

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

ÇANAKKALE SAĞLIK YÜKSEKOKULU HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

MEZUN İZLEM KOMİSYONU

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç : Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü mezunlarının ve halen öğrenim gören öğrencilerin, eğitim ve iş yaşamlarında birbirlerine faydalı ve destekleyici olabilmeleri, aidiyet duygusunu güçlendirmeleri için aralarındaki iletişimi sağlamaktır.

Madde 1– Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu temel amaçları aşağıda sıralanmıştır;

- Yüksekokulumuz hemşirelik bölümü mezunlarıyla irtibat kurarak, güncel bilgilerini takip eden bir komisyondur.
- Sosyal medya üzerinden kurulmuş olan ÇOMÜ Hemşirelik Mezunları grubunu yönetir ve iletişimi sağlar, elde ettiği bilgileri SYO Hemşirelik Bölümü internet sayfası ve sosyal medya üzerinden paylaşımına sunar.
- Mezunlar ile iletişim halinde bulunur, ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü sistemine dahil olmalarını, mezunlar ile ilgili güncel bilgilerin elde edilebilmesi için web ortamında veri girilmesini sağlar. (anketler vb.)
- Mezun anketlerinin değerlendirilmesinde ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.
- Mezunlar toplantısı düzenler:

Mezunlar ile öğretim elemanları ve öğrencileri en az 2 yılda 1 kez bir araya getirecek forum ya da toplantı gibi etkinlikler düzenleyerek karşılıklı fikir alışverişi için ortam sağlar.

Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarmalarını sağlayarak, rehberlik ve motivasyon sağlar.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, 03.01.2019 tarih ve 2019-01 sayılı yönetim kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslar 'da geçen;

Yüksekokul: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Çanakkale Sağlık Yüksekokulu,

Komisyon: Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonunu,

Üye: Mezun İzlem Komisyonu görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencileri ifade eder.

Komisyonun oluşturulması

Madde 5- Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm başkanının önerisi ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- c) Faaliyet süresi biten komisyon, Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) İhtiyaç halinde Yüksekokul Yönetim Kararıyla belirli bir faaliyet/etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.
- e) Mezun İzlem Komisyonu, yüksekokul web sitesinde ilan edilir ve yüksekokul raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon üyelerinin görevlendirilmesi ve süresi

Madde 6- Yüksekokul Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Yüksekokul yönetimi tarafından, hemşirelik bölümünün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Yüksekokul yönetimi tarafından **komisyonda** görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Yüksekokul yönetimi tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Yüksekokul yönetimi tarafından komisyon üyelerinin görevlendirilmesi, komisyonun ilk toplantı günü ve yeri yazılı olarak bildirilir.
- e) Komisyon üyeleri yüksekokul yönetimi tarafından 3 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- f) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

- g) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve yüksekokul yönetimine bildirir. Yüksekokul yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- h) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini yüksekokul yönetimi yazılı olarak bildirir.

Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu Toplantıları

Madde 7 –Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Mezun İzlem Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- c) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- e) Komisyon başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır.
- f) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- g) 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.

Başkanın görevleri

Madde 8– Komisyon Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek;
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak;
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak;
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla yüksekokul yönetimine bildirmek;
- f) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve yüksekokul Yönetimine sunmak.

Raportörün görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve komisyon karar defteri / dosyasında tutulmasını sağlamak.
- b) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Madde 10- Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- a) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar

Komisyonun kapsam ve faaliyetleri

Madde 11- Komisyon faaliyetleri;

- a) Yüksekokul komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.
- b) Her yıl Eylül ayında komisyonun o yılın eğitim öğretim çalışmalarının planlanması ve başlatılması ve Haziran ayında komisyon çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunun hazırlanması için toplantı yapılması,
- c) Haziran ayında mezun olan öğrencilerin, ÇOMÜ Hemşirelik mezunları sosyal medya sayfasına dahil edilmesi,
- d) ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü sistemine dahil olmalarının sağlanması,
- e) Mezunlar toplantısı tarihinin, mezunlardan da fikir alarak belirlenmesi, toplantının düzenlenmesi,

f) ÇOMÜ Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünün web sayfasındaki anketlerin mezunlar tarafından yapılması için gerekli duyuruların yapılması,

g) Değerlendirme raporlarının bölüm başkanlığına sunulması.

Komisyonun kapatılması

Madde 15 – Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı üçten az ise veya yılda iki kez toplanamamışsa Yükseköğretim Kurulu kararı ile kapatılır.

Yürürlük

Madde 16- Bu usul ve esaslar, 03.01.2019 tarih ve 2019-01 sayılı yönetim kurulu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 17- Bu usul ve esasları hükümlerini Yükseköğretim Kurulu yürütür.