



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Burs Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0006
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ  
BURS KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Burada yer alan esaslar Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Burs Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar Hemşirelik Fakültesi Burs Komisyonunun oluşumu, yönetim çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu usul ve esaslar 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46'ncı, 47'inci, 54'üncü maddeleri ile Maliye Bakanlığının her yıl Bütçe Kanununun ilgili hükmü uyarınca öğrencilere kitap, kırtasiye, barınma, arı (kısmi) zamanlı çalışma ve beslenme ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla çıkarılan 5102 Sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi verilmesine ilişkin Kanun hükümleri kapsamında Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu kararına ve Gazi Üniversitesi Senatosu 10.08.2018 tarih ve 18/78 sayılı kararı Öğrenci Danışma, Burs ve Sosyal Hizmetler Uygulama Yönergesi ilkelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu usul ve esaslarda geçen tanım ve kısaltmaları ifade eder.

**Burs:** Hemşirelik Fakültesi öğrencileri için hemşirelik Fakültesi akademik ve idari personelinin gönüllü bağışı ile oluşturulan fondan sağlanan bursur

**Fakülte:** Hemşirelik Fakültesi

**Yönetim:** Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı

**Başkan:** Burs Komisyonu Başkanı

**Üye:** Burs Komisyonunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını ifade eder.

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Burs Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0006
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3

**İKİNCİ BÖLÜM  
Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Komisyonun Oluşumu**

**Madde 5-** Fakülte Burs Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu kararı ile kurulur.
- Burs Komisyonu başkan ve üyelerinin görev üç yıldır.
- Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde, Dekanlık tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.
- Burs Komisyonu, fakültenin web sitesinde ilan edilir ve fakülte raporlarında kayıt altına alınır.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**Madde 6-**

- Komisyon her eğitim öğretim yılı yılının başında en az bir kez toplanır.
- Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
- Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar.
- Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Fakülte yönetimi ile paylaşılır.

**Komisyonun Görevleri**

- Kişi ve kuruluşlarca verilecek bursları takip etmek, ihtiyaç sahibi öğrencilere duyurmak ve öğrencileri burs başvurusu için yönlendirmek.
- Fakülte bursundan yararlanmak isteyen öğrencilerin Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi internet sayfasından ilan edilen Burs Talep Formu (Ek-1) ile yapacakları başvuruları eğitim ve öğretim dönemi başında toplamak.
- Burs gereksinimi olan öğrencilerin belirlenmesi için danışman öğretim elemanlarının görüş ve önerilerini almak
- Eğitim öğretim yılının başladığı ilk ay içerisinde burs başvurularının alınmasını takiben toplanarak burs verilecek öğrencileri belirlemek.
- Başvuru yapanlar arasında öncelikli gereksinimi olanları belirlemek için başvuru yapan öğrencilerle görüşme yapmak.
- Burs hakkı verilecek öğrenciler belirlenirken, kurumumuz Öğrenci Danışma ve Burs Hizmetleri Birimi başvuru koşulları göz önünde bulundurmak (Gazi Üniversitesi Öğrenci Danışma ve Burs Hizmetleri Birimi <http://odm.gazi.edu.tr/> ; Gazi Üniversitesi Öğrenci Danışma, Burs ve Sosyal Hizmetler Uygulama Yönergesi; file:///C:/Users/PC/Downloads/karar-0-5050119-.pdf ).
- Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Burs Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0006
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3

### **Başkanın Görevleri**

**Madde 7-** Burs Komisyonu Başkanının görevleri;

- Burs Komisyonunu temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- Burs Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemek.
- Burs Komisyonunun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- Burs Komisyonunu toplantı gündemini belirlemek, toplantı takvimi doğrultusunda toplantıya davet etmek.
- Burs almaya hak kazanan öğrencilerin belirlenmesi sırasında bölüm öğretim üye/elemanlarından görüş almak.
- Çeşitli kanallarla komisyona yönlendirilen ihtiyaç sahibi öğrenci ile ilgili durum tespiti yapmak ve gerekiyorsa öğrenciyi burs ve sosyal hizmetlerle ilgili kaynaklara yönlendirmek.
- Burs Komisyonu ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma ve faaliyet raporunu komisyon kararıyla Dekanlığa sunmak;
- Burs Komisyonunu Fakülte içinde ve dışında temsil etmek.

