

	TÜRKİYE CUMHURİYETİ NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ MEZUN PROFİL KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	DOKÜMAN NO	HF-M.P. 2
		İLK YAYINTARİHİ	09.05.2021
		REVİZYONTARİHİ	26.09.2025
		REVİZYON NO	2

**T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
MEZUN PROFİL KOMİSYONU
AMAÇ, GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

Komisyonun Amacı

Necmettin Erbakan Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezun Profil Komisyonunun amacı; Fakülte ile mezunlar arasında iletişim ve işbirliğini sağlamak, mezunların kariyer gelişimlerini ve istihdam durumlarını izlemek, istihdam edildikleri birimlerdeki sorumlu hemşire ve hemşirelik hizmetleri müdürleri gibi dış paydaşların mezunlara yönelik değerlendirmelerini almaktır.

Komisyon, 4/11/1981 tarih ve 17506 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2547 numaralı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesinin (b) bendi doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Komisyonun Görevleri

- (1) Hemşirelik Fakültesi ile mezunları arasında iletişimi ve işbirliğini sağlamak
- (2) Mezunlarla paylaşımı artırmak için "Necmettin Erbakan Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Mezunları" adı ile sosyal medya hesapları oluşturmak ve bu hesapları takip etmek
- (3) Mezunları, sosyal medya hesapları ve kartopu yöntemi ile Üniversite web sayfasındaki mezun takip sistemi hakkında bilgilendirmek ve kaydolmaları için teşvik etmek
- (4) Mezun aşamasına gelmiş öğrencileri, mezun takip sistemi konusunda bilgilendirmek ve geçici mezuniyet belgesini almadan önce takip sistemine kaydolmaları için yönlendirmek
- (5) Mezunların iletişim bilgilerini kaydetmek
- (6) Mezun sayısına ve mezun takip sistemine kayıtlı mezun sayısına yönelik istatistikleri kaydetmek, kayıtlı olmayan mezunlara ulaşmak için girişimlerde bulunmak
- (7) Mezunların kariyer gelişimlerini, istihdam durumlarını izlemek ve raporlandırmak
- (8) Mezunların istihdam edildikleri birimlerle iletişime geçerek, hemşirelik hizmetleri müdürlüğü ve sorumlu hemşire gibi dış paydaşların mezunlara yönelik değerlendirmelerini almak ve bu değerlendirmeleri yazılı olarak Fakülte Yönetimi'ne bildirmek,
- (9) İki yılda bir kez Fakülte bünyesinde "Mezunlar Buluşma Günü" düzenleyerek mezunlarla öğrencilerin etkileşimini sağlamak

Komisyon Başkanının Görevleri

- (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- (2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak
- (3) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak
- (4) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Fakülte Yönetimine bildirmek
- (5) Her eğitim-öğretim yılının sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlanmasını sağlamak ve Fakülte Yönetimine sunmak.

Raportörün Görevleri

- (1) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek
- (2) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek; gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine teslim etmek
- (3) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak

Komisyonun Çalışma Esasları

- (1) Mezun Profil Komisyonu yılda en az 2 kez olmak üzere toplanır ve ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler.
- (2) Gerekli durumlarda başkan, komisyonu her zaman toplayabilir.
- (3) Olağan Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az üç gün öncesinden üyelere duyurulur.
- (4) Acil toplantıların zamanı ve gündemi başkan tarafından en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- (5) Toplantı öncesinde ve sırasında, komisyon üyelerinin teklifi ile belirlenmiş toplantı gündemine ek gündem maddeleri eklenebilir.
- (6) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.
- (7) Başkanın katılamadığı toplantıları komisyon başkan yardımcısı yürütür.
- (8) Toplantı kararlarını raportör olarak görevlendirilen komisyon üyesi yazar ve toplantı bitiminden sonra en geç üç gün içinde toplantıya katılan tüm üyelere imzalatır.
- (9) Raportörün katılamadığı toplantılarda raportörlük görevi, başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

(10) Komisyon yıl içindeki tüm faaliyetlerini ve bir sonraki yıla ilişkin planlamalarını, yıl sonunda Fakülte Yönetimi'ne yazılı olarak sunar.

Diğer Hususlar

(1) Bu esaslar dışında ortaya çıkabilecek durumlarda 4/11/1981 tarih ve 17506 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2547 numaralı Yükseköğretim Kanunu hükümleri dikkate alınır.