

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
BÖLÜM SOSYAL ETKİNLİK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

Madde 1– İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü akademik personeline yönelik, eğitim öğretim yılı boyunca bölüm içi sosyal birlikteliği sağlamak için gerekli düzenlemeleri ve çalışmaları yapmak amacıyla kurulan Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Bölüm Sosyal Etkinlik 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 Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyonu’nu,

Komisyon Üyeleri: Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyonunda görev alan öğretim üye, elemanlarını,

Komisyon Başkanı: Komisyon üyeleri içinden belirlenen ve komisyona başkanlık yapacak üyeyi,

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

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5– Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm Başkanı’nın önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

d) Bölüm Sosyal Komitesi, bölümün web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 6- Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyon 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, komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir (1) araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllığına görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- e) Mazereti olmadan komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- f) 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.
- g) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini bölüm yönetimine yazılı olarak bildirir.

Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyon Toplantıları

Madde 7 – Bölüm Sosyal Etkinlik 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 de 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 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 – Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyon 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 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.

Madde 10- Üyelerin Görevleri

- a) Komisyon başkan ve diğer üyelerin talebi doğrultusunda yapılması planlanan toplantı için uygun yeri/salonu planlamak.
- b) Komisyon 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

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 12- Komisyon Faaliyetleri;

Eğitim öğretim yılı boyunca bölüm içi sosyal birlikteliği sağlamak amacı ile çeşitli organizasyon ve etkinlikler oluşturmak.

Bölüm Sosyal Etkinlik Komisyonunun Faaliyetleri

- a) Doğum yapma, evlenme, konut alımı, yükseköğrenim eğitimi tamamlama (yüksek lisans ve doktora), akademik atama (araştırma görevlisi, doktor öğretim üyesi, doçentlik ve profesörlük kadrosu), görevden ayrılma ve bölümden ayrılma gibi önemli gün ve durumlarda kutlama yapmak
- b) Birinci derece hastalık ve vefat durumunda taziye amaçlı anma yapmak
- c) Eğitim ve öğretim yılı başı ve sonunda bölüm etkinliği planlamak
- d) Özel günlerde (öğretmenler günü, hemşirelik haftası, dini bayramlar ve yılbaşı vb.) bölüm içi kutlama planlamak
- e) Gerekli durumlarda bölüm dışı paydaşlara ilişkin organizasyon yapmak

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 üyelere bir 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 17- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Kurulu yürütür.