



**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

Doküman No:SBF.YD.05 İlk Yayın Tarihi : 15.6.2024 Revizyon Tarihi : Revizyon No: Sayfa No:1

### **Amaç**

**Madde 1:** Bu usul ve esasların amacı; BAİBÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun Çalışma Usul ve Esaslarını tanımlamaktır.

### **Kapsam**

**Madde 2:** Bu usul ve esaslar; "BAİBÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği"ne göre, Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun oluşumu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma usullerini kapsar.

### **Dayanak**

**Madde 3:** Bu usul ve esaslar "BAİBÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine ve bölümümüz Staj/İntörnlük Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 4:** Bu yönergede;

**Üniversite:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'ni

**Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni

**Bölüm:** Hemşirelik Bölümü'nü

**Bölüm Başkanı:** Hemşirelik Bölüm Başkanı'nı

**Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nu

**Başkan:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanı'nı

**Sekreter:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu'nun aldığı kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini/üyelerini,

**Üyeler:** Hemşirelik Bölümü Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini

**Eğitim Paydaşları:** Hemşirelik Bölümü'nde ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını ve bölümün öğrencilerini ifade eder.

### **Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları**

**Madde 5:** Bölüm Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki esaslar doğrultusunda oluşturulur:

- a. Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Bölüm Akademik Genel Kurulu kararı ile kurulur.
- b. Komisyon, bölümdeki her anabilim dalından en az bir öğretim elemanı, bölüm sekreteri ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
- c. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.
- d. Komisyon başkanı, alınan kararları Bölüm Başkanına yazılı olarak rapor eder.

### **Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Görev Süresi**

**Madde 6:** Bölüm Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a. Bölüm Başkanı tarafından her anabilim dalından en az bir öğretim elemanı komisyona görevlendirilir.
- b. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanı'nın önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır.
- c. Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen komisyon üyeleri yazılı olarak bilgilendirilir.
- d. Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Komisyon Başkanı, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi Bölüm Başkanı'na yazılı olarak bildirir.
- e. Öğrencilerin komisyon üyeliği bir yıl sonunda biter. Süresi biten öğrencinin yerine yeniden öğrenci üye seçilir.
- f. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Her üye üst üste en fazla iki dönem görevlendirilebilir. Komisyona atama Bölüm Akademik Genel Kurulu ve Bölüm Başkanının onayı ile olur.
- g. Bir takvim yılı içinde, herhangi bir nedenle izinsiz veya mazeretsiz olarak 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.

- h. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına sunar ve dilekçe Bölüm Başkanı'na bildirilir. Bölüm Başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**Madde 7:** Bölüm Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer.
- b. Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c. Komisyon eğitim-öğretim yılı süresince her yarıyılıda en az bir kez toplanır, gerektiğinde ek toplantılar yapılabilir
- d. Komisyon kararlarını oy çokluğu/oy birliği ile alır, eşitlik halinde başkanın oyu iki oy olarak sayılır.

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 8:** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b. Komisyonun belirlenen hedeflere uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu acil toplantıya çağırarak,
- d. Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemini belirlemek ve en az 5 gün öncesinden üyelere duyurmak. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- e. Komisyon yıllık faaliyet planını akademik takvimin başında; yılsonu değerlendirme raporlarını akademik takvimin sonunda Bölüm Başkanlığı'na iletir.

### **Sekreterin Görevleri**

**Madde 9:** Sekreterin görevleri;

- a. Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon Karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni sekretere komisyonun almış olduğu kararları ve raporları eksiksiz iletme.

- b. Toplantı tarihlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.

### **Üyelerin Görevi**

**Madde 10:** Toplantılara aktif olarak katılmak ve komisyonun hedefleri doğrultusunda belirlenen görevleri yürütmekten sorumludur.

### **Komisyonun Faaliyetleri**

**Madde 11:** Komisyon aşağıdaki esaslar çerçevesinde faaliyetlerini gerçekleştirir;

- a. Ölçme ve değerlendirme için bir sistem oluşturmak,
- b. Anabilim dalları ve diğer komisyonlarla iş birliği içinde ölçme ve değerlendirme sisteminin işleyişini izlemek, eğitim programının etkinliğini değerlendirmede kullanılacak yöntemleri belirlemek ve bilgilendirmek (ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenmeyi olumlu yönde etkilemesini sağlayıcı önlemler konusunda yönetime öneri sunmak),
- c. Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak /güncellemek,
- d. Sınavlara ilişkin ölçme ve değerlendirmeyi bilgisayar destekli programda yapmak,
- e. Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili kurul/komisyon /anabilim dallarına öneride bulunmak,
- f. Gerektiğinde, iç ve dış paydaşlardan görüş alarak ölçme ve değerlendirmeye ilişkin iyileştirmeleri sağlamak,
- g. Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
- h. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin bölümün eğitim amaçlarına ve öğrenim hedeflerine uygunluğunu değerlendirmek, sonuçları Bölüm Başkanlığı'na iletmek,
- i. Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar düzenlemek,
- j. Bölüm Anabilim Dalları ile birlikte soru bankasının oluşturulması ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- k. Dersin sorumlu öğretim elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarını teslim almak,

- l. Sınav sonrası yapılan soru analizi sonuçları konusunda, dersin sorumlu öğretim elemanlarını bilgilendirerek soruların güncellenmesine yönelik öneriler sunmak,
- m. Her sınav dönemi sonunda soruların zorluk indekslerinin analizlerini yapmak, rapor halinde dersin sorumlu öğretim elemanını bilgilendirmek,
- n. Eğitim programının değerlendirme sürecinde kullanılmak üzere, başarı analizlerinin yapılmasını sağlamak,
- o. Ölçme ve değerlendirmeye ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek, tüm eğitim paydaşları ile paylaşılması için Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- p. Tüm bölüm elemanları için ölçme değerlendirme konusunda gereksinim duyulan eğitimlerin yapılması için Bölüm Başkanlığı'na talepte bulunmak.

**Madde 12:** Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek koşuluyla Bölüm Başkanlığı'ndan ödenek talep edebilir.

### **Yürürlük**

**Madde 13:** Bu usul ve esaslar yayımı tarihinden itibaren uygulanmak üzere Hemşirelik Bölüm Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 14:** Bu usul ve esasların hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.