



BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1- Burada yer alan usul ve esaslar, Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (SHMYO) Spor Komisyonunun kurulma amacına uygun faaliyetlerin planlanması, gerçekleştirilmesi ve nitelikli sonuçlar elde edilmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

KAPSAM

Madde 2- Bu usul ve esaslar, Mersin Üniversitesi SHMYO Spor Komisyonunun oluşumunu, yönetim organlarını, işleyişini, komisyon üyelerinin görev ve yetkilerine ilişkin hükümleri kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu usul ve esaslar; “2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Sosyal Hizmetler madde 47 ve Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 10 (e) ve 17 (a,b,c) maddeleri doğrultusunda oluşturulmuştur.

TANIMLAR

Madde 4-Bu usul ve esaslarda geçen;

Üniversite: Mersin Üniversitesini,

Meslek Yüksekokulu: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,

Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın programlardan oluşan; Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

Müdür: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

Yönetim Kurulu: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,

Program Koordinatörü: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan programın Eğitim-Öğretim süreçlerini düzenleyen program ve bölüm arasındaki koordinasyonu sağlayan koordinatörü,

Komisyon: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Spor Komisyonunu,

Başkan: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Spor Komisyonu Başkanını,

Raportör: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Spor Komisyonu Raportörünü,

Üye: Mersin Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Spor Komisyonu Üyesini, ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞUMU, ÇALIŞMA İLKELERİ VE GÖREVLERİ

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- Komisyon aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda oluşturulur:

- a) Komisyon, Müdürlüğün önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilen SHMYO öğretim elemanları ve öğrencilerden oluşur.
- b) Başkan komisyonun oluşturulması aşamasında Müdürlük tarafından belirlenir. Raportör ise komisyonun ilk toplantısında, üyelerin önerileri doğrultusunda üyeler arasından Başkan tarafından seçilir.
- c) Üyelerin görev süresi bir (1) yıldır. Bir sonraki dönem tekrar komisyon üyesi olarak görevlendirilebilir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6- Komisyon, aşağıda belirtilen ilkelere göre çalışır:

- a) Komisyon, görevlerine yönelik faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve değerlendirilmesine yönelik olarak her yarıyılıda en az bir (1) kez olmak üzere yılda en az iki kez olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde başkan, komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.
- c) Toplantı gündem maddeleri toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi komisyon üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla gündem eklenebilir.
- d) Komisyonun malzeme ve idari personel destek hizmetleri SHMYO Müdürlüğü tarafından sağlanır.
- e) Mazeretsiz olarak komisyon toplantılarına “bir takvim yılı içerisinde iki (2) kez katılmayan ya da altı (6) aydan daha uzun süreli rapor ya da resmi izin ya da mazeret izni olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- f) Bir üye herhangi bir sebeple komisyondan ayrılmak isterse, gerekçesini yazılı olarak (dilekçeyle) Komisyon Başkanına bildirir. Komisyon Başkanı, bu dilekçeyi Müdürlüğe iletir. Müdürlük, dilekçedeki mazereti değerlendirir. Değerlendirme sonucunu yazılı olarak hem Komisyon Başkanına hem de ilgili üyeye bildirir.
- g) Bir üyenin görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle komisyondan ayrılması durumunda, Müdürlük tarafından yeni üye atanır.
- h) Üyelerin resmi/mazeret izni, iş görmezliğe ilişkin sağlık raporunun olması da dahil olmak üzere herhangi bir nedenle toplantıya katılamayacak olmaları halinde duruma ilişkin Başkanı bilgilendirmeleri zorunludur.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde 7- Komisyonun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) SHMYO’da yapılan sportif faaliyet programlarını incelemek ve iç-dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda program güncellenmesi için çalışmalar yürütmek, sportif faaliyetler ile ilgili iyileştirici önerilerde bulunmak ve organize etmek,



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Spor Komisyonu
Çalışma Usul ve Esasları