### **Raportörün Görevleri**

**Madde 8-** Raportörün görevleri;

- Burs Komisyonu toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların imzalatılarak saklanması ve dosyasında tutulmasını sağlamak.
- Toplantı günlerinin belirlenmesi ve Burs Komisyonuna bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak.
- Gerekli görülmesi halinde Burs Komisyonu adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 9-** Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Burs Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

**Madde 10.** Burs hakkı bir eğitim öğretim yılı için geçerlidir. Burs hakkından faydalanacak öğrenciler, her yıl başarı durumları ve ekonomik durumları yeniden değerlendirilerek belirlenir.

### **Yürürlük**

**Madde 11-** Bu çalışma esasları Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 12-** Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Burs Komisyonu Başkanı yürütür.

### **Burs Komisyonu**

#### **Başkan**

Prof. Dr. Yeter KİTİŞ

#### **Burs Komisyonu Raportörü**

Dr. Öğr. Üyesi Feride ERCAN

#### **Burs Komisyonu Üyeleri**

Arş. Gör. Mukaddes BAŞKAYA

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Burs Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0006
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3

**Ek-1:** Burs Talep Formu

**GAZİ ÜNİVERSİTESİ  
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ  
BURS TALEP FORMU**

**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi/ Sağlık Bilimleri Fakültesi**

.....numaralı ..... sınıf öğrencisiyim.

...../.....Eğitim-Öğretim yılı için burs almak istiyorum.

Aşağıdaki bilgilerin doğruluğunu ve bir değişiklik olması halinde

kurumunuza bilgi vereceğimi beyan eder, burstan faydalanmam hususunda

gereğinin yapılmasını saygılarımla arz ederim. .../.../202...

Fotoğraf

**Öğrencinin**

**Adı-Soyadı:**

**İmzası:**

Adı-Soyadı:		Numarası:	
TC Kimlik No:		Cinsiyeti:	<input type="checkbox"/> Kadın <input type="checkbox"/> Erkek
Doğum Yeri:		Doğum Tarihi:	
Nüfusa Kayıtlı İl:		İlçe:	Mahalle/Köy:
Olduğu Yeri:	Cilt:	Aile Sıra No:	Sıra:
Öğrenim sırasında ikamet ettiği yer:	<input type="checkbox"/> Aile yanı <input type="checkbox"/> Tamdık yanı <input type="checkbox"/> Ev <input type="checkbox"/> Yurt <input type="checkbox"/> Diğer:		
Aylık kira/yurt aidatı miktarı:	<input type="checkbox"/> Ev Ücreti (size düşen):	<input type="checkbox"/> Yurt Ücreti:	<input type="checkbox"/> Diğer Ücreti:

**İletişim Bilgileri**

e-posta adresi	
Cep telefonu	
Aile telefonu	
Aile ikametgah adresi	
Öğrenci ikametgah adresi	

**Kişisel Bilgiler**

Sigara içiyor musunuz?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
Herhangi bir engeliniz veya sürekli kullanmak zorunda olduğunuz bir ilacınız var mı?	Açıklayınız.....

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi  
Burs Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları  
Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0006
<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3

**Aile Bilgileri**

Aile Fertleri	Adı-Soyadı	Yaşı	Eğitim durumu (kardeşlerden ailenizin yaşadığı ildışında öğrenim gören varsa belirtiniz)	Medeni durumu	Meslek	Çalışma durumu	Aylık Net Gelir (TL)
Baba							
Anne							
1. Kardeş							
2. Kardeş							
3. Kardeş							
Diğerleri							
Baba hayatta	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır		Anne hayatta	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır			
Anne baba birlikte	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır		Ailenize ait araç var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır	Modeli:		
Ailenizin ikametgahı	<input type="checkbox"/> Kendinize ait ev <input type="checkbox"/> Yakınınıza ait ev		<input type="checkbox"/> Lojman <input type="checkbox"/> Kira (Kira miktarı TL/aylık ..... )				
Sahip olduğu gayrimenkul	<input type="checkbox"/> Yazlık <input type="checkbox"/> Dükkan <input type="checkbox"/> Arazi/Tarla <input type="checkbox"/> Diğer .....						
Ailenizin Aylık Toplam Net Geliri (TL):							

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Dekan  
İMZA