

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

ÇANAKKALE SAĞLIK YÜKSEKOKULU HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ

YAŞAM BOYU ÖĞRENME VE KARIYER KOMİSYONU

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1- Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer Komisyonu temel amaçları aşağıda sıralanmıştır;

- a) Yüksekokulumuzun hemşirelik bölümü öğrencilerimizi yaşam boyu öğrenme konusunda bilgilendirmek.
- b) Yüksekokulumuzun son sınıf öğrencilerine mezuniyet sonrası çalışma alanları ve koşulları konusunda bilgi vermek.
- c) Yüksekokulumuzun öğrencilerini mezuniyet sonrası çalışma ortamlarına hazırlamak amacıyla eğitim programları hazırlamak.
- d) Yaşam boyu öğrenme ve kariyer uygulamasına yönelik dönem sonunda değerlendirmeler yapmak.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer 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 Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer Komisyonu,

Üye: Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencileri ifade eder.

Komisyonun oluşturulması

Madde 5- Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer 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 yeniledikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) İhtiyaç halinde Yüksekokul Yönetim Kuruluyla belirli bir faaliyet/etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.
- e) Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer Komisyonu, yüksekokul web sitesinde ilan edilir ve yüksekokul raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon üyelerinin görevlendirilmesi ve süresi

Madde 6- Yüksekokulu hemşirelik bölümü Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer 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 Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer Komisyonu Toplantıları

Madde 7 – Çanakkale Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer Yönergesi 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) Dönem sonunda Yaşam Boyu Öğrenme ve Kariyer ile ilgili yapılan uygulamalara ilişkin değerlendirmelerinin yapılması,
- d) 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 Yüksekokul Yönetim 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 Yüksekokul Yönetim Kurulu yürütür.