

HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI'NA

10.03.2021

İLGİ: Dekanlık Makamının 08.03.2021-E.41301 sayılı yazısı.

Hemşirelik Fakültesi İ ve Dış Paydaşlar Komisyonu alıőma Usul ve Esasları hazırlanarak ekte sunulmuőtur. Komisyonumuz online toplanarak Başkan Yardımcılığı'na Prof. Dr.Kemal KISMET, Sekreter ve Raportörlüđe Arő. Gör. Asiye ŐAHİN seçilmiőtir.

Geređini arz ederim.

Prof. Dr. Yahya KUYUCUOĐLU
Komisyon Başkanı

EKLER

Ek.1 Hemşirelik Fakültesi İ ve Dış Paydaşlar Komisyonu
Çalışma Usül ve Esasları.

HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesinin İç ve Dış Paydaşlar Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir. Bu usul ve esaslar Fakülte İç ve Dış Paydaşlar Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar. Bu usul ve esaslar Hemşirelik Fakültesi 08/03/2021 Tarihli E.41301 sayılı Dekanlık kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 2: Bu usul ve esaslar da geçen;

Fakülte: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'ni,

Dekanlık: Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı'nı,

Komisyon: Fakültenin iç ve dış paydaş analizini hazırlamak ve üniversiteye sunmak üzere oluşturulan İç ve Dış Paydaşlar Komisyonu'nu,

Komisyon Başkanı: İç ve Dış Paydaşlar Komisyonu Başkanı'nı,

Sekreter: İç ve Dış Paydaşlar Komisyonu Sekreteri'ni,

Raportör: İç ve Dış Paydaşlar Komisyonu Raportörü'nü

Üye: Komisyonlarda görev alan öğretim üyesi ve elemanlarını ifade eder.

İç Paydaş: Hemşirelik Fakültesi'nin akademik ve idari birimleri ile bu birimlerde çalışanları, öğrencilerini, öğrenci topluluklarını ifade eder.

Dış Paydaş: Dış Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ya da tüm kurumlardır. Yüksek Öğretim Kurulu, Tıp-Sağlık Bilimleri Eğitim Konseyi, Hemşirelik Fakültesi Dekanlar Konseyi, Hemşirelik ile ilgili dernek ve komisyonlar, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Üniversite Hastaneleri, Kamu Hastaneleri, Özel Hastaneler, Aile Sağlığı Merkezleri, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'ne bağlı kuruluşlardır.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Organizasyonu

Komisyonun Oluşturulması

Madde 3: İç ve Dış Paydaşlar Komisyonunun biri komisyon başkanı olmak üzere 3 öğretim elemanı Hemşirelik Fakültesi Dekanlığı tarafından önerilir ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir. Komisyon başkanı Dekanlık tarafından atanır ve komisyon kendi üyeleri arasından bir başkan yardımcısı, sekreter ve raportör seçer. Komisyon üyelerinin görev süresi 3(üç) yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir. Mazeretsiz olarak komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Dekanlığa bildirir. Dekanlık, mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir. İç ve Dış Paydaşlar komisyonunun görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla gerektiğinde kolaylaştırıcı alt gruplar oluşturulabilir. Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamına bağlı olarak komisyonda danışmanlık sağlamak üzere üniversitenin diğer akademik birimlerinden öğretim üyesi görevlendirilebilir.

Komisyon Toplantıları

Madde 4: Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon, resmi görevlendirmeden en az yedi gün sonra ilk toplantısını gerçekleştirir.
- b) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir başkan yardımcısı, bir sekreter ve bir raportör seçer.
- c) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- d) Komisyon 1 yıl içinde (güz ve bahar yarısında birer kez olmak üzere) en az 2 toplantı yapar.
- e) Komisyon başkan, raportör ve en az iki üye olması durumunda toplanır.

- f) Komisyon toplantılarının gün ve saati ile gündemi başkan tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

Başkanın Görevleri

Madde 5: Komisyon Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek;
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak;
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak;
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak;
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Dekanlığa bildirmek;
- f) Her yılın sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Dekanlığa sunmak.

Başkan Yardımcısı'nın Görevleri

Madde 6: Başkan Yardımcısının Görevleri;

- a) Başkan'ın görev ve faaliyetlerini sürdürmesinde yardımcı olmak;
- b) Başkan'ın yer alamadığı faaliyetlerde başkanın görevlerini üstlenmek.

Sekreterin Görevleri

Madde 7: Sekreterin Görevleri:

- a) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak;
- b) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.

Raportörün Görevleri

Madde 8: Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Defteri / Dosyasında tutulmasını sağlamak;
- b) Toplantı Tutanaklarında komisyon adı, toplantı sıra numarası, toplantı tarihi ve saati, toplantı yeri, toplantıya katılanlar, toplantı gündemi ve alınan kararları yazmak;
- c) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak;
- d) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi, başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonun Amacı ve Faaliyetleri

Komisyonun Amacı

Madde 9: Bu komisyon, Selçuk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi'nin iç ve dış paydaşlarıyla olan stratejik iş birliğini sürdürmek, öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinde ve mezuniyet sonrasında paydaşların olanaklarından yararlanmasını sağlamaktır.

Komisyonun Faaliyetleri

Madde 10:

- a) Paydaşların görüş ve beklentilerini toplantı, mülakat, anket vb. yöntemler aracılığıyla tespit eder;
- b) Paydaşların görüşlerinin alınmasıyla kuruluşun güçlü/zayıf yönleri/fırsatları hakkında rapor düzenler;
- c) Zayıf yönlerin güçlendirilmesi ve fırsatların ön plana çıkartılmasına ilişkin paydaşlarla bir araya gelinebilecek faaliyetler düzenler;
- d) Anketler, toplantılar, çalıştaylar vb. yöntemlerle paydaşların katılımlarını sağlar.
- e) İç paydaşlar; ilanlar, toplantılar, yüzyüze görüşmeler, yazılı ve sözlü duyurular, web üzerinden duyurular, multimedya araçları, elektronik belge yönetim sistemi aracılığıyla bilgilendirilir;

- f) Dış paydaşlar; web sayfaları ve e-posta aracılığıyla bilgilendirilir;
- g) Faaliyet sonucunda gelen geri bildirimleri değerlendirir.

Komisyonun Kapatılması

Madde 11: Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı beşten az ise veya Komisyon yıl boyunca hiç toplanamamışsa Dekanlık kararı ile kapatılır.

Yürürlük

Madde 12: Bu usul ve esaslar, Dekanlık kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.