

**TC.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**  
**TANITIM VE ORYANTASYON KOMİSYONU**  
**USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu usul ve esasların amacı, Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünün saygınlığını, tanınırlığını ve tercih edilebilirliğini arttırmaya yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek, bölümümüz öğrencilerinin kariyer planlaması ve gelişimlerine destek olmak amacıyla kurulan Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonunun işleyişi ve yönetimine ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarına yönelik esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esaslar, Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu çalışma usul ve esasları; Çukurova Üniversitesi Öğrenci Uyum (Oryantasyon) Programlarının Planlanması ve Yürütülmesine dair Uygulama İlkelerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonu çalışma İlkelerinde yer alan tanımları ifade eder.

**Üniversite:** Çukurova Üniversitesi'ni,

**Fakülte:** Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,

**Bölüm:** Hemşirelik Bölümü'nü,

**Bölüm Başkanlığı:** Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'nı

**Bölüm Kurulu:** Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı başkanlarından oluşan kurulu,

**Komisyon:** Çukurova Üniversitesi Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonu

**Komisyon Başkanı:** Çukurova Üniversitesi Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonu Başkanı'nı,

**Üyeler:** Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonu Üyelerini,

**Raportör:** Tanıtım ve Oryantasyon Komisyonu Sekreterini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Komisyonun Oluşumu

**Madde 5-** Komisyon oluşumu aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Komisyon Üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir. Bölüm kurulu tarafından onaylanır.
- (2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için hemşirelik bölüm kurulu kararı ile bölüm başkanlığı tarafından yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Komisyon başkan, raportör ve üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenir.
- (4) Komisyonla ilgili bilgiler Hemşirelik Bölümünün web sayfasında ilan edilir.

#### Komisyon Çalışma İlkeleri

**Madde 6-** Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- (2) Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yürütülür.
- (3) Komisyon her yarıyılıda en az 2 kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Komisyon toplantılarını belirlediği günlerde yapar. Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde önceden çağrı yaparak komisyonu toplantıya çağırabilir.
- (4) Toplantı gündem maddeleri toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla gündem eklenebilir.
- (5) Mazeret bildirmeksizin bir dönemdeki en az iki komisyon toplantısına katılmayan üye Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.
- (6) Üyeler ilgili bulunduğu komisyonun görüş ve önerilerini iletme, alanları ile ilgili komisyonu gündemine görüş verme ve alınan kararların komisyon üyelerine iletilmesinden sorumludur.
- (7) Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyon sağlamak üzere, gereksinim doğrultusunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı başta olmak üzere iç paydaş (anabilim dalı başkanlıkları, öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşların (üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve komisyonlar) görüş ve önerilerini alır.
- (8) Gelen geribildirimler doğrultusunda yapılan çalışmalar ve faaliyet planları yeniden incelenir, değerlendirilir ve son şekli verilerek her yarıyıl sonunda Bölüm Başkanlığı'na iletilir.
- (9) Komisyon Bölüm Başkanına karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Bölüm ve Fakülte Yönetimi tarafından Komisyon Dosyası üzerinden izlenir.
- (10) Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçesi ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla Fakülte Yönetiminden ödenek talep edebilirler.
- (11) Komisyon, hemşirelik bölüm başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.

## **Komisyunun Görevleri**

**Madde 7-** Komisyunun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü'nün aday öğrencilere tanıtımını sağlar,
- (2) Farklı ortaöğretim kurumlarından gelen fakülte ziyaret ve tanıtım taleplerini karşılar, bu okulların öğrencilerine ve eğitimcilerine yönelik tanıtım programı düzenler,
- (3) Tanıtım faaliyetlerinde görev alacak öğretim üyesi/elemanlarını planlar,
- (4) Oryantasyon haftasında Hemşirelik bölümü öğrencilerine tanıtım ve oryantasyon programını planlar,
  - Oryantasyon haftasında hemşirelik bölümü tanıtım ve oryantasyon programını tarih ve saatini belirler ve web sayfasında ilgili duyuruların yapılmasını sağlar,
  - Oryantasyon haftasında hemşirelik bölümüne yeni başlayan öğrencilere ulaşılması ve oryantasyon programı hakkında bilgi verilmesini sağlar,
  - Hemşirelik bölümü tanıtım ve oryantasyon programı sonunda öğrencilerden geribildirim alır,
- (5) Hemşirelik bölümü oryantasyon programının her yıl revize edilmesini ve web sayfasında paylaşılmasını sağlar,
- (6) Talep doğrultusunda üniversite ya da YÖK tarafından organize edilen hemşirelik bölümü tanıtım programlarına katılır.

## **Komasyon Başkanının Görevleri**

**Madde 8-** Komasyon Başkanı;

- (1) Komasyonu temsil eder ve komasyon çalışmalarını yönetir.
- (2) Komasyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- (3) Komasyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlar.
- (4) Komasyon toplantı çağrılarını yapar, ihtiyaca göre komasyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- (5) Komasyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komasyon kararıyla Bölüm başkanına bildirir.
- (7) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda komasyonun faaliyet raporunu hazırlar ve bölüm başkanlığına iletir.

## **Raportörün Görevleri**

**Madde 9-** Raportör;

(1) Komisyon toplantı tutanaklarını tutar, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Dosyasında oluşturulmasını sağlar, görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletir.

(2) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde belirlenmesi ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlar.

(3) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirler.

(4) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

(5) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelere biri tarafından yürütülür.

**Madde 10-** Toplantı Tutanaklarında olması gereken bilgiler: komisyon adı, toplantı numarası, toplantı tarihi, saati ve yeri, toplantıya katılanlar, toplantı gündemi ve kararlarını içermektedir.

### **Komisyon Üyelerinin Görevleri**

**Madde 11-** Komisyon üyeleri;

(1) Komisyon başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Komisyon raporlarının düzenlenmesinde görev alır.

(3) Komisyonla ilgili alınacak kararlarda aktif görev alır.

(4) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.

## **BÖLÜM 3**

### **Son Hükümler**

**Madde 12**

(1) Bu usul ve esaslar, Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda hemşirelik bölüm kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

(3) Bu usul ve esasları hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanı yürütür.