

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
BİLİMSEL ETKİNLİK DÜZENLEME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu alışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, 28.03.2025 tarih ve 2025/19 sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulu kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar şunlardır:

- a) ÇOMÜ: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
- b) Fakülte: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
- c) Bölüm: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Hemşirelik Bölümü
- d) Program: Hemşirelik Bölümü Lisans Programı
- e) Komisyon: anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu
- f) Komisyon Başkanı: Komisyonun belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet göstermesinden ve koordinasyondan sorumlu komisyon üyesi
- g) Komisyon Sekreteri: Komisyonun çalışmalarının sekretaryasını yürütmekten sorumlu komisyon üyesi
- h) Komisyon Üyesi: Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu görev alan öğretim elemanı ve öğrencileri

İKİNCİ BÖLÜM

(Komisyonun Kurulması, Yönetim Organları, alışma Esasları ve Görevleri)

Komisyonun kurulması

Madde 5. Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu, Bölüm Kurulu kararları doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Komisyon başkanı, sekreteri ve üyeleri bölüm yönetim değışikliğı olduğu zaman değıştirilebilir. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6. Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonunun yönetim organları başkan, sekreter ve

üyelerden oluşur. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer. Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonu yönetim organlarının görevleri şunlardır:

- a) **Komisyon başkanının görevleri:** Komisyon başkanı, komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Komisyon üyelerinin görev dağılımını gerçekleştirir. Komisyon üyelerinin uyumlu ve verimli bir şekilde görevlerini yürütmesini sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini belirler. Komisyonun amacı ve gündemi doğrultusunda üniversite içinden veya dışından ilgilileri komisyon toplantılarına davet edebilir. Her yıl sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasından ve bölüm başkanlığına sunulmasından sorumludur.
- b) **Komisyon sekreterinin görevleri:** Komisyon sekreteri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmaları ile ilgili gerekli duyuru ve iletişimi sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini üyelere iletir. Toplantı form ve tutanaklarını hazırlar, yazar, imzalatır ve arşivler. İhtiyaç halinde toplantı form ve tutanaklarını komisyon başkanına ve komisyon üyelerine iletir. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri temin eder.
- c) **Komisyon üyesinin görevleri:** Komisyon üyeleri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmalarına aktif olarak katılır. Komisyon başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyonca alınan kararlara uyar. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyon üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.

Komisyonun Çalışma Esasları

Madde 7. Komisyonunun Çalışma Esasları şunlardır:

- a) Komisyon gereksinimler doğrultusunda başkanın çağrısı ile belirlenen gün, saat ve gündem doğrultusunda toplanır.
- b) Komisyon bir yıl içinde en az iki toplantı yapar.
- c) Komisyon her yarıyılın başında komisyon görevlerini yerine getirmek için çalışma planı hazırlar.
- d) Komisyonun gündemi doğrultusunda alınan tavsiye kararları bölüm başkanlığına yazılı olarak sunulur ve ihtiyaç halinde fakültenin ilgili kurullarında karara bağlanır.
- e) Komisyon ihtiyaç halinde bünyesinde birim, komite, çalışma grubu oluşturabilir.
- f) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır.
- g) Komisyon toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- h) Sekreterin bulunmadığı toplantılarda sekreterlik görevi üyelere biri tarafından yürütülür.
- i) Mazeretli olarak komisyon toplantısına katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulabilir.
- j) Komisyon üyelerinin mazeret belirtmeden üç toplantıya katılmaması, mazeret belirterek komisyon üyeliğinden ayrılmak istemesi, görev değişikliği olması durumunda üyeliği sonlandırılabilir.
- k) Komisyon toplantılarının tümü tutanağa kaydedilir ve arşivlenir.
- l) Komisyon bölüm başkanlığına karşı sorumludur. Komisyonun çalışmaları bölüm başkanlığı tarafından izlenir.
- m) Komisyonunun tüm faaliyetleri yıllık olarak rapor haline getirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 8. Komisyonunun Görevleri şunlardır:

