



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ MEZUN İZLEM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu çalışma usul ve esaslarının amacı, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi, Mezun İzlem Komisyonunun Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlenmektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu çalışma usul ve esasları, mezun takip ve değerlendirme faaliyetlerini yürüten Mezun İzlem Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu çalışma usul ve esasları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu'nun 11.01.2022 tarihli 1 sayılı, 15.06.2022 tarihli 18 sayılı kararlarına istinaden oluşturulmuştur.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

- Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni
- Fakülte: Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ni
- Komisyon: Mezun İzlem Komisyonunu
- Başkan: Mezun İzlem Komisyonunu başkanını
- Üyeler: Mezun İzlem Komisyonu üyelerini
- Mezun: Gülhane Hemşirelik Fakültesi mezun öğrencilerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevler

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- (1) Komisyon, Yönetim Kurulu kararı ile öğretim elemanları, idari personel ve öğrencilerden oluşturulur.

(2) Komisyon üyeliklerinin faaliyet süresi 3 yıldır.

(3) Görevi sona eren üye ile ilgili olarak komisyon başkanının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu yeni bir üye atar.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raportör ve üyelerden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

MADDE 7- (1) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından akademik hiyerarşi içerisinde bir başkan, bir başkan vekili ve bir raportör seçer.

(2) Mezun İzlem Komisyonu toplantılarını belirlediği günlerde yapar.

(3) Mezun İzlem Komisyonu Başkanı gerekli gördüğü takdirde önceden çağrı yaparak komisyonu toplantıya çağırabilir.

(4) Mezun İzlem Komisyonu her dönem en az 1 defa olmak üzere yıl içerisinde en az 2 toplantı yapar. Toplantı kararlarını Mezun İzlem dosyasında arşivler.

Komisyonun Görevleri

MADDE 8- (1) Hemşirelik mezunlarını Üniversitenin mezun takip sistemine yönlendirmek.

(2) Mezun olacak durumdaki öğrencilerin iletişim bilgilerini kayıt altına almak.



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ MEZUN İZLEM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- (3) Mezun öğrenci bilgi formunu geliştirmek ve gerekli durumlarda güncellemek.
- (4) Mezun/Öğrenci Buluşması Etkinliği ve benzeri sosyal/bilimsel programlar düzenlemek.
- (5) Her yıl dördüncü sınıf akademik danışmanları ve panolara asılacak afişler aracılığı ile Üniversite Mezun Takip Sistemi, Bölüm Mezunlarına Yönelik Kurulan Sosyal Medya Hesaplarını, Mezun/Öğrenci Buluşması Etkinliklerini dördüncü sınıf öğrencilerine duyurmak.
- (6) Akademik danışmanlar aracılığı ile mezun olacak öğrencilerin mezun takip sistemlerine üye olduktan sonra, sistemden "Mezun Bilgi Sistemi Üyelik Formu" çıktısını öğrenciden talep ederek ilgili ilişik kesme belgelerine eklenmesini sağlamak.

Komisyon Başkanının Görevleri

MADDE 9- (1) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak

- (2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamı doğrultusunda çalışmasını sağlamak
- (3) Toplantı gündemini belirlemek
- (4) Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlamak ve gerçekleştirmek
- (5) Komisyon raporlarını Fakülte Dekanlığına sunmak

Komisyon Raportörünün Görevleri

MADDE 10- (1) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek

- (3) Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve komisyon başkanına sunmak
- (4) Komisyonun toplantı evrakını dosyalayıp arşivlemek
- (5) Komisyon üyeleri arasında iletişimi sağlamak
- (6) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak ve konu ile ilgili belgeleri sağlamak

Komisyon Üyelerinin Görevleri

MADDE 11- (1) Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak

Çeşitli ve Son Hükümler Çalışma İlkelerinde Değişiklik

MADDE 12- (1) Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komisyon tarafından Fakülte Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu çalışma esasları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14: (1) Bu çalışma esasları hükümlerini, Komisyon Başkanı yürütür.