

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
KARİYER PLANLAMA KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Kariyer Planlama Komisyonu'nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Kariyer Planlama Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği doğrultusunda Hemşirelik Bölümü Bölüm Kurulu'nun 22.10.2025 tarihli toplantısının hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda;

Bölüm: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

Bölüm Başkanı: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı,

Komisyon: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonunu,

Komisyon Sorumlusu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonu öğretim elemanını,

Raportör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonu Raportörünü,

Üye: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını ifade eder.

AYBÜ KAR-MER: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Kariyer Merkezini,

Öğrenci: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü lisans öğrencisini,

Akademik kariyer danışmanı: Kariyer Merkezinde görev alan öğretim elemanını ifade eder.

İkinci Bölüm

Komisyonun Oluşumu, Çalışma ilkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

Madde 5. Hemşirelik Kariyer Planlama Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur.

Madde 6. Komisyon 1 (bir) sorumlu ve en az 1 (bir) üye olmak üzere en az 2 (iki) öğretim elemanından ve en az 1 öğrenciden oluşur. İhtiyaç hâlinde Bölüm Başkanı tarafından üye değişiklikleri mevcut üye sayısı artırılabilir.

Madde 7. Komisyonda görevli öğretim elemanlarının görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolmadan ayrılan veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirmesi sonlandırılan sorumlu ve üyelerin yerine aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Madde 8. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka öğretim elemanlarını çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 9. Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır;

- a) Komisyon sorumlusu ve üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.
- b) Komisyon üyeleri komisyon sorumlu öğretim elemanının belirleyeceği tarihlerde yılda en az 2 (iki) kez toplanır. İhtiyaç durumunda toplantı sayısı artırılır.
- c) Komisyon, yıllık faaliyet planını ilgili eğitim öğretim yılının başında; yıl sonu değerlendirme raporlarını ilgili eğitim öğretim yılının sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletir.
- d) Komisyon, gerekli hallerde bölümün diğer komisyonları ile fikir alışverişinde bulunur.
- e) Komisyon, bölümde kalitenin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunur.

- f) Komisyon ayrıca “Kariyer Planlama Danışmanlığı Birimi” olarak görev yapar.
- g) Komisyon üyeleri ve iletişim bilgileri öğrencilerin kariyer danışmanlığı alacakları zaman üyelere rahatça ulaşabilmeleri açısından Hemşirelik Bölümü web sayfasında ilan edilir.
- h) Bireysel olarak kariyer danışmanlığı almak isteyen öğrenciler web sayfasında ilan edilen komisyon üyelerinin iletişim adreslerinden mail yoluyla randevu talep eder. Maile istinaden komisyon üyeleri tarafından öğrencilere kariyer danışmanlığı için uygun bir gün ve saate randevu verilir.
- i) Komisyon üyeleri öğrencilerle kariyer danışmanlığına yönelik bireysel görüşmelerini “Kariyer Danışmanlığı Görüşme Kayıt Formu” aracılığıyla kayıt altına alır ve Bölüm Başkanlığına sunulmak üzere arşivler.

Komisyonun Görevleri

Madde 10. Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Komisyonu’nun görevleri;

- a. Üniversite Kariyer Merkezi (AYBÜ-KARMER) ile iletişim halinde olmak,
- b. Bireysel kariyer planlama ve geliştirmeye yönelik etkinlik faaliyetleri düzenlemek,
- c. Hemşirelik öğrencilerini iş bulma süreçleri konusunda bilgilendirmek, hazırladıkları özgeçmişleri yorumlamak ve öğrencilere kariyer danışmanlığı yapmak,
- d. Hemşirelik öğrencilerinin staj ve iş başvurusu yapabilmeleri için özel/kamu kurum ve kuruluşlarını bir araya getirecek olan etkinlikler organize etmek,
- e. Hemşirelik Bölümü bünyesinde kariyer planlama etkinlikleri ile ilgili çalışan komisyonlarla, öğrenci topluluklarıyla ve öğrenci temsilcileri ile ortak faaliyetler geliştirmek ve yürütülmesine destek vermek,
- f. Hastaneler ve diğer sağlık kurumları temsilcileri ile hemşirelik öğrencilerine iletişim ve etkileşim kurma olanağı sağlamak,
- g. Hemşirelik Bölümü öğrencileri ile hemşireliğin çeşitli alanlarında çalışan hemşirelerin deneyimlerini paylaşabileceği ortam sağlamak,
- h. Yurt içindeki ve yurt dışındaki mezunların kariyer hikâyelerinden öğrenciye örnek teşkil edecek etkileşimler oluşturmak,
- i. Hemşirelik Bölümü öğrencilerinin kariyer planlama ihtiyaçlarını “Kariyer İhtiyacı Belirleme Anketi” ile belirlemek,
- j. Hemşirelik öğrencilerin kariyer ihtiyaçlarına yönelik yılda en az bir kez sempozyum, panel, söyleşi, proje, seminer, toplantı vb. faaliyetlerinden birini düzenlemek,
- k. İlgili komisyonlar ile iş birliği yaparak kariyer günleri etkinliği planlamak.

Komisyon Sorumlusunun Görevleri

Madde 11. Hemşirelik Bölümü Kariyer Planlama Sorumlusunun görevleri;

- a) Komisyon kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanması koordine etmek,
- b) Komisyon kararlarının ilgililere duyurulmasını sağlamak,
- c) Komisyon tarafından hazırlanan kurum iç değerlendirme raporunu komisyon üyeleriyle Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunmak,
- d) Yıllık kurum İç Değerlendirme Raporu doğrultusunda belirlenen eksiklikleri komisyon üyeleriyle birlikte Hemşirelik Bölüm Başkanı'na bildirmek,
- e) Her yıl faaliyet raporunu Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na sunmaktır.

Raportörün Görevleri

Madde 12. Raportörün görevleri;

- a) Toplantı tutanaklarının dokümantasyonunu yapmak,
- b) Yürütülen çalışmalara ait toplantı ve imza tutanakları, fotoğraf kanıtları ve diğer dokümanları komisyon dosyasında muhafaza etmek.

Üçüncü Bölüm

Çalışma İlkelerinde Değişiklik, Yürürlük ve Yürütme

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 13. Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Kariyer Planlama Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunulur.

Yürürlük

Madde 14. Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15. Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Kariyer Planlama Komisyonu sorumlusu yürütür.