



**Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi
Web ve Sosyal Medya Komisyonu
Çalışma Prosedürü**

Doküman No:	HEF.PR.0022
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	0
Sayfa:	1/3

1.AMAÇ

Bu Yönerge; Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web ve Sosyal Medya Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

2.KAPSAM

Bu usul ve esaslar Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonunun oluşumu, yönetim çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

3.DAYANAK

Web ve Sosyal Medya Komisyonu usul ve esasları Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Çalışma İlkelerine dayanmaktadır.

4.TANIMLAR

Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonu Çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

- **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- **Fakülte:** Hemşirelik Fakültesini,
- **Komisyon:** Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonunu,
- **Komisyon Başkanı:** Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen Web ve Sosyal Medya Komisyonu Başkanını,
- **Üyeler:** Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını, idari personeli ve öğrenciyi ifade eder.

5.UYGULAMA

5.1.Komisyonun Oluşumu

Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.
- Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- Web ve Sosyal Medya Komisyonu, Fakülte web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

5.2.Komisyonun Çalışma İlkeleri

Komisyon çalışma ilkeleri;

- Yılda en az iki kez web sayfasında yer alan bilgileri güncellemek,
- Bölüm profiline ilişkin (öğretim elemanı kadrosu, lisans-lisansüstü öğrenci sayıları, kurul ve komisyonlar, stratejik plan gibi) güncelleme talep etmek ve gerçekleştirmek,
- Web sayfası tasarımı ve esaslarına ilişkin üniversite bilgi işlem daire başkanlığı ile işbirliği içinde olmak.

5.3.Komisyonun Görevleri

Fakülte Web ve Sosyal Medya Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- Bölüm web sayfasında yer alması planlanan bilgileri ve duyuruları Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı oluru ile yayınlamak/yayınlatmak,
- Her yıl ocak ve haziran aylarında geçen süre içerisinde akademik personele ait; tamamlanan tez ve bilimsel projeler gibi bilgilerin Hemşirelik fakültesi web sayfasında güncellemelerini yapmak,

	Gazi Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonu Çalışma Prosedürü	Doküman No:	HEF.PR.0022
		Yayın Tarihi:	20.03.2023
		Revizyon Tarihi:	-
		Revizyon No:	0
		Sayfa:	1/3

- Akademik ve idari personel tarafından gazihemsirelikweb@gmail.com adresine e-posta ile gönderilen, detayları belirtilen bilgi ve belgeleri (duyurular için PDF, afiş ve resimler için JPEG formatında olmalı ve yayınlanması istenen etkinliği (duyuru, haber vb.) açıklayan metin yazıları (Türkçe ve İngilizce olarak en geç etkinlik günü gönderilmeli) web sayfasında ve sosyal medya hesabında ilgili bölümlerde yayınlamak/yayınlatmak,

5.4.1.Komisyon Başkanının Görevleri

Bölüm adına bölüm web sitesi ve sosyal medya hesabının içerikle ilgili işlemleri ve web sitesine ait yönetsel süreçleri yönetecek/yürütecek yetkilidir. Bölüm web ve sosyal medya komisyon başkanı Hemşirelik Fakültesi Dekanı tarafından yetkili kılınan bir öğretim üyesi olup, Web ve Sosyal Medya Komisyonunun işlemlerinden birinci derecede sorumlu yetkili kişidir.

Web ve Sosyal Medya Komisyon Başkanının görevleri;

- Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
- Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak
- Komisyon üyeleri arasında iş birliğini sağlamak
- Hemşirelik Fakültesi tarafından istenen çalışmaları raportöre ileterek üyeler ile bağlantı kurmasını sağlamak
- Komisyonla ilgili yapılan çalışmaları, önerileri, talep ve ihtiyaçları Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına rapor halinde sunmak
- Her yıl sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet raporu hazırlamak ve bu raporu Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına sunmak

5.4.2.Raportörün Görevleri

- Ekibin toplantılarını kayıt altına almak, toplantı kayıtlarını grup üyeleri ve başkan tarafından imzalanmasını sağlamak ve saklamak.
- Toplantı gün ve gündeminin ekibe bildirilmesi, toplantı için gerekli işlemlerin ve hazırlıkların yapılması

5.5.Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Web ve Sosyal Medya Komisyonu tarafından Fakülte Dekanlığına sunulur.

5.6.Yürürlük

Bu çalışma esasları Hemşirelik Fakültesi Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

5.7.Yürütme

Bu çalışma esasları hükümlerini Hemşirelik Fakültesi Web ve Sosyal Medya Komisyonu Başkanı yürütür.

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