	<b>Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Çalışma Prosedürü</b>	<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0004
		<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	-
		<b>Revizyon No:</b>	0
		<b>Sayfa:</b>	1/4

### 1.AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu'nun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

### 2.KAPSAM


Bu prosedür, Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonunun görev ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

### 3.TANIMLAR

- **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- **Fakülte:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,
- **Bölüm:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- **Anabilim Dalı:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü Anabilim Dallarını
- **Komisyon:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonunu,
- **Komisyon Başkanı:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu Başkanı,
- **Dekan:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- **Fakülte Yönetim Kurulu:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu

### 4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması, güncelleştirilmesi, iptali, kontrolü, dağıtılması, arşivlenmesi ve uygulanmasından Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan yardımcıları, Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Başkanı ve üyeleri sorumludur

	<b>Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Çalışma Prosedürü</b>	<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0004
		<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	-
		<b>Revizyon No:</b>	0
		<b>Sayfa:</b>	2/4

## 5.UYGULAMA

### 5.1. Komisyonun Oluşumu

- Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyonun çalışma süresi 3 yıldır.
- Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu, Hemşirelik Fakültesinin web sitesinde ilan edilir ve Fakülte raporlarında kayıt altına alınır.
- Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu üyelerinden eksilme olması durumunda 3 yıl süre içinde farklı bir öğretim elemanı görevlendirilir. Görevlendirilen komisyon üyesi komisyonun kalan süre içinde görevli olur.

### 5.2.Komisyonun Çalışma İlkeleri

- Komisyon her eğitim yarıyılı başında olmak üzere yılda iki kez toplanır.
- Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.
- Komisyon gündem oluşturduğunda başkanın çağrısı ile toplanır.
- Gerekli durumlarda alt çalışma grupları ile iletişime geçerek toplantılar düzenler.


### 5.3.Komisyonun Görevleri

- Eğitim öğretim yılı başında öğrencilerden ve öğretim elamanlarının bilimsel etkinlik önerileri ve gereksinimlerini belirlemek.
- Eğitim öğretim yılı başında anabilim dallarının bilimsel etkinlik planlamalarını belirlemek ve Fakültenin yıllık bilimsel etkinlik programını oluşturmak.
- Bilimsel etkinlikler hakkında öğretim elemanlarını ve öğrencilerini bilgilendirmek.
- Bilimsel etkinliklerin üniversite ve Fakülte web sitesinde duyurulmasını sağlar.
- 12-18 Mayıs Hemşirelik Haftası kapsamında etkinlik planlamak
- Bilimsel etkinliklere katılmak isteyen öğrencilere rehberlik yapmak.
- Bilimsel etkinliklere katılmak isteyen öğrencileri Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bildirmek.
- Bilimsel etkinliklere katılan öğrencilerle ilgili kayıtları tutmak
- Bilimsel etkinliklere katılacak olan öğrencilerin görevli izinli sayılması hususunda gerekli yazışmaları yapmak.
- Her etkinlik sonrası etkinliğe ait rapor hazırlamak ve bu raporların web sayfasında yayımlanmasını sağlamak.
- Yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve fakülte yönetimine sunmak

### 5.4.Komisyon Üyelerinin Görevleri

#### 5.4.1.Başkanın Görevleri

- Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak
- Komisyon toplantılarının düzenli yapılmasını sağlamak ve ihtiyaca göre ivedili toplantılar yapmak
- Komisyonla ilgili görevlendirme, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm Başkanlığına bildirmek

	<b>Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Çalışma Prosedürü</b>	<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0004
		<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	-
		<b>Revizyon No:</b>	0
		<b>Sayfa:</b>	3/4

#### 5.4.2. Başkanın Yardımcısının Görevleri

**Madde 8-** Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu Başkan Yardımcısının görevleri;

- Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmede başkana yardımcı olmak
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun biçimde yürütülmesinde başkanla birlikte görev almak
- Başkan olmadığında komisyon toplantılarına başkanlık etmek

#### 5.4.3. Raportörün Görevleri

**Madde 8-** Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu Raportörün görevleri;


- Komisyon toplantı tutanaklarını üyelere imzalatarak Komisyon Dosyasında tutulmasını sağlamak
- Toplantı günlerinin tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak
- Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması durumunda komisyon başkanına iletmek ve komisyon üyeleriyle iletişim kurarak uygun günü belirlemek
- Gerekli durumlarda komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak ve hazırlanan belgeleri ve bilgileri saklamak

#### 5.5. Prosedürün Yürürlüğe Girmesi ve Yürütülmesi

- Bu prosedür üzerindeki değişiklik önerileri Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu tarafından Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.
- Bu prosedür, Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- Bu prosedür hükümlerini Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu Başkanı yürütür.

#### 6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- 2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununun 46'ncı ve 47'nci maddeleri
- TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı
- GAZİ.PR.001 Dokümanların Kontrolü Prosedür

	<b>Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Çalışma Prosedürü</b>	<b>Doküman No:</b>	HEF.PR.0004
		<b>Yayın Tarihi:</b>	20.03.2023
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	-
		<b>Revizyon No:</b>	0
		<b>Sayfa:</b>	4/4

## EKLER

### Ek 1: Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Üyeleri

<b>Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Başkanı</b>	Prof. Dr. Naime ALTAY
<b>Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Başkanı Yardımcısı</b>	Doç. Dr. Figen ŞENGÜN İNAN
<b>Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Raportörü</b>	Arş. Gör. Rukiye ÇELİK (Zoom Sorumlusu-Yedek)
<b>Bilimsel ve Sosyal Etkinlik Düzenleme Komisyonu Üyeleri</b>	Dr. Öğr. Üyesi Zühal ERDOĞAN Dr. Öğr. Üyesi Nevra KALKAN Arş. Gör. Neslihan KÖSE KABAKCIOĞLU (Zoom Sorumlusu)
<b>Öğrenciler</b>	Selenay Müvezzi (4. Sınıf) Sedanur Demir (4. Sınıf)
<b>İdari Personel</b>	Nesrin DOĞAN (Fakülte Sekreteri)

<b>HAZIRLAYAN</b> ...../...../.....  İMZA	<b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....  Dekan İMZA
--	--