- b)** SHMYO öğrencileri, akademik ve idari personelin Mersin Üniversitesi bünyesindeki veya dışındaki spor hizmeti sunan tesislerden yararlanabilmeleri için girişimde bulunmak,
- c)** Her yıl geleneksel olarak düzenlenen üniversite içi veya dışı spor etkinliklerine öğrenci ve/veya personelin bireysel ve/veya takım olarak katılmasını sağlamak,
- d)** Farklı sportif faaliyet gruplarına (erkekler/kadınlar basketbol grubu, erkekler/kadınlar voleybol grubu, erkekler/kadınlar futbol grubu vb.) alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı gereksinimi, faaliyet ve saha olanakları gibi konuları değerlendirmek ve Müdürlüğe görüş bildirmek,
- e)** Düzenlenmesi planlanan spor faaliyetlerine ilişkin katılımcıları bilgilendirmek,
- f)** Öğrenciler, akademik ve idari personeli teşvik edici ve özendirici uygulamalar (teşekkür belgesi takdimi, vb.) planlamak,
- g)** Spor faaliyetlerine katılan öğrenciler ile ilgili izin taleplerini Müdürlüğe ve Bölüm Başkanlığına sunmak,
- h)** Spor disiplin kurallarına aykırı fiil ve olayları görüşerek karar almak ve Müdürlüğe ve Bölüm Başkanlığına iletmek,
- i)** Spor faaliyetlerinde görev alan öğrencilerin, akademik ve idari personelin ve komisyon üyelerinin Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etmesini sağlamak,
- j)** Bölümdeki spor faaliyet sonuçlarını bölüm sosyal medya, afiş, web sayfası gibi iletişim kanallarıyla duyurmak,
- k)** Eğitim ve öğretim yılının sonunda komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Müdürlüğe sunmak.

Başkanın Görevleri

Madde 8- Başkanın görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b)** Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya çağırarak,
- c)** Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak işlemlerini sağlamak,
- d)** Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb) ilgili birime iletmek,
- e)** Her eğitim-öğretim döneminin sonunda komisyonun faaliyet raporunu Müdürlüğe sunmak.

Başkan Yardımcısının Görevleri

Madde 9- Başkan yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Komisyon başkanının olmadığı durumlarda başkana vekalet etmek.

Raportörün Görevleri

Madde 10- Raportörün görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Komisyon toplantılarının tutanaklarını “Madde 10/e bendi’nde belirtilen bilgileri kapsayacak şekilde hazırlamak, toplantıya katılan üyelerin tutanakları imzalamasını sağlayarak Meslek Yüksekokul sekreterine iletmek, komisyon arşivine eklemek ve görev süresi bitiminde

görevlendirilen yeni raportöre komisyon ile ilgili kayıtları iletmek,

- b)** Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgeleri komisyon üyelerine iletmek,
- c)** Komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak,
- d)** Raportörün bulunmadığı toplantılarda, görevi başkanın önerisi ile üyelere biri yürütür.
- e)** Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:
 - Komisyonun adı,
 - Toplantı yeri ve zamanı,
 - Toplantı gündemi ve alınan kararlar,
 - Toplantıya katılan üyelerin adı, soyadı ve ıslak imzası.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KARAR ALMA, UYGULAMA VE TAKİP

Karar Alma

Madde 11- Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde başkanın oyu iki (2) oy sayılır.

Uygulama

Madde 12-

- a)** Komisyon, başkan tarafından temsil edilir.
- b)** Kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişi(ler) belirtilir.
- c)** Kararlar sorumlu komisyon üyesi(leri) tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir.
- d)** Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

Takip

Madde 13- İlgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi başkan ve üyeler tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 14- Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 15- Bu çalışma esaslarında belirtilen hükümler Komisyon üyeleri tarafından yürütülür.

Yürürlük

Madde 16- Bu çalışma usul ve esasları SHMYO Yüksekokul Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.