



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Portfolyo Komisyonu
Çalışma Usul ve Esasları Prosedürü**

Doküman No:	HEF.PR.0015
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/3

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
PORTFOLYO KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esaslar Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2- Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu usul ve esasları Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (HUÇEP) 2022 ve Fakültemiz Hemşirelik Lisans Program Çıktılarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Hazırlanan komisyon usul ve esaslarında geçen;

- Üniversite:** Gazi Üniversitesi'ni,
- Fakülte:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni
- Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı:** Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- Hemşirelik Bölüm Kurulu:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bölüm Kurulunu,
- Öğretim Üyesi:** Hemşirelik Fakültesi Öğretim Üyesini,
- Öğretim Elemanı:** Hemşirelik Fakültesi öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanlarını
- Anabilim Dalı:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Anabilim Dallarını
- Öğrenci:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Öğrencisini

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.
- Portfolyo Komisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

HAZIRLAYAN/...../.....	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
--	--



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Portfolyo Komisyonu
Çalışma Usul ve Esasları Prosedürü**

Doküman No:	HEF.PR.0015
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/3

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6-

- Komisyon düzenli olarak her eğitim-öğretim yarıyılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört kez toplanır, ihtiyaç halinde ek toplantılar yapılabilir ve her toplantı için toplantı tutanağı tutar.
- Komisyonun amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirir.
- Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular doğrultusunda gündem oluşturur.
- Oluşturulan gündem için komisyon başkanının ya da üyelerinin önerileri doğrultusunda toplantı planlanır ve komisyon başkanının çağrısıyla komisyon toplanır.
- Gerekli görülen durumlarda diğer komisyonlarla, uzmanlarla, çalışma gruplarıyla vb. iletişime geçilerek ortak toplantılar düzenlenir.

Komisyonun Görevleri

- Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi öğrenme-öğretme etkinliklerine yönelik ölçme ve değerlendirme sisteminde bir değerlendirme aracı olarak portfolyo kullanımıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- Portfolyo içeriğinin belirlenmesinde Anabilim Dallarının görüş ve önerilerini alarak içeriği belirlemek ve güncellemek,
- Portfolyonun öğrenci dönem sonu başarısına etkisini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Program Çıktıları göz önünde bulundurularak Program Değerlendirme Komisyonu ve Anabilim Dalları ile birlikte öğrencilerin portfolyoya ekleyecekleri belgeleri değerlendirmek ve gerekli durumlarda güncellemektir.

Başkanın Görevleri

Madde 7- Portfolyo Komisyonu Başkanının görevleri;

- Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- Belirlenen usul ve esaslar ile amaç/faaliyet kapsamı doğrultusunda komisyonun çalışmalarını koordine etmek ve komisyon üyeleri arasında işbirliğini sağlamak,
- Her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve bu raporu Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına sunmak,
- Düzenli olarak ve acil ihtiyaç olması halinde komisyon toplantı çağrısı yapmaktır.

HAZIRLAYAN/...../.....	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
--	--



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Portfolyo Komisyonu
Çalışma Usul ve Esasları Prosedürü**

Doküman No:	HEF.PR.0015
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/3

Raportörün Görevleri

Madde 8- Portfolyo Komisyonu Raportörü 'nün görevleri;

- Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini komisyon üyelerine bildirmek
- Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak, komisyon başkanına, komisyon üyelerine sunmak ve saklanmasını sağlamak
- Belirlenen tarihte toplantı yapılamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurarak toplantı için uygun tarih ve saati belirlemektir.

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 12: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Portfolyo Komisyonu tarafından Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

Madde 13: Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14: Bu çalışma esasları hükümlerini Portfolyo Komisyonu Başkanı yürütür.

Portfolyo Komisyonu Çalışma Grubu Üyeleri

Komisyon Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Nevra KALKAN

Komisyon Raportörü

Arş. Gör. Sümeyye YILDIZ

Komisyon Üyeleri

Arş. Gör. Dr. Evrim SARITAŞ

Arş. Gör. Dr. Canan UÇAKCI ASALIOĞLU

Öğr. Gör. Fatma Betül ÖZ DAMKALI

Öğrenciler:

- Tunç Alper DEMİR (3.sınıf)
- Gamze Sude KILINÇ (3.sınıf)

HAZIRLAYAN/...../.....	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
--	--