**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ**

**WEB KOMİSYONU ÇALIŞMA ESASLARI**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar**

**Madde 1.** Bu usul ve esaslar; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Web Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.Kapsam

**Madde 2.** Bu çalışma esasları; Web Komisyonu oluşumu, Fakülte tarafından akademik ve yönetsel birimlere sağlanan web alanı ve veri tabanı hizmetleriyle bunların güvenli bir şekilde kullanılması için uyulması gereken kuralları kapsar.

Dayanak

**Madde 3:** 29.03.2021 Tarihli 156/2 sayılı Bölüm Kurulu kararı ile kabul edilmiştir.

**Tanım ve Kısaltmalar**

**Madde 4.** Bu yönergede;

Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini

Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini

Bölüm: Hemşirelik Bölümünü

WEB Komisyon: Hemşirelik Bölümü WEB Komisyonunu;

Başkan: Hemşirelik Bölümü WEB Komisyon Başkanını;

Raportör: Hemşirelik Bölümü WEB Komisyonu’nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,

Üyeler: Hemşirelik Bölümü WEB Komisyonu üyelerini ifade eder.

**Komisyonun Oluşturulması**

**Madde 5.** Fakülte Web Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a. Web Komisyonu, Fakülte Akademik Kurul kararı ile belirlenir.

b. Web Komisyonu faaliyet süresi 2 yıldır.

c. Web Komisyonu en az bir (1) öğretim üyesi ve araştırma görevlilerinden oluşur.

d. Web Komisyonu, Fakültenin web sitesinde komisyonlar başlığı altında duyurulur.

**Web Yöneticisinin Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 6.** Sosyal Komisyon üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

a) Bölüm başkanlığı tarafından bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.

b) Bölüm başkanlığı komisyonda görev almak isteyen öğretim elemanlarını belirler.

f) Komisyon üyeleri Bölüm başkanlığı tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir, yeni bir kişi görevlendirilene kadar görevi devam eder.

g) Mazeretsiz komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

h) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve Bölüm Başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanlığı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

ı) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini Bölüm Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

**Madde 7.** Bölüm Başkanlığı adına hemşirelik bölümü web sitesinin içerikle ilgili işlemleri ve web sitesine ait yönetsel süreçleri yönetecek/yürütecek yetkilidir. Hemşirelik Bölümü Web yöneticisi bölüm başkanı tarafından yetkili kılınan bir öğretim üyesi olup, Web Komisyonun eylem ve işlemlerinden birinci derecede sorumlu yetkili kişidir

**Web Koordinatörü ve Üyeleri**

**Madde 8.** Sosyal Komisyon Başkanının görevleri;

a. Web Koordinatörü ve Üyeleri, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü web alanlarından ve içeriğinden sorumludurlar.

b. Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı ve Hemşirelik Bölümü Başkanlığı’nca belirlenen ve resmi olarak görevlendirilen web koordinatörü ve üyelerine verilen kullanıcı adı ve şifre ile web alanlarına erişim yetkisi verilir.

c. Web Komisyonu, web sitesinin sürekli güncel kalması için, çalışmalarını hızlı ve hatasız yürütmeyi ilke edinmiştir.

d. Web Komisyonu, yılda en az iki kez toplanır.

e. Web Komisyonu ilk toplantısında üyeler arasından bir raportör seçer.

f. Seçilen raportör, toplantı tutanaklarını yazılı hale getirir ve Web komisyon üyelerine imzalatarak Web Komisyon dosyasına ekler.

**Web Alanı Kullanım İlkeleri**

**Madde 9.** Web alanı kullanımı konusunda görevlendirilen web koordinatör ve üyeleri;

a. Web alanı kullanımına ilişkin web koordinatör ve üyeleri kullanıcı adı ve şifreyi kimse ile paylaşmaz.

b. Akademik ve idari personel tarafından Web komisyonuna ait mail adresine e posta yolu ile gönderilen bilgi ve belge mesajlarını web sayfasında ilgili bölümlerde yayınlar.

c. Çalışmalarına ait tüm veri ve dokümanı elektronik ortama geçirerek, bu bilgilerin güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlamak.**Web Komisyonu Faaliyet Alanı**

**Madde 10.**

a. Web Komisyonu Dekanlık adına fakülte web sitesinin içerikle ilgili işlemlerini ve web sitesine ait yönetsel süreçleri yönetmek/yürütmekle sorumlu ve yetkilidir.

b. Web Yöneticisi, Koordinatörü ve üyeleri sistemin düzgün bir şekilde işlemesinden ve zamanında tamamlanmasından sorumludur.

c. Fakülte web sayfasına ait içerik güncellemelerini yapar (duyuru, ders ve sınav programları, anabilim dallarına ait formlar vb gibi).

d. Ders ve Sınav programlarında yapılan değişiklikleri yönetim kurul kararından sonra web sayfasına ekler.

e. Akademik ve idari personel tarafından hemsirelik@mu.edu.tr adresine e-posta yolu ile gönderilen Web duyuru formunda detayları belirtilen bilgi ve belgeleri (duyurular için PDF, afiş ve resimler için JPEG formatında olmalıdır) web sayfasında ilgili bölümlerde yayınlar.

f. hemsirelik@mu.edu.tr adresine gönderilen maillerin bir yıl süre ile, web sayfasında yayınlanan dokümanların ise Ortam-Kütüphane yolu ile elektronik ortama geçirerek süresiz olarak güvenilir bir şekilde saklanmasını sağlar.

g. Her yıl Ocak ayında geçen bir yıllık süre içerisinde akademik personele ait; tamamlanan tez ve bilimsel projeler, kitap bölümü ve editörlük gibi bilgileri talep eder ve ilgili güncellemeleri yapar

**Madde 11.** Bu usul ve esaslar, Bölüm Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 12.** Bu usul ve esasların hükümlerini Hemşirelik Bölüm Başkanlığı yürütür.

**WEB KOMİSYONU**

**Dr. Öğr. Üyesi Çiğdem BİLGE**

**Arş. Gör. Cemile ÇELEBİ**

29.03.2021 Tarihli 156/1 sayılı Bölüm Kurulu kararı ile kabul edilmiştir.