

TC.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
SPOR FAALİYETLERİ 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 Bölüm öğrencilerinin ve akademik/ idari personelin sportif açıdan desteklenerek fiziksel, ruhsal ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esasların, Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Spor Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar; Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 10 (e) ve 17 (a,b,c) maddelerine dayanır.

Tanımlar

Madde 4- Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Spor Komisyonu çalışma İlkelerinde yer alan tanımları ifade eder.

Üniversite: Çukurova Üniversitesi'ni,

Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni,

Bölüm: Hemşirelik Bölümü'nü,

Bölüm Başkanlığı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bölüm Başkanlığı'nı

Bölüm Kurulu: Hemşirelik Bölümü Anabilim Dalı başkanlarından oluşan kurulu,

Komisyon: Spor Komisyonu,

Komisyon Başkanı: Spor Komisyonu Başkanı'nı,

Üyeler: Spor Komisyonu Üyelerini,

Raportör: Spor Komisyonu Sekreterini,

Sportif faaliyet grupları: Erkekler/kadınlar Basketbol grubu, Erkekler/kadınlar Voleybol grubu, Erkekler/kadınlar Futbol grubunu 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) Komisyon ile 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) Komisyonun malzeme ve idari personel destek hizmetleri Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı tarafından sağlanır.
- (6) Mazeret bildirmeksizin bir dönemdeki en az iki komisyon toplantısına katılmayan üye Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.
- (7) Üyeler yer aldığı komisyonda konuyla ilgili görüş ve önerileri iletme, alanları ile ilgili komisyon gündemine görüş verme ve alınan kararların komisyon üyelerine iletilmesinden sorumludur.
- (8) Komisyon Bölüm Başkanına karşı sorumludur. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, Bölüm Başkanlığı tarafından Komisyon Dosyası üzerinden izlenir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7- Komisyonun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- (1) Fakültede/Bölümde yapılmakta olan sportif faaliyet programlarını inceler ve iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütür, sportif faaliyetler ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunur ve organize eder.

- (2) Bölüm öğrencileri, akademik ve idari personelin Çukurova Üniversitesi bünyesindeki veya dışındaki spor hizmeti sunan tesislerden yararlanabilmeleri için girişimde bulunur.
- (3) Her yıl geleneksel olarak düzenlenen üniversite içi veya dışı spor şenliklerine öğrenci ve/veya personelin bireysel ve/veya takım olarak katılmasını sağlar.
- (4) Her bir sportif faaliyet gruplarına (Erkekler/kadınlar Basketbol grubu, Erkekler/kadınlar Voleybol grubu, Erkekler/kadınlar Futbol grubu vb.) alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi, faaliyet ve saha olanakları gibi konuları dikkate alarak değerlendirir ve görüş sunar.
- (5) Düzenlenmesi planlanan spor faaliyetlerine ilişkin katılımcıları bilgilendirir, koordinasyon sağlar ve teşvik edici uygulamaları geliştirerek öğrenciler, akademik ve idari personeli özendirir.
- (6) Faaliyetlerin özendirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması kapsamında öğrenciler, akademik ve idari personelden gelen görüşleri değerlendirir, bu görüşler doğrultusunda faaliyetler düzenlenir.
- (7) Spor faaliyetlerine katılan öğrenciler ile ilgili izin taleplerini Bölüm Başkanlığı'na sunar.
- (8) Spor disiplin kurallarına aykırı fiil ve olayları görüşerek karar alır ve Bölüm Başkanlığı'na sunar.
- (9) Spor faaliyetlerinde görev alan öğrencilerin, akademik ve idari personelin ve komisyon üyelerinin Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmesini sağlar.
- (10) Bölümdeki spor faaliyet sonuçlarını bölüm sosyal medya, afiş, web sayfası gibi iletişim kanallarıyla duyurur.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8– Komisyon Başkanı;

- (1) Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.
- (2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
- (3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlar.
- (4) Komisyon toplantı çağrılarını yapar, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.
- (5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm başkanına bildirir.
- (6) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlar ve Bölüm Başkanlığı'na sunar.

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 hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlar.

(5) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkanın önerisi ile üyelerden 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.