



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

Doküman No:	HEF.PR.0006
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	1/3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Burs Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu usul ve esaslar Hemşirelik Fakültesi Burs Komisyonunun oluşumu, yönetimçalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen;

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.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması, güncelleştirilmesi, iptali, kontrolü, dağıtılması, arşivlenmesi ve uygulanmasından Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan yardımcıları, Burs Komisyonu Başkanı ve üyeleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1.Komisyonun Oluşumu

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.

5.2.Komisyonun Çalışma İlkeleri

- Komisyon her eğitim öğretim yarı 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.



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

Doküman No:	HEF.PR.0006
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	2/3

5.3.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.

5.4. Komisyon Üyelerinin Görevleri

5.4.1.Başkannın 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 Komisyonuyla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma ve faaliyet raporunu komisyon kararıyla Dekanlığa sunmak;
- Burs Komisyonunu Fakülte içinde ve dışında temsil etmek.

5.4.2.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.



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

Doküman No:	HEF.PR.0006
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	3/3

5.5. Prosedürün Yürürlüğe Girmesi ve Yürütülmesi

- Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Burs Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.
- Burs hakkı bir eğitim öğretim yılı için geçerlidir. Burs hakkından faydalanacak öğrenciler, her yıl başarı durumları ve ekonomik durumları yeniden değerlendirilerek belirlenir.
- Bu çalışma esasları Hemşirelik Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Burs Komisyonu Başkanı yürütür.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 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.
- TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı
- GAZİ.PR.001 Dokümanların Kontrolü Prosedürü

EKLER

Ek 1: Burs Komisyonu Üyeleri

Burs Komisyonu Başkanı	Prof. Dr. Yeter KİTİŞ
Burs Komisyonu Raportörü	Dr. Öğr. Üyesi Feride ERCAN
Burs Komisyonu Üyeleri	Dr. Öğr. Üyesi Feride ERCAN Arş. Gör. Mukaddes BAŞKAYA

HAZIRLAYAN/...../..... Dekan Yardımcısı İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
--	--

Ek-2: 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"/> Tanıdık 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.....

Aile Bilgileri

Aile Fertleri	Adı-Soyadı	Yaşı	Eğitim durumu (kardeşlerden ailenizin yaşadığı ildışında öğrenim gören varsa	Medeni durumu	Meslek	Çalışma durumu	Aylık Net Gelir (TL)

			belirtiniz)				
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 varmı?	<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):							