

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
MEZUNLARLA İLETİŞİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1– Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi (BŞEÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezunlarla İletişim Komitesi çalışma usul ve esaslarını belirler.

KAPSAM

MADDE 2– Bu Usul ve Esaslar, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi (BŞEÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü ile mezunlar arasında iletişim ve iş birliğini sağlamak, mezunların kariyer gelişimlerini ve istihdam durumlarını izlemek, istihdam edildikleri birimlerdeki sorumlu hemşire ve hemşirelik hizmetleri müdürleri gibi dış paydaşların mezunlara yönelik değerlendirmelerini almaya ilişkin faaliyetleri yürütecek komisyonun işleyişine dair hükümleri kapsamaktadır.

DAYANAK

MADDE 3- Bu Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğrenim Kanununun 44. Maddesi, 31514 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Yükseköğretim 'de Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, YÖK Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP), Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (HEPDAK)'a dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE-4- Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezunlarla İletişim Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarında yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

a) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'ni

b) Bölüm: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

c) Bölüm Başkanlığı: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nı,

d) Komisyon: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezunlarla İletişim Komisyonunu,

e) Komisyon Başkanı: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezunlarla İletişim Komisyonu Başkanını,

f) Komisyon Üyeleri: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezunlarla İletişim Komisyonu Üyelerini,

g) Komisyon Raportörü: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Mezunlarla İletişim Komisyonu Üyelerinden seçilen raportörü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Oluşturulması, Çalışma İlkeleri, Görevleri

KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI ve ÇALIŞMA İLKELERİ

MADDE-5- Bölüm Mezunlarla İletişim Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- (1) Komisyonun başkanlığı Mezunlarla İletişim Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenen başkan tarafından yürütülür.
- (2) Komisyon üyeleri, Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen öğretim elemanları ve öğrenci/öğrencilerden oluşur.
- (3) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler görev süreleri bitiminde Bölüm Başkanlığı tarafından yeniden görevlendirilebilir.
- (4) Komisyondan üye çıkması/çıkarılması, komisyona yeni üye eklenmesi, komisyon başkanının önerisi ile Bölüm Başkanlığı tarafından karar verilir.
- (5) Komisyon yılda en az 2 kez olmak üzere toplanır ve ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler.
- (6) Gerekli durumlarda başkan, komisyonu her zaman toplayabilir.
- (7) Olağan Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az üç gün öncesinden üyelere duyurulur.
- (8) Acil toplantıların zamanı ve gündemi başkan tarafından en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- (9) Toplantı öncesinde ve sırasında, komisyon üyelerinin teklifi ile belirlenmiş toplantı gündemine ek gündem maddeleri eklenebilir.
- (10) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt

çoğunluğu ile karar alır.

(11) Toplantı kararlarını raporör olarak görevlendirilen komisyon üyesi yazar ve toplantı bitiminden sonra en geç üç gün içinde toplantıya katılan tüm üyelere imzalatır.

(12) Raporörün katılamadığı toplantılarda raporörlük görevi, başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

(13) Komisyon yıl içindeki tüm faaliyetlerini ve bir sonraki yıla ilişkin planlamalarını, yıl sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na yazılı olarak sunar.

KOMİSYONUN GÖREVLERİ

MADDE-6- Komisyonun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Fakülte mezunlarının Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Mezun Bilgi Sistemine katılımlarını sağlamak.
- (2) ‘‘Mezun Takip Anketi’’ aracılığıyla mezunların istihdam durumlarını ve kariyer gelişimlerini takip etmek
- (3) Mezun Takip Anketini dolduran mezun sayısını artırmak için diğer sosyal medya bağlantılarını kullanmak,
- (4) Mezunlarla paylaşımı artırmak için ‘‘Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Mezunları’’ adı ile sosyal medya hesapları oluşturmak ve bu hesapları takip etmek
- (5) Mezunları, sosyal medya hesapları ve kartopu yöntemi ile Üniversite web sayfasındaki mezun takip sistemi hakkında bilgilendirmek ve kaydolmaları için teşvik etmek
- (6) Mezun aşamasına gelmiş öğrencileri, mezun takip sistemi konusunda bilgilendirmek ve geçici mezuniyet belgesini almadan önce takip sistemine kaydolmaları için yönlendirmek
- (7) Mezun sayısına ve mezun takip sistemine kayıtlı mezun sayısına yönelik istatistikleri kaydetmek, kayıtlı olmayan mezunlara ulaşmak için girişimlerde bulunmak
- (8) Mezunların kariyer gelişimlerini, istihdam durumlarını izlemek ve raporlandırmak
- (9) Mezunların istihdam edildikleri birimlerle iletişime geçerek, hemşirelik hizmetleri müdürlüğü ve sorumlu hemşire gibi dış paydaşların mezunlara yönelik değerlendirmelerini almak ve bu değerlendirmeleri yazılı olarak Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- (10) Mezunlar ve öğrenciler arasındaki bağlılık ve dayanışmayı geliştirmek için yılda en az bir kez online veya yüz yüze ‘‘Mezunlar Buluşma Günü’’ düzenleyerek mezunlarla öğrencilerin etkileşimini sağlamak
- (11) Mezunların bilgi ve mesleki becerilerini arttırmak ve geliştirmek amacıyla Hemşirelik Bölümünde düzenlenen kurs, konferans, panel, sempozyum, kongre gibi eğitim faaliyetleri konusunda mezunları bilgilendirmek,

Madde-7- Mezunlarla İletişim Komisyonu Başkanının Görevleri

- (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- (2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak
- (3) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak
- (4) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirmek
- (5) Komisyon kararlarının bölüm öğretim elemanlarına bildirmek

Madde-8- Komisyon Başkan Yardımcısının Görevleri

- (1) Komisyon başkanının katılmadığı toplantılarda komisyon çalışmalarını yönetmek ve komisyona başkanlık etmek

Madde-9- Raportörün Görevleri

- (1) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek
- (2) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine teslim etmek
- (3) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak Komisyon toplantı tutanaklarını tutar.
- (4) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelere birisi tarafından yürütülür.

Diğer Hususlar

- (1) Bu esaslar dışında ortaya çıkabilecek durumlarda 4/11/1981 tarih ve 17506 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2547 numaralı Yükseköğretim Kanunu hükümleri dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**(Son Hükümler)**

Madde 10: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Mezun İletişim Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

Yürürlük Madde 11: Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme Madde 12: Bu çalışma esasları hükümlerini Mezunlarla İletişim Komisyonu Başkanı yürütür.

