



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ



TOPLANTI TUTANAĞI

Doküman No: FR-0148

Yürürlük Tarihi: 04.04.2022

Revizyon No/Tarihi: 00

TOPLANTI ADI : Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu Usul ve Esasları
TOPLANTI NUMARASI : 1.
TOPLANTI TARİHİ : 30.05.2024
TOPLANTI SAATİ : 12.15
TOPLANTI BAŞKANI : Öğr. Gör. Sevinç Şıpkın

TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ

* E-71451870-109.04-2400133865 28.05.2024 sayılı, Sosyal Transkript hakkında konulu yazıya istinaden Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu Usul ve Esaslarının belirlenmesi

TOPLANTI AKIŞI

* Komisyonu ÇOMÜ'nin 26.10.2023 tarihli ve 18 nolu toplantısında alınan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi sosyal transkript yönergesi okundu,

*Yönerge doğrultusunda Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu Usul ve Esaslarının belirlendi.

ALINAN KARARLAR

*Hazırlanan Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu Usul ve Esaslarının hemşirelik bölüm başkanlığı aracılığı ile akademik danışmanlara iletilmesi



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ



TOPLANTI KATILIMCI LİSTESİ

Doküman No: LS-0022

Yürürlük Tarihi: 04.04.2022

Revizyon No/Tarihi: 00

TOPLANTI ADI : Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu Usul ve Esasları

TOPLANTI TARİHİ : 30.05.2024

TOPLANTI SAATİ : 12.15

TOPLANTI BAŞKANI : Öğr. Gör. Sevinç Şıpkın

TOPLANTI KATILIMCILARI:

Katılımcı Adı Soyadı	İmza
Öğr. Gör. Sevinç Şıpkın	
Öğr. Gör. Arife Silahçılar	
Öğr. Gör. Seyran Şenveli	
Arş. Gör. Meltem Çimen	

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
SOSYAL TRANSKRİPT DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, tarih sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulu kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar şunlardır:

- a) ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
- b) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
- c) Bölüm: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Hemşirelik Bölümü
- d) Program: Hemşirelik Bölümü Lisans Programı
- e) Komisyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu
- f) Komisyon Başkanı: Komisyonun belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet göstermesinden ve koordinasyondan sorumlu komisyon üyesi
- g) Komisyon Sekreteri: Komisyonun çalışmalarının sekretaryasını yürütmekten sorumlu komisyon üyesi
- h) Komisyon Üyesi: Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunda görev alan öğretim elemanı

İKİNCİ BÖLÜM

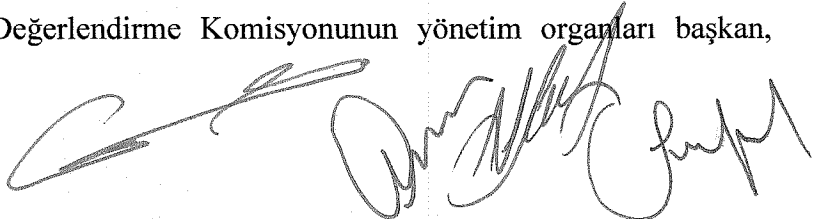
(Komisyonun Kurulması, Yönetim Organları, Çalışma Esasları ve Görevleri)

Komisyonun kurulması

Madde 5. Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu, Bölüm Kurulu kararı doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Komisyon başkanı, sekreteri ve üyeleri bölüm yönetim değişikliği olduğu zaman değiştirilebilir. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6. Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunun yönetim organları başkan,



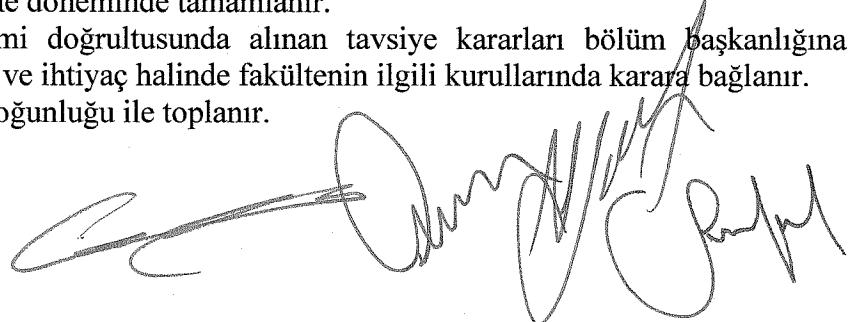
sekreter ve üyelerden oluşur. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer. Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu yönetim organlarının görevleri şunlardır:

- a) **Komisyon başkanının görevleri:** Komisyon başkanı, komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar ve bölüm başkanlığına sunar. Komisyon üyelerinin görev dağılımını gerçekleştirir. Komisyon üyelerinin uyumlu ve verimli bir şekilde görevlerini yürütmesini sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini belirler. Komisyonun amacı ve gündemi doğrultusunda üniversite içinden veya dışından ilgilileri komisyon toplantılarına davet edebilir. Her yıl sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasından ve bölüm başkanlığına sunulmasından sorumludur.
- b) **Komisyon sekreterinin görevleri:** Komisyon sekreteri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmaları ile ilgili gerekli duyuru ve iletişimi sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini üyelere iletir. Toplantı form ve tutanaklarını hazırlar, yazar, imzalatır ve arşivler. İhtiyaç halinde toplantı form ve tutanaklarını komisyon başkanına ve komisyon üyelerine iletir. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri temin eder.
- c) **Komisyon üyesinin görevleri:** Komisyon üyeleri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmalarına aktif olarak katılır. Komisyon başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyonca alınan kararlara uyar. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyon üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.

Komisyonun Çalışma Esasları

Madde 7. Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonun Çalışma Esasları şunlardır:

- a) Hemşirelik bölümü Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu ÇOMÜ'nin 26.10.2023 tarihli ve 18 nolu toplantısında alınan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi sosyal transkript yönergesi kapsamında çalışmalarını sürdürür.
- b) Öğrencilerin akademik danışmanları tarafından; öğrencinin sosyal transkriptine esas beyan ettiği faaliyetler ile kanıtlarını gösterir belgeleri bir rapor haline getirerek hemşirelik bölüm başkanlığına iletir.
- c) Hemşirelik bölüm başkanlığı akademik danışmanlar tarafından iletilen raporları değerlendirme süreci başlangıcında sosyal transkript değerlendirme komisyonuna gönderir.
- d) Komisyon değerlendirme sürecini yılda iki kez yapar.
- e) Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu öğrencilerin sosyal faaliyetlerine ilişkin başvurularını sundukları kanıtlar çerçevesinde değerlendirir.
- f) Değerlendirme akademik takvimin her yarıyıl için belirlenen final ve bütünleme sınav tarihleri arasında yapılır.
- g) Değerlendirme sonuçlarını hemşirelik bölüm başkanlığı aracılığıyla akademik danışmanlara iletir.
- h) Sosyal faaliyetlere itiraz ve düzeltme talepleri mezun durumundaki öğrenciler için otuz (30) iş günü içerisinde, mezun durumunda olmayan öğrenciler için ise en geç bir sonraki değerlendirme döneminde tamamlanır.
- i) Komisyonun gündemi doğrultusunda alınan tavsiye kararları bölüm başkanlığına yazılı olarak sunulur ve ihtiyaç halinde fakültenin ilgili kurullarında karara bağlanır.
- j) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır.



- k) Komisyon toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- l) Sekreterin bulunmadığı toplantılarda sekreterlik görevi üyelere den biri tarafından yürütülür.
- m) Mazeretli olarak komisyon toplantısına katılmayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulabilir.
- n) Komisyon üyelerinin mazeret belirtmeden üç toplantıya katılmaması, mazeret belirterek komisyon üyeliğinden ayrılmak istemesi, görev değişikliği olması durumunda üyeliği sonlandırılabilir.
- o) Komisyon toplantılarının tümü tutanağa kaydedilir ve arşivlenir.
- p) Komisyon bölüm başkanlığına karşı sorumludur. Komisyonun çalışmaları bölüm başkanlığı tarafından izlenir.
- q) Komisyonunun tüm faaliyetleri yıllık olarak rapor haline getirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 8. Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonunun Görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin sosyal transkriptine ilişkin beyan edilen faaliyetleri değerlendirir.
- b) Gerektiğinde akademik danışmanlar ile toplantı talep eder.
- c) Her yarıyıl için akademik takvimde belirlenen final ve bütünleme sınav tarihleri arasında değerlendirmelerini yapar.
- d) Yılın sonunda "Komisyon Yıllık Faaliyet Raporu" hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **(Komisyonun Kapatılması ve Yürürlük)**

Komisyonun kapatılması

Madde 9. Komisyon ihtiyaç halinde Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile kapatılabilir.

Yürürlük

Madde 10. Bu usul ve esaslar, tarih ve sayılı Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

