



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME 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 Strateji Geliştirme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu çalışma usul ve esasları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Strateji Geliştirme Komisyonunun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu çalışma esasları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanuna ve 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 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: Strateji Geliştirme Komisyonunu,
- f) Başkan: Strateji Geliştirme Komisyonu başkanını,
- g) Raportör: Strateji Geliştirme Komisyonu raportörünü,
- h) Üyeler: Strateji Geliştirme Komisyonu’nda görev alan öğretim üyelerini, idari personel ve öğrencileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonunun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevler

Komisyonunun Oluşturulması

MADDE 5- Strateji Geliştirme Komisyonu belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Dekanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) 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.
- c) Herhangi bir sebeple görevi sona eren bir üye tekrar aynı usulle görevlendirilebilir veya yerine yeni üye görevlendirilir.
- d) Faaliyet süresi biten komisyon, Fakülte Yönetim kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için tekrar faaliyetine devam edebilir.
- e) Öğrenciler yıllık olarak görevlendirilirler

Komisyonun Yönetim Organları

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



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 7- (1) Strateji Geliştirme **Komisyonu** aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir.

- (2) Komisyon, komisyon başkanının uygun gördüğü zamanlarda ve eğitim öğretim döneminde ayda en az 1 kez toplanır.
- (3) Toplantı gündemi başkan tarafından belirlenir.
- (4) Komisyon çalışmalarına, gündem maddelerinin ve raporunun okunmasıyla başlanır.
- (5) Üyelerin teklifi ile toplantı esnasında gündeme ek madde eklenebilir.
- (6) Komisyon, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse ilgili personeli, görüş ve önerilerini almak üzere toplantıya davet eder.
- (7) Komisyon, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde alt çalışma grupları oluşturabilir. Alt çalışma gruplarının çalışma esasları komisyon tarafından belirlenir.
- (8) Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
- (9) Kararlar, komisyon başkanı ve üyelerin imzası ile kayıt altına alınır.

Komisyonun Görevleri

MADDE 8- (1) Stratejik planlama faaliyetlerine ilişkin toplantılar düzenlemek.

- (2) Fakültenin misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik hedeflerini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak.
- (3) Fakültenin stratejik planlama sürecini yönlendirmek, koordine etmek ve izlemek.
- (4) Fakülte yönetimi ile iş birliği içinde, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansın izlenmesine yönelik bilgi ve verileri toplamak.
- (5) Gülhane Hemşirelik Fakültesi öğretim üye ve elemanlarından, her bir Anabilim Dalı temsilcisi aracılığıyla yılda iki kez akademik performans bilgilerini, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenen şablona uygun olarak toplamak ve düzenlemek.
- (6) Gülhane Hemşirelik Fakültesi Anabilim Dallarından yılda dört kez performans programı gerçekleştirme verilerini toplamak ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.
- (7) Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenen takvim, usul ve esaslar doğrultusunda, Gülhane Hemşirelik Fakültesinin stratejik planına ilişkin izleme, değerlendirme ve gerçekleştirme raporlarını hazırlamak.
- (8) Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Birim Faaliyet Raporunu her yıl düzenli olarak hazırlamak.
- (9) Hazırlanan belgeleri ve uygulama sonuç raporlarını Dekanlığa sunmak.

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/acil toplantıya çağırarak.
- (5) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla yönetime bildirmek.
- (6) Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve yönetime sunmak.



GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

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
- .

Çeşitli ve Son Hükümler
Çalışma İlkelerinde Değişiklik

MADDE 10- (1) Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komisyon tarafından Fakülte Dekanlığına sunulur.

Yürürlük

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

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu çalışma esasları hükümlerini, Komisyon Başkanı yürütür.