

## Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kurulu Çalışma Esasları

**Amaç:** Bu yönerge, Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kurulunun çalışma esaslarını belirlemek amacıyla oluşturulmuştur.

### Kurulun Faaliyet Alanı ve Görevleri:

Fakültemizin çeşitli önemli günler ve haftalarda düzenleyeceği etkinliklerin programlanmasını, programın gerçekleşmesi için gerekli bağlantıların oluşturulmasını, davetlilerin karşılanmasını, etkinliğin duyurulmasını sağlar. Öğretim üyeleri ve/veya öğrencilerin sosyal kültürel ilişkilerini arttırıcı gezi, konser vb. organizasyonları yapar. Kulüplerle ilişki içinde olarak, kulüp etkinliklerinin sergilenmesine katkıda bulunur. Kulüp etkinliklerinin tören, konferans ya da önemli kutlamalarda yer almasını sağlayıcı yönlendirmeler ve organizasyonlar yapar. Burs kaynaklarını arttırmak için Burs Komitesiyle işbirliği ile kermes vb. etkinlikler yapar, potansiyel kişi ve kurumlarla ilişki kurmak üzere programlar oluşturur.

### Kurulun Oluşturulması:

- Kurul, gereksinime dayalı olarak Dekanlık tarafından oluşturulur.
- Kurula olan gereksinimin kalkması halinde işlevi Dekanlık tarafından sonlandırılır.
- Kurul, belirlenen görev alanı ve görev tanımı ile Fakülte Yönetim Kurulu onayından sonra işlerlik kazanır.
- Kurul bir Dekan Yardımcısı sorumluluğunda görev yapar.

### Kurul Üyeliği:

- İlgili Dekan yardımcısı başkanlığında, kurul amaçları doğrultusunda çalışmaya gönüllü ve istekli öğretim elemanları/üyeleri arasından Dekanlık tarafından 2(iki) yıllık görevlendirme ile belirlenir.
- Bir eğitim dönemi içinde kurul toplantılarının beşte birine mazeretsiz olarak katılmayan üyelerin üyelikleri kendiliğinden sonlanır.
- Kurul toplantılarına gereksinim halinde planlanan etkinliklerle ilgili kişi/kişiler konuk olarak davet edilebilir.
- Tıp Fakültesi öğrenci toplulukları/sosyal kulüp temsilcisi,

### Kurul Çalışmaları İş Akışı:

- Kurul her eğitim yılı başında bir çalışma programı oluşturur ve programını Dekanlığa iletir. Programda toplantı takvimi de yer alır. Başkan gerektiğinde üyeleri ek toplantı ile toplayabilir.
- Kurul başkanı, kurul sekreteri aracılığı ile üyelere elektronik yoldan çağrı yaparak kurulu toplar.
- Kurul çalışmaları, kurul sekreteri tarafından hazırlanan bir tutanakla kayıt altına alınır ve elektronik ortamda saklanır. Kararlar en geç beş iş günü içerisinde kurullar sekreterliğine iletilir.

- d. Kurulda kararlar çoğunluğun bulunduğu yüz yüze veya uzaktan (çevrimiçi) yapılan toplantılarda oy çokluğu ile alınır.
- e. Alınan kararlar Dekanlığın onayından sonra işlerlik kazanır. Dekanlıkça onaylanan kararlar hakkında kurul üyelerine e-posta yolu ile bilgi iletilir.
- f. Eğitim yılı sonunda çalışma raporu Dekanlığa sunulur.

**Yürütme:**

Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.

**Yürürlük:** Bu yönerge 20.11.2020 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.