempozyum, kongre gibi eğitim faaliyetleri konusunda mezunları bilgilendirmek,

Komisyon Başkanının Sorumlulukları

1) Mezun İzlem Komisyonun belirlenen amaç ve görevleri doğrultusunda çalışmasını sağlamak,

2) Mezun İzlem Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,

3) Mezun İzlem Komisyonun toplantı gündemini belirlemek,

4) Mezun İzlem Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlamak ve gerçekleştirmek,

5) Mezun İzlem Komisyonun raporlarını bölüm başkanlığına sunmaktır,

Raportörün Sorumlulukları

- 1) Komisyon içerisindeki gerekli yazışma ve görevlendirmeleri yürütmek, komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak,
- 2) Bölüm Başkanlığına ve anabilim dalı başkanlıklarına sunulacak komisyon toplantı raporlarını hazırlamak,
- 3) Mezun İzlem Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesini sağlamaktır.

Komisyon Üyelerinin Sorumlulukları

- 1) Mezun İzlem Komisyonunun usul ve esasları doğrultusunda yapılması gerekenleri yerine getirmek,
- 2) Mezun İzlem Komisyon başkanı tarafından belirlenen görevleri dağılımlarını yerine getirmek,
- 3) Mezun İzlem Komisyonunun görevleri doğrultusunda organizasyon planlama ve uygulama çalışmalarına aktif olarak katılmak,
- 4) Mezun İzlem Komisyonun faaliyetleri sırasında gerekli durumlarda kurum içi ya da kurum dışı ilgili kişi, komisyon, anabilim dalı ve birim ile iletişime geçmek,
- 5) Mezun İzlem Komisyonu tarafından planlanan Mezun Buluşması Organizasyonlarına Katılım sağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8: (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Hemşirelik Bölüm Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Çalışma ilkelerinde Değişiklik

MADDE 9: (1) Bu çalışma usul ve esaslarında yapılacak değişiklik önerileri Mezun İzlem Komisyonu tarafından Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

Yürürlük

MADDE 10: Bu çalışma usul ve esasları, Bölüm Kurulu'nun aldığı kararlar doğrultusunda Bölüm Başkanlığı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11: Bu çalışma usul ve esasları, Hemşirelik Bölümü Başkanlığı adına Mezun İzlem Komisyonu başkanı ve üyeleri yürütür.