



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMALARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu çalışma esasları; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu çalışma esasları; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde planlanacak olan bilimsel çalışmaların öğrencilerde yürütülmesinin uygun olup olmadığını değerlendirme işlemlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu çalışma esasları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi ile Kamu Kurumsal Risk Yönetim Rehberi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu çalışma esaslarında;
a) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni,
b) Fakülte: Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ni,
c) Fakülte Yönetimi: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu'nu,
d) Dekan: Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
e) Komisyon: Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonunu,
f) Alt Komisyon: Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu için oluşturulan alt komisyonu,
g) Başkan: Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu başkanını,
h) Raportör: Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu raportörünü,
ı) Üyeler: Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu'nda görev alan öğretim üyelerini, idari personel ve öğrencileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevler

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- Risk Önleme ve Yönetimi Komisyonu belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır. Üyenin;
 - Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığının sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
 - Komisyon üyeliğinden çekilme talebinin uygun görülmesi,
 - Bir takvim yılı içinde en az altı ay süreyle izinli veya görevli olması halinde üyeliği sona erer.
- Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine yeni üye görevlendirilir.
- Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için tekrar faaliyetine devam edebilir. Öğrencilerin komisyon üyelikleri iki yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

Komisyonun Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı, raportör ve üyelerden oluşur.

Komisyonun Çalışma İlkeleri



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMALARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Madde 7- (1) Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

(2) Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığına başvuruda bulunulan dilekçelere başvuru evrak kayıt numarası eklenerek, bilimsel araştırma komisyonu başkanlığına iletilir.
- b) Her hafta pazartesi günü 10.30'da toplanan bilimsel araştırma komisyonu başvurusu yapılan bilimsel araştırmaları değerlendirir.
- c) Değerlendirme sonucunu bir rapor dahilinde Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanına sunar.
- d) Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanı nihai görüşünü elektronik ortamda araştırmacıya gönderir.
- e) Araştırmacı etik kurul izninin bir kopyasını Bilimsel Araştırmaları Değerlendirme Komisyonuna teslim etmesini müteakip araştırmasının uygulamasını başlatabilir.

Komisyonun Görevleri

MADDE 8- (1) Komisyonun görevleri;

- a) Komisyona verilen bilimsel araştırma değerlendirme görevlerini üyeler arasında iş bölümü yapılarak incelemek.
- b) Değerlendirmeleri, gerekçeli raporları karara bağlanmak üzere Fakülte Dekanına hazırlamak.

Komisyon Başkanının Görevleri

MADDE 9- (1) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek.

- (2) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak.
- (3) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak.
- (4) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acı toplantıya çağırarak.
- (5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla yönetime bildirmek.
- (6) Komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak ve yönetime sunmak.

Raportörün Görevleri

MADDE 10- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak.
- b) Toplantı günlerinin, komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurarak toplantı için uygun günü belirlemek.
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri hazırlamak.

Komisyon üyelerinin görevleri

MADDE 11-(1) Komisyonun belirlediği hedefler doğrultusunda yapılan çalışmalara ve toplantılara aktif katılım sağlamak.

- (2) Sorumlu olduğu alt komisyonun çalışmalarını ve hazırladıkları raporları takip etmek, önerilerde bulunmak.



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMALARI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Çeřitli ve Son Hükümler
Çalışma İlkelerinde Deėiőiklik

MADDE 10- (1) Bu alıőma esasları üzerindeki deėiőiklik nerileri Komisyon tarafından Fakülte Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu alıőma esasları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu alıőma esasları hükümlerini, Komisyon Baőkamı yürütür.