

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
WEB KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Web Komisyonu’nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu yönerge, Web Komisyonu’nun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Web Sayfaları Ve Sosyal Medya Kullanım Yönergesi ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkındaki Yönerge ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda;

Bölüm: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümünü,

Bölüm Başkanı: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Başkanı,

Komisyon: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Komisyonunu,

Komisyon Sorumlusu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Komisyonu öğretim elemanını,

Raportör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Komisyonu Raportörünü,

Üye: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Komisyonunda görev alan öğretim elemanlarını ifade eder.

İkinci Bölüm

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

Madde 5. Hemşirelik Web Komisyonu, Hemşirelik Bölüm Başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur.

Madde 6. Komisyon 1 (bir) sorumlu ve en az 1 (bir) üye olmak üzere en az 2 (iki) öğretim elemanı ve en az 1 (bir) öğrenciden oluşur. İhtiyaç hâlinde Bölüm Başkanı tarafından üye değişiklikleri mevcut üye sayısı artırılabilir.

Madde 7. Komisyonda görevli öğretim elemanlarının görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi dolmadan ayrılan veya Bölüm Başkanı tarafından görevlendirmesi sonlandırılan sorumlu ve üyelerin yerine aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

Madde 8. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka öğretim elemanlarını çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 9. Komisyonu, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır;

- Komisyon sorumlusu ve üyeleri Hemşirelik Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.
- Komisyon üyeleri komisyon sorumlu öğretim elemanının belirleyeceği tarihlerde yılda en az 2 (iki) kez toplanır. İhtiyaç durumunda toplantı sayısı arttırılır.
- Komisyon, yıllık faaliyet planını akademik yılın başında, yılsonu değerlendirme raporlarını akademik yılın sonunda Hemşirelik Bölüm Başkanlığı'na iletir.
- Komisyon, gerekli hallerde bölümün diğer komisyonları ile fikir alışverişinde bulunur.
- Komisyon, bölümde kalitenin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunur.

Komisyonun Görevleri

Madde 10. Web komisyonunun görevleri;

- Web Komisyonu Bölüm Başkanlığı onayı ile ilgili süreçleri yönetmekle sorumludur.
- Hemşirelik Bölüm Başkanlığınca belirlenen ve resmi olarak görevlendirilen her web komisyonu üyesine bir kullanıcı adı ve şifre tanımlanarak Hemşirelik Bölümü web sitesi alanlarına erişim yetkisi verilir.
- Üyeler, fakülte web sayfasına ait içerik güncellemeleri yapar (duyurular, etkinlikler, ders programları, sınav programları, anabilim dallarına ait dökümanlar, vb gibi)
- Duyuru, yayın ve güncellemeye ilişkin iş akışı ve onay süreci şu şekildedir;
 - Akademik ve idari personel tarafından web sitesine yüklenmesi talep edilen

duyuru, haber, etkinlik için; akademik ve idari personel duyuru/haber/etkinlik başlığını, içeriğini ve görsellerini belirleyerek Bölüm Başkanlığına iletilir.

- Bölüm Başkanlığı ilgili talebi değerlendirir.
- Değerlendirmeden sonra Bölüm Başkanlığı uygun görmesi halinde talep eden akademik/idari personele yayın için uygunluk onayı verir.
- Uygunluk onayı verildikten sonra web sitesine yüklenmesi talep edilen duyuru, haber, etkinlik ve güncellemeler talep eden akademik/idari personel tarafından web komisyonu başkanı ve üyelerine mail ortamında Bölüm başkanlığı da eklenerek ve mail metninde “Bölüm Başkanlığının bilgisi dahilinde” ibaresine yer verilerek gönderilir.
- Komisyon üyeleri kendilerine mail yolu ile gönderilen bilgi, belge, duyuru, haber, etkinlik ve güncellemeleri web sayfasında ilgili bölümlerde yayınlar.
- Komisyon üyeleri yayınlanan web sayfasının linkini, talep eden akademik ve idari personele Bölüm Başkanlığı’nı da bilgi tutarak “.....yayınlanmıştır” şeklinde mail ile iletir.
- Web komisyon üyeleri yaptıkları tüm uygulamaları drive üzerinden kayıt eder.
- Bölüm Başkanlığından yayın onayı alınmayan ve “*Bölüm Başkanlığının bilgisi dahilinde*” ibaresi yer almayan yayın ya da güncelleme talepleri yerine getirilmez.

Komisyon Sorumlusunun Görevleri

Madde 11. Web Komisyonu Sorumlusunun görevleri;

- a) Komisyonun çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- b) Komisyon çalışmalarını yönetmek,
- c) Komisyon üyeleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) Bölüm başkanlığı, bölüm akademik personeli ve komisyon üyeleri arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- e) Hemşirelik Bölümü web sitesi düzeni, web duyuruları, web güncellemeleri ile ilgili tüm konulardan öncelikli haberdar olmak, değerlendirmek, gerekli çalışmaların planlanmasını sağlamak,
- f) Hemşirelik Bölümü Web sitesi ile ilgili öneriler geliştirmek, çalışmaların geliştirilmesini sağlamak, bunları komisyonda alınan kararlar doğrultusunda Bölüm Başkanlığı’na iletmek,
- g) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- h) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Bölüm başkanlığına bildirmek,

- i) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu Bölüm başkanlığına sunmak,

Raportörün Görevleri

Madde 12. Raportörün görevleri;

- a) Toplantı tutanaklarının dokümantasyonunu yapmak,
b) Yürütülen çalışmalara ait toplantı ve imza tutanakları, fotoğraf kanıtları ve diğer dokümanları komisyon dosyasında muhafaza etmek.

Üçüncü Bölüm

Çalışma İlkelerinde Değişiklik, Yürürlük ve Yürütme

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 13. Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Web Komisyonu tarafından Hemşirelik Bölüm Başkanı'na sunulur.

Yürürlük

Madde 14. Bu çalışma esasları Hemşirelik Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15. Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Web Komisyonu sorumlusu yürütür.