

**İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**MEZUNİYET KOMİTESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Amaç**

**Madde 1-** İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü dördüncü sınıf öğrencilerinin mezuniyet törenlerini’ planlamak ve gerçekleştirmek amacıyla kurulan Mezuniyet Komitesinin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komitesi ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esasları, 02.11.2021 tarih ve 2021/15 sayılı Hemşirelik Bölüm Kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesi’ni,

Bölüm: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü’nü,

Komite: Hemşirelik Bölümü Mezuniyet Komitesini,

Komite Üyeleri: Mezuniyet Komitesinde görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencilerini ifade eder.

Komite Başkanı: Komite üyeleri içinden belirlenen ve komiteye başkanlık yapacak üyeyi ifade eder.

Raportör: Komitenin aldığı kararları ve toplantı gündemini tüm üyelere yazılı olarak beyan eden üyeyi ifade eder.

**Komitenin Oluşturulması**

**Madde 5-** Mezuniyet Komitesi aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komite, Bölüm Başkanı’nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.

b) Komitenin faaliyet süresi 3 yıldır.

c) Mezuniyet Komitesi, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

## **Komite Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi**

**Madde 6-** Mezuniyet Komitesi üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Bölüm yönetimi tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Bölüm yönetimi tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Bölüm yönetimi, komitede en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Komitenin amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komitede en az bir (1) öğrenci görevlendirilebilir.
- e) Komite üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllığına görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komite üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komite üyelikleri bir yıl sürelidir. Öğrencinin mezuniyetiyle birlikte üyeliği sona erer. Dördüncü sınıfa başlayan öğrenciler arasından yeni komite üyesi seçilir.
- f) Mazereti olmadan komite toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komite üyeliği kendiliğinden sona erer.
- g) Herhangi bir nedenle komiteden ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komite başkanına ve bölüm yönetimine bildirir. Bölüm yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- h) Komite, görev süresi sona eren komite üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

## **Bölüm Mezuniyet Komitesinin Toplantıları**

**Madde 7 –** Mezuniyet Komitesi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komite, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komite ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini de raportör olarak seçer.
- c) Komite ilk toplantısında üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komite 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.

- e) Komite toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- f) Komite toplantılarının günü, saati ve gündemi komite üyeleri tarafından belirlenerek en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 8 –** Mezuniyet Komitesi Başkanı'nın görevleri;

- a) Komiteyi temsil etmek ve komite çalışmalarını yönetmek,
- b) Komitenin çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak,
- c) Komitenin belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- d) Komite toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komiteyi özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- e) Komite ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komite kararıyla bölüm yönetimine bildirmek,
- f) Eğitim – öğretim döneminin sonunda komitenin faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

### **Raportörün Görevleri**

**Madde 9-** Raportörün görevleri;

- a) Komite toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komite Karar Defteri/Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- b) Toplantı günlerinin, diğer komitelerin çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komite üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komite üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c) Komitenin önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komite başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,
- d) Gerekli görülmesi halinde komite adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

## **Komisyon Üyelerinin Görevleri**

### **Madde 10- Üyelerin Görevleri;**

- a) Komite başkan ve diğer üyelerin talebi doğrultusunda yapılması planlanan toplantı için uygun yeri/salonu planlamak.
- b) Komite başkanının belirlediği görevleri belirlenen zaman diliminde usul ve esaslara bağlı kalarak yerine getirmek.

### **Madde 11- Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:**

- a) Komite adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar

## **Komitenin Kapsam ve Faaliyetleri**

### **Madde 12- Komite faaliyetleri;**

Mezun olacak öğrenciler ile ilgili planlama ve faaliyetleri gerçekleştirmek.

### **Mezuniyet Komitesinin Faaliyetleri**

- a) Hemşirelik Bölümü dördüncü sınıf öğrencilerinin mezuniyet tören yerini, gününü, saatini belirleyerek süreci yürütmek
- b) Mezuniyet töreni ile ilgili davetiye oluşturmak
- c) Mezuniyet davetiyesini bölüm başkanının onayını aldıktan sonra ilgili yerlere göndermek
- d) Mezuniyet törenine gelecek kişilerin oturma düzeni vb. planlamalarını yapmak

**Madde 13-** Komite kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkan'ın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelere bir tarafından yürütülür.

**Madde 14-** Komite Bölüm Kuruluna karşı sorumludurlar. Komite çalışmaları; komitenin kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Komite Karar Dosyası üzerinden izlenir.

**Madde 15-** Komite, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilirler.

### **Yürürlük**

**Madde 16-** Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu'nun 11.02.2022 tarih ve 2022/9 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**Madde 17-** Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.