**BİRİNCİ BÖLÜM**

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK

**Madde 1. AMAÇ:** Bu yönergenin amacı, Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu’nun üyelerinin seçimini, yapısını, görev sürelerini, görevlerini ve çalışma ilkelerini belirlemektir.

**Madde 2. KAPSAM:** Bu yönerge, Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü eğitim, öğretim ve müfredatı ile ilgili kararlar alınmasına, tüm komisyonlardan gelen önerilerin değerlendirilerek gerekli değişikliklerin yapılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Madde 3. DAYANAK:** Aşağıda listelenen yönerge ve yönetmelikler doğrultusunda komisyon çalışma ilkeleri belirlenmiştir:

* Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ve ilgili mevzuatlar,
* Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi 6. Düzey,
* 6283 sayılı Hemşirelik Kanunu,
* 27515 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Hemşirelik Yönetmeliği,
* 27910 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Hemşirelik Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Ek Yönetmelik”,
* 26775 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik”,
* YÖK Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP),
* Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (HEPDAK),
* 17/6/2021 tarihli 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği,
* 24/09/2020 tarihli toplantısında karar verilen Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar.

**İKİNCİ BÖLÜM**

KOMİSYONUN YAPISI, ÇALIŞMA ESASLARI VE GÖREVLERİ

**KOMİSYONUN YAPISI**

**Madde 4:** Bu maddede komisyonun yapısı belirtilmiştir.

* 1. Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu; Komisyon başkanı ile başkan yardımcısı, sekreter ve diğer üyelerden oluşur.
  2. Komisyon Başkanı ve Başkan Yardımcısı üyeler tarafından seçilir. Başkan Yardımcısı, Başkanın olmadığı durumlarda Komisyon Başkanlığını yürütür.

**4.2.1.** Başkan komisyonun işleyişini, gündemin oluşturulmasını ve yürütülmesini sağlar.

**4.2.2.** Sekreterler gerekli kayıtların alınmasını sağlar.

* 1. Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu yılda en az 2 (iki) kere üye çoğunluğu ile toplanır ve alınan kararları “Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu Toplantı Tutanağı” ile raporlar. Olağan dışı durumlar dâhilinde Komisyon, Başkanın çağrısı ile toplanabilir. Komisyon, toplantıya katılan üyelerin oy birliği veya oy çokluğu ile karar alır.

**ÇALIŞMA ESASLARI**

**Madde 5:** Bu maddede Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu’nun çalışma esasları belirtilmiştir.

**5.1.** Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu, Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nde danışma ve düzenleme organı olarak görev yapar.

**5.2.** Komisyon eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasını hedefler.

**5.3.** Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu, gündem konularının görüşüldüğü sırada ilgili akademik yöneticiyi Komisyona davet ederek görüş ve önerilerini dinler.

**5.4.** Akademik birimlerden, tüm kurul, komisyon ve ilgili tutanaklardan gelen konuları inceler, değerlendirir, iyileştirme yapabilir ve gerekli durumlarda alınan kararları üst kurul ve komisyonlara raporlar. Ayrıca kendi içinde çözemediği konuların değerlendirilmesi için Akreditasyon Kurulu’na başvurur.

**KOMİSYONUN GÖREVLERİ**

**Madde 6:** Bu maddede Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu’nun görevleri belirtilmiştir.

**6.1.** Bölüm ders programında açılması, kaldırılması veya değişikliği önerilen zorunlu ve seçmeli derslerin incelenmesi ve karara bağlanmasında AKTS ile öğrenci iş yükü değerlendirilmelerinin yapılmasını sağlar, ilgili yönetmelik ve mevzuatlardan, danışma kurulu görüşlerinden yararlanılır (bkz. Madde 3).

**6.2.** Hemşirelik Bölümü eğitim öğretim programının amacı ve program çıktılarına ilişkin görüşleri almak üzere Danışma Kurulu Toplantıları düzenler.

**6.3.** Eğitim programını geliştirmek amacıyla tüm komisyonlardan gelen önerileri, danışma kurulu memnuniyet anketi verilerini değerlendirir, eğitim programının amaç ve çıktılarının iyileştirilmesine yönelik tarihsel süreçleri analiz eder, öneriler hazırlar ve üst kurula sunar. İlgili süreç “Eğitim Program Amaçlarının Güncellenmesi İş Akış Şeması” ve “Program Çıktılarının Değerlendirilmesi İş Akış Şeması”nda gösterilmiştir.

**6.4.** Tüm derslerin öğrenme çıktılarını, öğrenme ve değerlendirme yöntemlerini, dersin teorik ya da uygulamalı ders saatlerini dikkate alarak hazırlanan ders kredilerini kontrol eder ve bu derslerin uygunluğunu görüşür. Bu amaçla her dersin “Ders İzlencesi” ve ‘’Ders Bilgi Paketi’’ her akademik yılın başında “Ders İzlencesi ve Bilgi Paketi Uyum Kontrol Çizelgesi” ve “Ders İzlencesi Kontrol Formu” ile kontrol edilerek raporlanır ve görüşler Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile İyileştirme ve Geliştirme Komisyonu’na sunulur.

