

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU  
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM  
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

**Madde 1-** (1) Bu usul ve esaslar; İstinye Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirler.

### **Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu usul ve esaslar; “İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” usul ve esaslarına göre, Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

### **Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu usul ve esaslar, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 16.08.2020 tarih ve 31215 sayılı Resmî Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- Üniversite: İstinye Üniversitesini,
- Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörünü,
- Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- Fakülte Yönetimi: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı ve Dekan Yardımcılarını,
- Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Öğretim üyelerinden oluşan kurulu,
- Dekan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- Dekan Yardımcısı: Öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- Başkan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
- Raportör: Raportör/Sekreter: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu’nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini/üyelerini,
- Üyeler: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerini,
- Eğitim Paydaşları: Sağlık Bilimleri Fakültesi’nde ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını ve öğrencilerini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşturulması ve Üyelerin Görevlendirilmesi**

**Madde 5 –** (1) Fakülte Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyon, Fakülte'nin her bölümünden en az bir öğretim elemanı ve bir Dekan Yardımcısı olmak üzere 8 kişi ile bir ölçme değerlendirme birimi temsilcisi, bir öğrenci işleri bürosu

memuru ve iki öğrenci temsilcisinden oluşur.

- c) Komisyon başkan ve üyeleri Dekanın önerisi ile Fakülte yönetimi tarafından görevlendirilir ve üyeler komisyonun ilk toplantı günü için yazılı olarak bilgilendirilir.
- d) Öğrenciler hariç diğer komisyon üyelerinin görevlendirilme süresi üç (3) yıldır. Görevlendirilme süresi biten komisyon üyeleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam eder.
- e) Öğrencilerin komisyon üyeliği bir yıl sonunda (Ağustos -Temmuz) biter. Görev süresi biten öğrencinin yerine yeni üye seçilir.
- f) Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyelerin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer, Dekan tarafından yeni atama yapılır.
- g) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Fakülte Yönetimine yazılı olarak bildirir, Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir. Eğer üye komisyondan ayrıldı ise yerine Dekan tarafından yeni atama yapılır.
- h) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda danışmanlık sağlamak üzere, Dekanın önerisi ve Rektörün onayı ile üniversitenin diğer bölümlerinden öğretim elemanı görevlendirilebilir.
- i) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler, Komisyon Başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır.

### **Komisyonun Çalışma Esasları**

**Madde 6 – (1)** Fakülte Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir araştırma görevlisini seçerek raportör olarak görevlendirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c) Komisyon eğitim öğretim yılı içerisinde en az dört (4) kez toplantı yapar.
- d) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az bir (1) hafta öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere bildirilir.
- e) Komisyon toplantıları belirlenen tarih ve saatte gerçekleştirilir.
- f) Komisyon toplantı raporu, raportör tarafından hazırlanarak başkana sunulur, başkan tarafından kontrol edilir, üyelerin onay ve imzası alındıktan sonra Dekana gönderilir.

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 7 – (1)** Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- c) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak ve gerektiğinde komisyonu özel gündemli/acil

- toplantıya çağırarak,
- Fakülteye bağlı her bir bölümdeki eğitim-öğretim ölçme ve değerlendirme faaliyetleri arasında eşgüdümü sağlamak üzere alt komisyonların oluşturulmasını sağlamak ve alt komisyonların faaliyetlerine yön vermek,
  - Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Fakülte Yönetimine bildirmek,
  - Komisyonun etkili çalışabilmesi için gerekli insani ve diğer kaynak gereksinimini Fakülte Yönetimine yazılı olarak bildirmek,
  - Her eğitim öğretim döneminin sonunda, alt komisyonlardan gelen veriyi de kullanarak komisyonun faaliyet raporu ile Fakültede eğitim ve öğretim ölçme-değerlendirme raporunun hazırlanmasını sağlamak ve Dekanlığa sunmaktır.

