

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
WEB VE SOSYAL MEDYA KOMİTESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1– İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü web ve sosyal medya sayfalarının tasarımını yapmak, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine güncel olarak yer vermek amacıyla kurulan Web ve Sosyal Medya Komitesi'nin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar, Hemşirelik Bölümü Web ve Sosyal Medya Komitesi ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, 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 Web ve Sosyal Medya Komitesi'ni,

Üye: Web ve Sosyal Medya Komitesi'nde görev alan öğretim üye, elemanları ve öğrencileri ifade eder.

Komitenin Oluşturulması

Madde 5- Web ve Sosyal Medya Komitesi aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, bölümü temsil eden en az bir öğretim elemanının katılımıyla oluşur.
- b) Komite, Bölüm Başkanı'nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- c) Komitenin faaliyet süresi 3 yıldır.
- d) Faaliyet süresi biten komite, Bölüm Kurulu kararıyla, komite üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- e) Web ve Sosyal Medya Komitesi, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komite Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6- Web ve Sosyal Medya Komitesi üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Bölüm yönetimi tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına komite kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Bölüm yönetimi tarafından komitede görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Bölüm yönetimi, tercihleri göz önünde bulundurarak 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 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komite üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komite üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye 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.

Web ve Sosyal Medya Komitesi Toplantıları

Madde 7 – Web ve Sosyal Medya 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 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 gün ve saati, gündemi komite 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 - Web ve Sosyal Medya 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 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.

Madde 10- Toplantı Tutanağlarında 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 11-Komite faaliyetleri;

Bölüm komiteleri amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler.

Web ve Sosyal Medya Komitesi'nin Faaliyetleri

- a) Yılda en az iki kez web sayfasında yer alan bilgileri güncellemek
- b) Öğretim elemanlarından bölüm içinde yürütülen akademik/sosyal faaliyetler ve özgeçmişlerine ilişkin güncellemeleri gerçekleştirmek
- c) Bölüm web ve sosyal medya sayfasında yer alması planlanan duyurulara Bölüm Başkanlığı'nın oluru ile yer vermek
- d) Web ve sosyal medya ortamlarının güncel tutulması için ilgili birimlerle iş birliği yapmak
- e) Web ve sosyal medya sayfası tasarımı ve esaslarına ilişkin üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği yapmak
- f) Bölüm mail hesabını yönetmek
- g) Bölümde yer alan diğer komisyon ve komiteler ile koordineli olarak çalışmak

Madde 12- 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 üyelerden biri tarafından yürütülür.

Madde 13- Komite, Bölüm Kurulu'na karşı sorumludur. Komite çalışmaları; komitenin kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, bölüm yönetimi tarafından Komite Karar Dosyası üzerinden izlenir.

Madde 14- Komite, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla bölüm yönetiminden ödenek talep edebilirler.

Yürürlük

Madde 15- 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.