 **T.C.**

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**BURS KOMİSYONU ÇALIŞMA İLKE, USUL ve ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**MADDE 1 -** (1) Amaç; Sağlık Bilimleri Fakültesi Burs Komisyonu çalışma ilke, usul ve esaslarını belirlemektir.

# Kapsam

**MADDE 2 - (**1) Bu ilke, usul ve esaslar, Fakülte Öğrenci Bursu Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

# Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu ilke, usul ve esaslar aşağıda yer alan ve ekli olarak sunulan kanun, yönetmelik ve yönergelere göre düzenlemiştir.

1. 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Gören Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine Dair Kanun (Ek 1)
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 46 ve 47. Maddeleri (Ek 2)
3. 5102 sayılı kanuna dayalı Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Burs-Kredi Yönetmeliği (Ek 3)
4. 26.03.2006 tarihinde yapılan 22. dönem olağan mali genel kurulunda kabul edilen Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfı Burs Yönetmeliği (Ek 4)

# Tanımlar

**Madde 4 -** (1) Bu yönergede;

1. Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini
2. Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini
3. Burs Komisyonu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Burs Komisyonunu
4. Başkan: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Burs Komisyonu Başkanını ifade eder.
5. Üyeler: Sağlık Bilimleri Fakültesi Burs Komisyon Üyeleri
6. Raportör: Sağlık Bilimleri Fakültesi Burs Komisyonu raportörü
7. Öğrenci: Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisini İfade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM

**Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri**

**Komisyonun Oluşumu**

**MADDE 5 – Burs Komisyonu;**

1. Komisyon, her bölümden bir temsilci olmak üzere en az 5 kişiden oluşur.
2. Komisyon üyeleri fakültede yer alan bölümlerde görevli öğretim elemanları arasından, bölüm başkanlığının önerisi ile Fakülte Kurulu tarafından 3 yıllık süre için seçilir.

**Komisyon Başkanının Görevleri;**

1. Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek
2. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak
3. Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırmak
4. Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla Fakülte Yönetimine bildirmek.

**MADDE 6 – Çalışma Esasları;**

1. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasında bir başkan bir başkan vekili ve bir raportör seçer.
2. Komisyon, biri akademik açılışı, biri akademik dönemin kapanışı olmak üzere yılda en az 2 defa ve gerektikçe toplanır
3. Komisyon üyeleri salt çoğunluğu ile toplanır
4. Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak İsteyen üye, mazeretini dilekçesini komisyon başkanına ve Fakülte Yönetimine bildirir, Fakülte Yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir,
5. Görevi sona eren üye ile İlgili olarak komisyon başkanının teklifi üzerine İlgili bölüm başkanlığından yeni bir üyelik teklifi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı aracılığıyla istenir
6. Burs Komisyonu toplantılarım belirlediği günlerde yapar.
7. Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı ve/veya Burs Komisyonu Başkanı gerekli gördüğü takdirde önceden çağrı yaparak komisyonu toplantıya çağırabilir
8. Toplantı kararlarını Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına sunar

**Komisyonun Görevleri**

**MADDE 7**

1. Her akademik yarıyılın başında Burs başvurularım değerlendirmek ve ilgili mevzuat kapsamında İnceleyerek sonuçlandırılması.
2. Öğrenci burs başvuru formunda belirttiği bilgilerin kontrolünü sağlamak İçin öğrenciler ile görüşme planlamak ve gerçekleştirilmesi
3. Burs süreci ve politikasına yönelik öneriler geliştirmek,
4. Her akademik yılın başında burs komisyonuna gelen bilgilendirmelerin öğrencilere danışmanları aracılığı ile duyurulmasını sağlamak
5. Öğrenci burs değerlendirme aşamasında öğrenci danışmanlarının da görüş ve önerilerini almak
6. Öğrenci burs değerIendirme aşamasında öğrencinin beyan ettiği bilgilerin öğrenci bilgi sisteminde yer alan veriler (transkript, disiplin cezası alıp almaması vb.) ile kontrolünü sağlamaktır

**Madde 8- Raportörün Görevleri**

1. Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalattırılarak saklanmasını ve Komisyon Karar Dosyasında tutulmasını sağlamak.
2. Toplantı gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
3. Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek
4. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

**Madde 9-** **Komisyon Üyelerinin Görevleri**

1. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesi için görev ve çalışma esaslarına uymak
2. Komisyon toplantılarına katılmak
3. Komisyon kararına göre çıkan tüm görevlendirmeleri gerçekleştirmek

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 10-** Toplantı tutanakları OMU UNIKYS sistemindeki PP.5.1.FR.0001-Toplantı Tutanak Formu (güncellenmesi halinde güncel form kullanılacaktır) ile kayıt altına alınır.

**Madde 11-** Başkanın bulunmadığı toplantılarda başkanın görevi komisyon içerisinde seçilecek üyelerden biri tarafından yürütülür.

Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlükgörevi komisyon içerisinde seçilecek üyelerden biri tarafındanyürütülür.

**Madde 12-** Komisyon, Dekanlık makamına karşı sorumludur. Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, kapsam ve faaliyetleri, komisyon karar dosyası üzerinden izlenir.

**Yürürlük**

**Madde 13-** Bu İlke, Usul ve Esaslar, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 14 -** Bu İlke, Usul ve Esaslar hükümlerini, Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.

|  |  |
| --- | --- |
| **İlke, Usul ve Esasların kabul edildiği Fakülte Kurul Kararının;** |  |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 22.02.2023 | 2023/8 |