**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**TANITIM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu Uygulama Esaslarının amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Tanıtım Komisyonu’nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu usul ve esaslar Hemşirelik Bölümü Tanıtım Komisyonunun organizasyonunu, çalışma usul ve esaslarını içermektedir.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu usul ve esaslar, 18.02.2022 tarih ve 2412 sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı  yazısına dayalı olarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu usul ve esaslarda geçen tanım ve kısaltmaları ifade eder.

1. **Fakülte:** Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
2. **Bölüm:** Hemşirelik Bölümü
3. **Komisyon:** Hemşirelik Bölümü Tanıtım Komisyonu
4. **Üye:** Hemşirelik Bölümü Tanıtım Komisyonu grubunda görev alan öğretim üye ve elemanlarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Oluşturulması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Komisyonun Oluşturulması**

**MADDE 5-** Hemşirelik Bölümü Tanıtım Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

1. Komisyon, başkan, raportör ve üyelerden oluşur.
2. Komisyon, Bölüm Başkanı önerisi ve Bölüm Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
3. Komisyon üyelerinin görev süresi 3 yıldır.
4. Görev süresi biten üyeler, Bölüm Başkanı önerisi ve Bölüm Kurulu kararı ile 3 yıllık süreler ile tekrar komisyon üyeliğine devam edebilirler.

**MADDE 6-** Hemşirelik Bölümü Tanıtım Komisyonu aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

1. Ülkenin diğer hemşirelik ya da eğitim kurumlarından gelen hemşirelik bölüm ziyaret ve tanıtım taleplerini karşılar, bu okulların öğrencilerine ve eğitimcilerine yönelik tanıtım programı düzenler.
2. Tanıtım faaliyetlerini planlar ve tanıtım faaliyetlerinde görev alacak öğretim üyesi/elemanlarını belirler.
3. Hemşirelik bölümü tanıtım faaliyetlerinde kullanılmak üzere afiş, broşür, kitapçık, katalog, powerpoint sunumu, video vb. dokümanlar oluşturur ve basımının yapılmasını sağlar. Hazırlanan dokümanları yılda en az bir kez günceller.
4. Fakültenin resmî web sitesi ve resmi sosyal medya hesaplarından paylaşılmasını sağlar.
5. Fakülte tanıtımı için görüşleri/önerileri toplamak, fikir üre Hemşirelik mesleğinin platformlarda tanıtımı için gerekli faaliyetleri gerçekleştirir.
6. Gerçekleştirilen tanıtım faaliyetleri kapsamında alınan geribildirimler doğrultusunda tanıtım faaliyetlerinin iyileştirilmesini sağlar.
7. Komisyon güz dönemi başında ve bahar dönemi sonunda üzere yılda en az iki kez toplanır.

**MADDE 7-** Tanıtım Komisyonu Başkanının görevleri:

1. Komisyonu temsil eder ve çalışmalarını yönetir
2. Komisyonun amaç ve faaliyet kapsamına uygun ve verimli şekilde çalışmasını sağlar.
3. İhtiyaç durumunda komisyon üyeleri ile olağanüstü toplantı yapar
4. Her eğitim öğretim yılı sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlar ve Bölüm Başkanlığı'na iletir.

**MADDE 8-** Komisyon raportörünün görevleri;

1. Her komisyon toplantısında hazır bulunur
2. Komisyon toplantı rapor ve tutanaklarını hazırlar
3. Komisyon toplantı tutanak ve raporlarını hazırladıktan sonra komisyon başkanına teslim eder.

**MADDE 9-** Komisyon üyelerinin görevleri;

1. Her komisyon toplantısında hazır bulunur
2. Komisyon faaliyetlerinde aktif görev alır.
3. Komisyon faaliyetleri kapsamında kendisine verilen görevleri yerine getirir.
4. Kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesi konusunda komisyon başkanına ve komisyona karşı sorumludur.
5. Diğer komisyon üyeleri ile koordineli çalışır

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürütme**

**MADDE 14**- Bu usul ve esaslar Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanı tarafından yürütülür.

**Yürürlük**

**MADDE 15-** Bu usul ve esaslar Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.