

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE GELİŞTİRME
KOMİSYONU USUL VE ESASLARI**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu çalışma esaslarının amacı, Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu’nun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu usul ve esaslar, Hemşirelik Bölümü bünyesinde oluşturulan Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu’nun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3-1) Bu Usul ve Esaslar; Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 01.01.2006 tarihinde faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın 5436 sayılı kanunun 15’inci maddesinde sayılan Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu, Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu hizmetlerinin yürütülmesi için Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-1) Bu belgede geçen;

a) Komisyon: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunu,

b) Komisyon Başkanı: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu başkanını,

c) Raportör: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu raportörünü,

d) Üyeler: Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonu üyelerini,

- e) **Bölüm:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,
- f) **Bölüm Kurulu:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Kurulunu,
- g) **Bölüm Başkanlığı:** Süleyman Demirel Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Başkanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5-

- 1) Komisyon Hemşirelik Bölümü öğretim elemanlarından seçilen, komisyon başkanı, üyeler ve üyelerin içerisinde seçilen bir raportörden oluşur.
- 2) Komisyon Başkanı ve üyelerinin görevlendirmeleri Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından yapılır.
- 3) Üyelerin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi dolmadan bir üyenin komisyon üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılması halinde Bölüm Başkanlığı tarafından yeni üye/üyeler görevlendirilebilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.
- 4) Komisyon, Bölümün web sitesinde ilan edilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6-

- 1) Komisyon, ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- 2) Komisyon, her yarıyıl en az 1 kez olmak üzere yılda en az 2 kez toplanır, gerekli hallerde olağanüstü toplanır.
- 3) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon 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.
- 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) Komisyon, Bölüm Başkanlığına karşı sorumludur. Bölüm Başkanlığı tarafından komisyon faaliyetleri komisyon raporları/dosyası üzerinden izlenir.
- 6) Komisyon bölüm kurulunda alınan kararları Bölüm Başkanlığına sunar ve onay alır.
- 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) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır. Toplantılara, çalışmaların etkililiğini sağlamak amacıyla ilgili kişiler davet edilebilir.
- 9) Çalışmalar, raportör tarafından sonuç raporu olarak kaydedilir.
- 10) Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yürütülür
- 11) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.
- 12) Toplantı kararları raportör tarafından dosyalanır ve arşivlenir.
- 13) Komisyonunun tüm faaliyetleri yıllık olarak rapor haline getirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7- Komisyonun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Komisyonun Görevleri

- 1) Komisyon, Hemşirelik Bölümü stratejik plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır. Süleyman Demirel Üniversitesi Stratejik Planı doğrultusunda, bölümün Stratejik Planını hazırlayarak Bölüm Başkanlığına sunar.
- 2) Bölümün stratejik planını geliştirmek, uygulamak ve izlemektir.
- 3) Stratejik Planın yürütülmesi için gerekli kararları alır ve uygular.
- 4) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın çalışmaları doğrultusunda Bölümden talep edilen bilgi ve belgeleri sağlar.
- 5) Bölüm ve fakültede bulunan diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışmalarını yürütür.
- 6) Stratejik planın hazırlanması ve uygulanması sürecinde bilgilendirme yapar.

- 7) Komisyon kararları, tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan tüm üyeler tarafından imzalanır.
- 8) Komisyon, faaliyetlerini her yılın sonunda rapor halinde bölüm başkanlığına sunar

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8-

- 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 işlemlerini 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 başkanlığına sunar.

Raportörün Görevleri

Madde 9- Raportörün görevleri,

- 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 üyelere biri tarafından yürütür.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 10: 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 11-1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Hemşirelik Bölüm Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Çalışma ilkelerinde Değişiklik

Madde 12-1) Bu çalışma usul ve esaslarında yapılacak değişiklik önerileri Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunu tarafından Bölüm Başkanlığı'na sunulur.

Yürürlük

Madde 13-1) Bu çalışma usul ve esasları, Bölüm Kurulu'nun aldığı kararlar doğrultusunda Bölüm Başkanlığı tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14-1) Bu çalışma usul ve esasları, Hemşirelik Bölümü Başkanlığı adına Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunu başkanı ve üyeleri yürütür.