

	Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu Çalışma Prosedürü	Doküman No:	HEF.PR.0015
		Yayın Tarihi:	20.03.2023
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Sayfa:	3/3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen;

- **Üniversite:** Gazi Üniversitesi'ni,
- **Fakülte:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni
- **Dekanlık:** Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- **Komisyon:** Portfolyo Komisyonunu,
- **Başkan:** Portfolyo Komisyon Başkanı,
- **Üye:** Portfolyo Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını,
- **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 ifade eder.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması, güncelleştirilmesi, iptali, kontrolü, dağıtılması, arşivlenmesi ve uygulanmasından Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan yardımcıları, Portfolyo Komisyonu Başkanı ve üyeleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Komisyonun Oluşumu

- 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.

5.2. Komisyonun Çalışma İlkeleri

- Komisyon düzenli olarak her eğitim-öğretim yarıyılında en az bir kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır, ihtiyaç halinde ek toplantılar yapabilir 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.

5.3. Komisyonun Görevleri

- Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi öğrenme-öğretme etkinliklerine yönelik ölçme ve değerlendirme sisteminde bir değerlendirme aracı olarak portfolyo kullanımıyla ilgili çalışmalar

	Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Portfolyo Komisyonu Çalışma Prosedürü	Doküman No:	HEF.PR.0015
		Yayın Tarihi:	20.03.2023
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Sayfa:	3/3

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.

5.4. Komisyon Üyelerinin Görevleri

5.4.1. Başkanın 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.

5.4.2. Raportörün 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.

5.5. Prosedürün Yürürlüğe Girmesi ve Yürütülmesi

- Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Portfolyo Komisyonu tarafından Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına sunulur.
- Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- Bu çalışma esasları hükümlerini Portfolyo Komisyonu Başkanı yürütür.

6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

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

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