

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
SOSYAL SORUMLULUK VE TOPLUMA KATKI PROJELERİ KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar; Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'nde yürütülecek olan Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projelerinin uygulama sürecini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esasların dayanağı, 04/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. Maddesi ve 07.04.2014 tarihli ve 28965 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'dir.

Tanımlar

Madde 4- Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Selçuk Üniversitesi,
- b) Fakülte: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,
- c) Fakülte Yönetimi: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı ve Dekan Yardımcılarını,
- d) Fakülte Kurulu: Hemşirelik Fakültesi Kurulu'nu,
- e) Dekan: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- f) Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu: Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu'nu,
- g) Başkan: Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu

Başkanını,

h) Raportör: Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,

i) Sekreter: Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu'nun faaliyetlerini planlanmasını sağlayan komisyon üyesini,

j) Üye: Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu'nda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, gerektiğinde idari personel ve öğrencileri,

k) Proje Danışmanları: Fakülte öğrencileri tarafından planlanan proje gruplarını yöneten/yönlendiren öğretim elemanlarını,

l) Proje Grubu: İlgili kurulların onayından geçmiş bir proje geliştirmiş ya da geliştirilmiş bir projede yer alan öğrencilerden veya öğretim elemanlarından oluşan grubu,

m) Proje Sözcüsü: Proje grubu üyeleri arasında eşgüdümü sağlayan lider öğrenciyi/öğretim elemanını,

n) Proje Üyesi: Proje gruplarından birinde yer alan, projeye ve proje grubuna karşı sorumlu öğrenciyi/öğretim elemanını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Yönetim Organı

Komisyonun Oluşumu, Üyelerin Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 5 – Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu oluşumu, üyelerin görevlendirilmesi ve süreleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenir:

a) Komisyon, Dekan'ın önerisi ve **Fakülte Kurulu** kararı ile kurulur.

b) Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonunun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari personel görevlendirilebilir.

c) Dekan'ın önerisi ve **Fakülte Kurulu** kararı ile kurulan kurul, komisyonda görev alan öğretim üye ve elemanlarına, dekanlık tarafından bildirimi yapılır.

d) Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu, Fakültenin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

e) Komisyonun faaliyet süresi 3(üç) yıldır.

f) Komisyon üyeleri, Fakülte Yönetimi tarafından 3(üç) yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyelği kendiliğinden sona erer.

g) Üyeler, **Fakülte Kurulu** kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3(üç) yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.

h) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Fakülte Yönetimine bildirir. Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

Madde 6- Fakülte Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

a) Komisyon başkanı Dekanlık tarafından belirlenir ve komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan yardımcısı, bir üyesinin sekreter ve bir üyesini raportör olarak seçer.

b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.

c) Komisyon eğitim-öğretim yılının güz ve bahar dönemlerinin başlangıcında ve sonunda olmak üzere en az 2 (iki) toplantı yapar.

d) Komisyon başkan, sekreter ya da raportörden biri ve en az bir üye olması durumunda toplanır.

e) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 7(yedi) gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Madde 7- Hemşirelik Fakültesi Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı Projeleri 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 duyurularını yapmak, ihtiyaç halinde komisyonu acil/özel gündemli toplantıya çağırarak,

d) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve

Fakülte Yönetimine sunmak.

e) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb) Fakülte Yönetimine bildirmek,

f) Başkanın katılmadığı toplantılar, Komisyon Başkan Yardımcısı tarafından yürütülür.

Raportörün Görevleri

Madde 8- Raportörün görevleri;

a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyası/Komisyon Karar Defteri oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.

b) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

c) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevini başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

Sekreterin Görevleri

Madde 9- Sekreterin görevleri;

a) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak,

b) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.

Madde 10- 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 alınan kararlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Faaliyetleri

Komisyonun Kapsam ve Faaliyetleri

Madde 11- Fakülte komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirirler. Bu kapsamda Komisyonu'nun faaliyetleri;

- a) Komisyon üyeleri sosyal sorumluluk ve topluma katkı kapsamındaki projelere yönelik öneriler geliştirir.
- b) Komisyon, Fakülte öğretim elemanları ile iş birliği içerisinde sosyal sorumluluk ve topluma katkı projelerinin planlanmasında rol alır.
- c) Her eğitim öğretim yarı yılı sonundan iki hafta önce dönem içerisinde yapılan projeler ile ilgili bilgileri “Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü Kalite Yönetim Sistemi Toplumsal Katkı Projesi Bilgilendirme Formu” ile Dekanlıktan talep eder.
- h) Komisyon, proje bitiminde proje raporunu ilgili proje ekibinden alır ve arşivler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 12 - Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

Madde 13 - Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetiminden ödenek talep edebilir.

Yürürlük

Madde 14- Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulunun tarih vesayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 15- Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Kurulu yürütür.

Komisyonun Kapatılması

Madde 16 - Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı altıdan az veya yılda iki defa olmak üzere toplanmamışsa Fakülte Kurulu kararı ile kapatılır.