



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Toplumsal Katkı Komisyonu
Çalışma Prosedürü**

Doküman No:	HEF.PR.0020
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	3/3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Toplumsal Katkı Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Toplumsal Katkı Komisyonunun oluşumu, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen;

- **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- **Fakülte:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesini,
- **Dekanlık:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- **Komisyon:** Toplumsal Katkı Komisyonunu,
- **Başkan:** Toplumsal Katkı Komisyonu Başkanını,
- **Üye:** Toplumsal Katkı 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, Toplumsal Katkı Komisyonu Başkanı ve üyeleri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Komisyonun Oluşumu

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

5.2. Komisyonun Çalışma İlkeleri

- Komisyon her eğitim öğretim dönemi 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. Çalışılması gerekmeyen ancak öneri olarak sunulmuş konular için gerekçeli bir rapor hazırlanarak Dekanlığa sunulur.
- Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Dekanlık ile paylaşılır.

5.3. Komisyonun Görevleri

- Üniversitenin toplumsal katkı hedef, politika ve stratejisinin fakülte tarafından benimsenmesine ve içselleştirilmesine katkıda bulunur.
- Fakülte bünyesinde; toplumsal katkı amaçlı bilimsel, kültürel ve sosyal etkinlikler, ulusal ve uluslararası proje, patent ve elde edilen başarılarla ilgili gelişmeler ile birlikte yapılan sürdürülebilirlik, yeşil kampüs, çevre, sıfır atık vb. çalışmaların teşvikini sağlar.
- Toplumsal katkı ile ilgili bilgileri, duyuruları, istekleri Ana Bilim Dalları Başkanlarına bildirir.
- Gereksinim doğrultusunda Dekanlık ve öğretim üye/elemanlarından Üniversite Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğüne gönderilecek bilgi, haber ve görselleri belirleme konusunda görüş ve öneri alır.



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Toplumsal Katkı Komisyonu
Çalışma Prosedürü**

Doküman No:	HEF.PR.0020
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	3/3

- Öğretim üye/elemanları, öğrenci toplulukları ve öğrenciler tarafından toplumsal katkı amaçlı gerçekleştirilen etkinlik, proje, patent vb. çalışmalarla ilgili bilgi, haber (word) ve görsellerin (JPEG) Ana Bilim Dalları tarafından e-posta (gaziheimsireliktoplumsalkatki@gmail.com) aracılığı ile her ay komisyona iletilmesi istenir.
- Komisyona iletilen bilgi, haber ve görseller komisyon tarafından değerlendirilir.
- Değerlendirme sonucunda; Üniversite Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından dört aylık olarak yayınlanan Gazi Toplumsal Katkı E-Bülteninde yer alması için gönderilecek bilgi, haber ve görseller seçilir.
- Seçilen etkinlik, proje, patent vb. çalışmalarla ilgili bilgi, haber (word) ve görseller (JPEG) her ayın son gününe kadar sosyalislerkoor@gazi.edu.tr adresine gönderilir.
- Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu”nu hazırlar ve Dekanlığa sunar.

5.4. Komisyon Üyelerinin Görevleri

5.4.1. Başkanın Görevleri

- Komisyonu temsil etmek ve çalışmalarını yönetmek.
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- Komisyonun toplantı gündemini belirlemek, toplantı takvimi doğrultusunda üyeleri toplantıya davet etmek.
- Komisyon ile ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma ve faaliyet raporunu komisyon kararıyla Dekanlığa sunmak.
- Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil etmek.

5.4.2. Raportörün Görevleri

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

5.4.3. Üyelerin Görevleri

- Toplumsal Katkı Komisyonu kapsamındaki faaliyet ve etkinlikleri raporlamak,
- Toplumsal Katkı Komisyonu Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

5.5. Prosedürün Yürürlüğe Girmesi ve Yürütülmesi

- Bu prosedür üzerindeki değişiklik önerileri Toplumsal Katkı Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.
- Bu prosedür Dekanlık Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
- Bu prosedürün hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Toplumsal Katkı Komisyonu Başkanı yürütür.

	Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Toplumsal Katkı Komisyonu Çalışma Prosedürü	Doküman No:	HEF.PR.0020
		Yayın Tarihi:	20.03.2023
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Sayfa:	3/3

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 12'inci, 14'üncü maddeleri ile ve Gazi Üniversitesi Senatosu 01.12.2022 tarih ve 2022/403 sayılı kararı Gazi Üniversitesi Sosyal İşler ve Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Yönergesi
- TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı
- GAZİ.PR.001 Dokümanların Kontrolü Prosedürü

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