

	T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ WEB TASARIM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/4

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı, Giresun Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web sitesinde; Fakülte anabilim dalları, öğretim kadrosu, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine güncel olarak yer vermek, bu faaliyetlerle ilgili duyuruları yapmaktır. Komisyon 2547 sayılı kanun kapsamında yer alan ilkelere uygun olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar Giresun Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Tasarım Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, Giresun Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı çalışma İlkelerine dayanmaktadır.

Tanımlar

Madde 4- Giresun Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Tasarım Komisyonu çalışma ilkelerinde yer alan tanımları ifade eder.

- Üniversite: Giresun Üniversitesini,
- Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- Bölüm: Hemşirelik Bölümünü,
- Bölüm Başkanlığı: Hemşirelik Bölüm Başkanlığını,
- Bölüm Kurulu: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı başkanlarından oluşan Bölüm Kurulunu,
- Komisyon: Hemşirelik Bölümü Web Tasarım Komisyonunu,
- Komisyon Başkanı: Hemşirelik Bölümü Web Tasarım Komisyonu Başkanını,
- Üyeler: Hemşirelik Bölümü Web Tasarım Komisyonu üyelerini,
- Raportör: Hemşirelik Bölümü Web Tasarım Komisyonu sekreterini ifade eder.

	T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ WEB TASARIM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	2/4

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Komisyon oluşumu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Komisyon Üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir ve Bölüm Kurulu tarafından onaylanır.
- (2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Komisyon başkan, raportör ve üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.

Komisyon Çalışma İlkeleri

Madde 6- Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- (2) Komisyon yıl içinde en az iki (2) toplantı yapar.
- (3) Komisyon başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır. Başkanın katılamadığı durumlarda yerine başkanın belirlediği bir komisyon üyesi komisyona başkanlık eder. Toplantıya katılmaya engel bir duruma sahip olan üyeler mazeretlerini komisyon başkanlığına bildirir.
- (4) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az beş (5) gün öncesinden üyelere duyurulur. Acil durumlarda, başkanın önerisi üzerine toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.
- (5) Toplantı gündem maddeleri toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir.
- (6) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde başkanın oyu göz önüne alınarak karar verilir. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yürütülür.

	T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ WEB TASARIM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	3/4

(7) Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda en az bir idari personel ve öğrenci görevlendirilebilir. Öğrenci mezun olduğunda komisyon görevi sona erer, komisyona dahil edilecek öğrenci her eğitim- öğretim yılı başında belirlenir.

(8) Komisyon, hemşirelik bölüm başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.

(9) Yılsonunda komisyon faaliyet raporunu hazırlar ve Bölüm Başkanlığına sunar.

Komisyonun Görevleri

Madde 7- Komisyonun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

(1) Fakülte web sayfasında yer alması planlanan, akademik ve idari personel tarafından hemweb@giresun.edu.tr adresine e-posta ile gönderilen, detayları belirtilen bilgi ve belgeleri (duyurular için PDF,afiş ve resimler JPEG formatında olmalı) ve yayınlanması istenen etkinliği (duyuru, haber vb.) açıklayan metin yazıları (en geç etkinlik günü gönderilmeli) dekanlık oluru ile web sayfasında yayınlanmasını sağlar.

(2) Fakülte sekreteri ve personel işlerinden sorumlu memur ile iş birliği içinde çalışarak web sayfasında öğretim elemanlarının özgeçmişleri ile ilişkili güncellemeleri yapar.

(3) Dekanlık kanalı ile iletilen komisyon ve kurul üyelerini web sayfasında günceller.

Komisyon Başkanının Görevleri

(1) Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.

(2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.

(3) Komisyonun usul ve esasları, amaç ve faaliyet kapsamına uygun biçimde ve verimli çalışmasını sağlar.

(4) Komisyona toplantı ve gerektiğinde de özel gündemli/acil toplantı çağırısı yapar.

(5) Komisyonla ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konularını komisyon kararıyla Bölüm Başkanlığına/Fakülte yönetimine bildirir.

	T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ WEB TASARIM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No:	
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	4/4

7.Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportör;

- (1) Komisyon toplantı kararlarını tutanak altına alır (tutanakta komisyon adı, toplantı numarası, toplantı tarihi, saati ve yeri, toplantıya katılanlar, toplantı gündemi ve kararları yer alır).
- (2) Toplantı tutanaklarını üyelere imzalatarak Komisyon karar dosyasını oluşturur ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili tüm kayıtları eksiksiz olarak teslim eder.
- (3) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirir, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine teslim eder.
- (4) Komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar ve konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 10- Komisyon üyeleri;

- (1) Komisyon başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (2) Komisyon raporlarının düzenlenmesinde görev alır.
- (3) Komisyonla ilgili alınacak kararlarda aktif görev alır.
- (4) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11- (1) Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Hemşirelik Bölüm Başkanı tarafından Hemşirelik Bölüm Kurulu toplanarak alınan kararlara göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bu usul ve esaslar, Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu usul ve esaslar hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---