### **Raportörün Görevleri**

**Madde 8-** (1) Raportörün görevleri:

- Toplantı günü, saati, yeri ve gündemini komisyon üyelerine bildirmek,
- Gerektiğinde, komisyonda ele alınacak konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak,
- Gerektiğinde, komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak,
- Komisyonun toplantı kararlarını yazmak,
- Toplantı kararları ve üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve arşivlemek,
- Alt komisyonlar veya diğer birimlerden Komisyona gelen bilgi ve belgeleri arşivlemek,
- Komisyon tarafından oluşturulan dönemlik ve yıllık faaliyet raporları ile fakülte eğitim-öğretim ölçme ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasını, ilgili birimlere gönderilmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- Görev süresi bittiğinde, yeni görevlendirilen raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz ve yazılı biçimde teslim etmektir.

### **Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri**

**Madde 9-** (1) Komisyon faaliyetleri;

- Fakültenin bölümlerinde yürütülen eğitim programlarının etkinliğini ölçme ve değerlendirmede kullanılacak sistem, model ve yöntemleri belirlemek,
- Fakültenin bölümlerinde yürütülen eğitim programlarında program amaçlarına ulaşma durumunun ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik yöntemler ve araçlar belirlemek,
- Fakültenin bölümlerinde yürütülen eğitim programlarında program çıktıklarına ulaşma durumunun ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik yöntemler ve araçlar belirlemek,
- Fakültenin bölümlerinde yürütülen eğitim programlarında öğrenim gören öğrencilerin her birinin program çıktıklarına ulaşma durumunu değerlendirecek yöntemler ve araçlar belirlemek,
- Fakültenin her bir bölümünde yürütülen derslerin bir bütün olarak program çıktıklarına katkısını ölçecek yöntemler belirlemek ve ilgili kurul/komisyon/bölümlere öneride bulunmak ve danışmanlık vermek,
- Fakültede yürütülen derslerde kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin etkinliğini

- ve öğrenci iş yükü ile ilişkisini ölçecek yöntem ve araçlar geliştirmek, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenmeyi olumlu yönde etkilemesini sağlayıcı önlemler konusunda yönetime öneri sunmak,
- g) Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme ile geribildirim verme yöntemlerini belirlemek ve ilgili kurul/komisyon/bölgümlere öneride bulunmak ve danışmanlık vermek, sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak/güncellemek, elde edilen sonuçları paydaşlara aktarmak,
- h) Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar düzenlemek,
- i) Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenmeyi olumlu yönde etkilemesini sağlayıcı önlemler konusunda Fakülte yönetimine öneri sunmak,
- j) Fakültenin her bir bölümünde soru bankasının oluşturulması ve güncellenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- k) Fakültede her bir bölümde yürütülen dersler için sorumlu öğretim üyeleri/elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarını teslim almak, sınav sonrası yapılan soru analizi sonuçları konusunda, dersin sorumlu öğretim üyelerini bilgilendirerek soruların güncellenmesine yönelik öneriler sunmak,
- l) Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve raporlandırarak Bölüm Başkanlıklarına ve Dekanlığa sunmak
- m) Programda yürütülen her türlü izleme, ölçme ve değerlendirme çalışmalarının çıktılarının öğrencilere bildirilmesini sağlamak
- n) Fakültenin her bir bölümü ve diğer komisyonlarla iş birliği içinde tüm ölçme ve değerlendirme sisteminin işleyişini izlemek, ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek Dekanlığa sunmak,
- o) Fakültenin bölümlerinde yürütülen tüm paydaşlardan ve ölçme ve değerlendirme süreçlerinden elde edilen veriye dayalı olarak, her bir eğitim programı için iyileştirme ve müfredatı güncelleme önerileri geliştirmek ve Dekanlığa sunmak,
- p) Fakülteedeki eğitim-öğretim ölçme ve değerlendirme sistemi ve süreçlerine ilişkin gerekli güncellemeleri yapmak ve Dekanlığa sunmak,

### **Komisyon Kararlarının Alınması**

**Madde 10** – (1) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

### **Maddi Esaslar**

**Madde 11** – (1) Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Dekanlığından ödenek talep edebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

**Madde 12-** (1) Bu usul ve esaslar, İstinye Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği ..... tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 13-** (1) Bu usul ve esasların hükümlerini İstinye Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.