

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
TANITIM VE KARIYER PLANLAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1– Burada yer alan usul ve esaslar İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Madde 2– Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu 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,

Komisyon: Hemşirelik Bölümü Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu’nu,

Komisyon Üyeleri: Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonunda görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencilerini ifade eder.

Komisyon Başkanı: Komisyon üyeleri içinden belirlenen ve komisyona başkanlık yapacak üyeyi ifade eder.

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

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5- Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

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

b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

c) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten

sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.

d) Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6- Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu üyelikleri 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, tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir (1) öğrenci görevlendirilebilir.
- e) Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllığına görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- f) Mazereti olmadan komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- g) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve bölüm yönetimine bildirir. Bölüm yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- h) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

Bölüm Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonunun Toplantıları

Madde 7 – Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- c) Komisyon ilk toplantısında üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- e) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- f) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve 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 – Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu Başkanı'nın görevleri;

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

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Defteri/Dosyasında tutulmasını sağlamak,
- b) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,
- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon

- başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek,
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon 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) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 12-Komisyon faaliyetleri;

Bölüm komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.

Tanıtım ve Kariyer Planlama Komisyonu Faaliyetleri

- a) Üniversite Kariyer ve Yetenek Uygulama ve Araştırma Merkezi ile iş birliği yapmak
- b) Hemşirelik bölümü aday öğrencilerine üniversite, fakülte ve bölümü tanıtmaya yönelik yazılı ve görsel materyal hazırlamak ve güncellemek
- c) Ülkenin farklı hemşirelik/diğer eğitim kurumlarından (lise, ön lisans, lisans düzeyinde) gelen bölüm ziyaret ve tanıtım taleplerini karşılamak ve bu okulların öğrencilerine/öğretimcilerine yönelik tanıtım programı düzenlemek
- d) Hemşirelik bölümü öğrencilerine hastaneler ve diğer sağlık kurumları temsilcileri ile

iletişim ve etkileşim kurma olanağı sağlamak

- e) Hemşirelik bölümü öğrencilerinin kariyer planlarına rehberlik etmek
- f) Hemşirelik bölümü öğrencilerinin kariyer planlaması ve gelişimlerine destek olmak amacıyla yılda en az bir kez kariyer günleri düzenlemek

Madde 13- Komisyon 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 üyelerden biri tarafından yürütülür.

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

Madde 15- Komisyon, 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 16- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.