- a) Sorumlu olduğu bölümün bilimsel etkinlik faaliyetlerine ilişkin bilgi, belge ve verilerin toplanmasını sağlar.
- b) Bilimsel Etkinlikleri İzleme Komisyonunun çalışma alanına giren konularda üniversitemizin akademik ve idari birimleriyle iş birliği yapar.
- c) Bölümde planlanan bilimsel etkinlikler için komisyona sunulan formları (EK-1: Etkinlik Öneri Formu, EK-2: Etkinlik Sunum Dosyası) değerlendirir ve komisyon kararını ilgililere bildirir.
- d) Bölümde gerçekleştirilen bilimsel etkinlikler için komisyona sunulan EK-3: Etkinlik Sonuç Raporunu arşivler.
- e) Bölüm ve fakültede bulunan diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışmalarını yürütür.
- f) Yılın sonunda “Komisyon Yıllık Faaliyet Raporu” hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar.
- g) Bölümde planlanan bilimsel etkinlikler gerçekleştirilme tarihinden bir ay önce komisyona bildirilir.
- h) Etkinlik duyurularında; üniversite, fakülte ve etkinliği destekleyen kuruluşlar ile diğer görevlilerin isimleri belirtilir.
- i) Etkinlik duyurusunun hazırlanması ve yayınlanması için gerekli bilgiler, Üniversitemiz Basın ve Halkla İlişkiler Birimine etkinlik tarihinden en az on (10) gün önce gönderilir.
- j) Etkinlik öncesi ve sonrası ilgili haberlerin fakültemiz web sayfasından yayınlanması etkinliği düzenleyen anabilim dalları veya komisyon ile Bilişim Komisyonu tarafından yürütülür.
- k) Etkinliklerin Üniversite Web sayfası ile yerel ve ulusal basında duyurulma işlemlerini Fakülte Yönetimine bildirir.
- l) Etkinliklerin video çekim işlemleri, fotoğraflanması ve basına duyurulması, Rektörlük Makamının uygun görüşü üzerine Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından yapılır.
- m) Gerçekleştirilen bilimsel etkinlikler için Etkinlik Sonuç Raporu en geç on beş (15) içinde komisyona bildirilir.
- n) Etkinlik ile ilgili her türlü harcamaların sponsor desteği veya fakülte bütçesinden karşılanması önceliklidir.
- o) Etkinliklere üniversite dışından katılımcı olanların harcırah giderlerinin bağlı bulundukları kurumlarca veya sponsorlarca karşılanması önceliklidir.
- p) Etkinlikler için yapılacak her türlü harcamalar, destekleyici unsurların destekleri veya katılımcılardan dekont karşılığı alınan katılım bedelleri ile sağlanır.
- q) Tüm etkinlikler Üniversitemizin tabii olduğu bütçe mevzuatı ve ihale mevzuatı dikkate alınarak düzenlenir.
- r) Avrupa Birliği (AB), Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), vb. kuruluşlar tarafından düzenlenip Bölümümüzün paydaş olduğu ve giderleri tamamen bu kuruluşlar tarafından karşılanan projeler kapsamında düzenlenen etkinlikler, bu komisyonun kararları dışındadır.
- s) Bu gibi etkinlikler sonucunda etkinliği düzenleyen anabilim dalı veya komisyonlar etkinlikle ilgili rapor hazırlar, raporun birer nüshasını Bilimsel Etkinlik Düzenleme Komisyonuna ve birim yöneticisine sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(Komisyonun Kapatılması ve Yürürlük)

Komisyonun kapatılması

Madde 9. Komisyon ihtiyaç halinde Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile kapatılabilir.

Yürürlük

Madde 10. Bu usul ve esaslar, 07.05.2025 tarih ve 2025/15 toplantı sayılı Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.