

T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
TANITIM VE TÖREN KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Tanıtım ve Tören Komisyonu'nun görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge; Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi bünyesinde oluşturulan Tanıtım ve Tören Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM
Üyeler, Çalışma Esasları ve Görevleri

Üyeler

MADDE 3- (1) Komisyon üyeleri Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi bünyesinde yer alan Temel Eczacılık Bilimleri, Eczacılık Meslek Bilimleri ve Eczacılık Teknolojisi Bölümlerinden farklı Anabilim Dallarından olmak üzere en fazla 15 kişiden oluşur. Seçilen komisyon üyeleri, 3 yıllık bir süreyle görevlendirme şeklinde atanırlar.

(2) Tanıtım ve Tören Komisyonu başkanı ve üyeleri Dekanlık Yönetimi (Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri) tarafından belirlenir.

(3) Tanıtım ve Tören Komisyonunun çalışmalarında komisyon başkanına yardımcı olması amacıyla başkan vekili, mali işler sorumlusu ve raportör üyeler komisyon üyelerinin arasından seçilir.

(4) Tanıtım ve Tören Komisyonu ihtiyaç halinde alt komisyonlar kurabilir. Alt komisyonların başkanı, Tanıtım ve Tören Komisyonu üyeleri arasından seçilir ve alt komisyonlarda ihtiyaç durumlarında Tanıtım ve Tören Komisyonu üyeleri dışında (lisans öğrencileri ve idari personel de dahil olmak üzere) görevlendirme talep edilebilir.

(5) Tanıtım ve Tören Komisyonunun tekrar seçilmesi durumlarında görevleri bir dönem daha devam eder. Devam edecek üyeler, dekan tarafından belirlenir. Bir üye en fazla üst üste iki dönem görev yapabilir.

Çalışma Esasları ve Görevleri

MADDE 4- Tanıtım ve Tören Komisyonu'nun çalışma esasları ve görevleri aşağıdaki gibidir.

(1) Komisyon, meslek tanıtım günleri, önlük töreni, mezuniyet ve yemin töreni düzenlenmesinde görev yapar.

(2) Komisyon, birinci sınıf öğrencileri için düzenlenen oryantasyon ve üniversite tercih döneminde fakültenin tanıtım süreçlerinde görev yapar.

(3) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı başında toplanır ve fakültenin tanıtım ve tören iş akış şeması doğrultusunda toplantı gündemini belirler.

(4) Komisyon görevi kapsamında bulunan her bir görev için alt komisyon kurar ve bu alt-komisyonların başkanları her eğitim-öğretim yılı başında gerçekleştirilen toplantıda belirlenir.

(5) Etkinliklerde komisyon üyeleri dışında yer alacak görevliler (öğretim üyesi / elemanı, idari

personel, öğrenci) alt komisyon başkanları tarafından belirlenir ve komisyona iletilir. Komisyonun uygun görmesi halinde Dekanlık Yönetiminin (Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri) onayına sunulur.

(6) Komisyon, gerekli hallerde, fakültenin diğer komisyonları ile işbirliği yapar ve fikir alış-verişinde bulunur.

(7) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı sonunda toplanır, mali raporları kontrol eder ve Dekanlık Yönetimine (Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri) sunar. Mali işler sorumlusu bu raporların hazırlanmasında görev yapar.

(8) Toplantılar üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantı tutanakları yazılı olarak dosyalanır. Toplantılar çevrimiçi ya da yüz yüze gerçekleştirilebilir. Çevrimiçi toplantılar kayıt altına alınır. Toplantı tutanakları belirlenen raportör üye tarafından yazılır ve üyelerin imzasına sunulur.

(9) Her etkinlik sonunda, ilgili alt komisyon başkanı tarafından etkinliğe yönelik bir değerlendirme raporu komisyona sunulur. Bu rapor doğrultusunda iyileştirilecek ve geliştirilecek yönler tespit edilir.

Başkanın Sorumluluğu ve Görevleri

MADDE 5- (1) Başkan, komisyonun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlık Yönetimine (Dekan ve Dekan Yardımcıları) karşı sorumludur.

(2) Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Komisyon toplantısının gündemini belirlemek.
 - b) Her yarıyıl için en az iki kez komisyonu toplantıya çağırmak.
 - c) Gerekli hallerde alt komisyonlar kurmak.
 - d) Komisyonun başkan vekili, mali işler sorumlusu ve raportör üye ya da üyelerini belirlemek ve görevlendirmek.
 - e) Komisyonun sekretarya işlerini yürütmek üzere komisyon üyelerinden bir ya da birkaçını belirlemek ve görevlendirmek.
 - f) Komisyon raporlarını Dekanlık Yönetimine (Dekan ve Dekan Yardımcıları) sunmak.
- 3) Komisyon başkanının izinli, raporlu ve görevlendirmeli olduğu durumlarda tüm yetki başkan vekilindedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 6- (1) Bu Yönerge Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 7- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı yürütür.

Bu Yönerge 24.12.2021 tarih ve 20 sayılı Fakülte Kurulunda kabul edilmiştir.