**6.5.** Çift Anadal (ÇAP)/Yandal Programı yönergelerini hazırlar, bu doğrultuda intibakları inceler ve karara bağlar.

**6.6.** Yatay/dikey geçiş programının yönergelerini hazırlar, bu doğrultuda intibakları inceler ve karara bağlar.

**6.7.** Öğrenci değişim programları yönergelerini hazırlar, bu doğrultuda intibakları inceler ve karara bağlar. İlgili süreç “Öğrenci Değişim Programı Koordinatörü İş Akış Şeması”nda gösterilmiştir.

**6.8.** Öğrenci değişim programına giden ve gelen öğrencilerin geri bildirimlerini almak için “ERASMUS Outgoing Student Feedback” ve “ERASMUS Incoming Student Feedback” formlarını uygular, değerlendirir, raporlarını ilgili komisyonlar ile paylaşır.

**6.9.** Uluslararası mesleki denklik belgeleri için ders içeriklerini ve saatlerini öğrenci isteği üzerine hazırlar ve belgelendirir.

**6.10.** Uzaktan Eğitim yönergesini hazırlar ve uzaktan eğitimin yönerge doğrultusunda yürütülmesini destekler.

**6.11.** Her dersin belirlenmiş olan beceri listelerini, ‘’Öğrenci Uygulama Karnesi’’ ile izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, İyileştirme ve Geliştirme Komisyonu’na raporlar.

**6.12.** Ders değerlendirme formlarını geliştirir, uygular, değerlendirir, raporlarını ilgili komisyon ve paydaşlarla paylaşır. İlgili süreç “Öğrenci Ders Değerlendirmesi İş Akış Şeması”nda gösterilmiştir.

**6.13.** Bölüme yeni başlayan öğretim elemanlarına yönelik oryantasyon programı hazırlar ve uygular. Oryantasyon programı uygulandıktan 1 ay sonra programı “Akademik Personel Oryantasyon Değerlendirme Formu” ile değerlendirir.

**6.14.** Dekan yardımcısı, bölüm başkanı ve bölüm başkan yardımcısından memnuniyet düzeyini belirlemek amacıyla “Akademik, İdari Personel ve Öğrencilerin Hemşirelik Bölümü Üst Yönetimden Memnuniyet Anketi”ni uygular, değerlendirir, raporlarını ilgili komisyonlar ile paylaşır.

**6.15.** Bölüm başkanı tarafından yılda bir kez öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarında yer alan öğretim elemanlarının performans değerlendirilmelerinin yapılmasını sağlar.

**6.16.** Yılda en az bir kez ‘Program Değerlendirme Takip Planı’ ölçütlerini gözden geçirir ve önerilerini İyileştirme ve Geliştirme Komisyonu’na iletir.

**6.17.** Uzaktan eğitim sürecinde, Rektörlük, Bilgi Merkezi veya Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen tarihlerde uzaktan eğitim ve teknolojileri ile ilgili eğitimlere tüm bölüm öğretim elemanlarının ve yeni başlayan öğretim elemanlarının katılımını teşvik eder.

**6.18.** “Akademik Personel Atanması İş Akış Şeması” doğrultusunda akademik personel ihtiyacını belirler ve üst kurula sunar.

**6.19.** Yeni göreve başlayan öğretim elemanlarına görev tanımlarını imzalatır.

**6.20.** Hemşirelik Bölümü kadro ve eğitim politikasını belirler ve uygular.

**6.21.** Akreditasyon Kurulu’nun verdiği diğer görevleri gerçekleştirir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

HÜKÜM BULUNMAYAN DURUMLAR

**Madde 7:** Bu Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu Yönergesinde usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Akreditasyon Kurulu’na danışılır ve nihai karar Akreditasyon Kurulu tarafınca belirlenir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

SON HÜKÜMLER

**Madde 8:** Bu Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu Yönergesi, Yeditepe Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı onayı ile yürürlüğe girer.

**Madde 9:** Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu tarafından Akreditasyon Kurulu’na sunulur, hazırlanan öneriler kurul tarafından karara bağlanır.

**Madde 10:** Bu yönerge Yeditepe Üniversitesi, Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından yürütülür.

**Hemşirelik Bölümü Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonu**

Prof. Dr. Hediye ARSLAN ÖZKAN, Başkan

Dr. Öğr. Üyesi Selman ÇELİK, Başkan Yardımcısı

Arş. Gör. Begüm KIRIK, Sekreter

Öğr. Gör. Ayşenur KELEŞ SAĞLAM, Üye

Arş. Gör. Şevval Çağan KİŞİN, Üye

Arş. Gör. Selin DEMİRKAN, Üye

Öğrenci Eylül Yılmaz, Üye

Öğrenci Ahmet GÜMÜŞ, Üye

Öğrenci Bahadır Doğan, Üye