**Amaç, Kapsam, Tanım ve Kısaltmalar**

**Amaç**

Burada yer alan esaslar Atatürk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonu çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

Atatürk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonunun oluşumu, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Tanımlar**

Atatürk Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi Rehberlik, Danışmanlık ve Burs KomisyonununÇalışma Usul ve Esaslarında yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

**Rehberlik, Danışmanlık ve Komisyonu:** Hemşirelik Fakültesi Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonunu,

**Başkan:** Hemşirelik Fakültesi Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyon başkanını,

**Üyeler:** Hemşirelik FakültesiRehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyon üyelerini,

**Fakülte Yönetimi:** Hemşirelik Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Yönetim Kurulu’nu,

**Öğrenci:** Psikososyal desteğe gereksinimi olan Hemşirelik Fakültesi Öğrencisini ifade eder.

**Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Komisyonun Oluşumu**

Hemşirelik Fakültesi Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonu üç üyeden oluşur. Komisyon üyeleri fakülte yönetimi tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri kendi aralarında bir komisyon başkanı seçer. Komisyon başkan ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde fakülte yönetimi tarafından yeni üye(ler) komisyona görevlendirilir.

**Komisyonun Yönetim Organları**

Komisyonun yönetim organları komisyon başkanı ve üyelerden oluşur.

**Komisyon Başkanının Görevleri**

1) Başkan, Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonu üyeleri arasından yapılacak seçimle belirlenir.

2) Rehberlik, Danışmanlık ve Burs Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Fakülte Yönetimine karşı sorumludur.

* 1. 3) Başkanın görevleri:
1. Toplantı gündemini belirlemek
2. Komisyonu toplantı takvimi doğrultusunda toplantıya davet etmek
3. Komisyon raporlarını Fakülte Yönetimine sunmak
4. Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil etmek
5. Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesini sağlamak
	1. **Komisyon Üyelerinin Görevleri:**
	2. 1) İhtiyaç sahibi öğrencilerin belirlenmesi sırasında mümkünse fakülte öğretim elemanlarından görüş almak.
	3. 2) Çeşitli kanallarla komisyona yönlendirilen ihtiyaç sahibi öğrenci ile ilgili durum tespiti yapmak ve gerekiyorsa öğrenciyi burs ve sosyal hizmetlerle ilgili kaynaklara yönlendirmek.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**

1) Komisyon her eğitim öğretim yılı başında en az iki kez olmak üzere yılda en az üç kez toplanır.

2) Komisyon tarafından çalışılması gereken ya da önerilen konular için gündem oluşturulur.

3) Komisyon, gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır ve çalışma planı hazırlar.

4) Komisyonun gündemi doğrultusunda çalışılan ve alınan kararlar, Fakülte Yönetimi ile paylaşılır.

5) Rehberlik, Danışmanlık ve Burs uygulamasından faydalanmak isteyen öğrenciler, üniversitemizin web sayfasında eğitim öğretim dönemi başında duyurulan ilana istinaden başvuru yaparlar.

6) Burs, ücretsiz yemek ve yarı zamanlı çalışma hakkı verilecek öğrenciler belirlenirken, öğrenciler arasında herhangi bir fark gözetilmez. Ancak fakülteye yeni başlayan birinci sınıf öğrencilerine sosyal ve ekonomik ihtiyaçları göz önünde bulundurularak öncelik tanınır. Ayrıca başarılı öğrencilerle, herhangi bir engeli ve/veya sürekli hastalığı olan öğrencilere de öncelik tanınır.

7) Burs, ücretsiz yemek ve yarı zamanlı çalışma hakkı bir eğitim öğretim yılı için geçerlidir. Burs ve sosyal hizmet uygulamasından faydalanacak öğrenciler, her yıl başarı durumları ve ekonomik durumları yeniden değerlendirilerek belirlenir.

**Komisyonun Görevleri**

1. Rehberlik hizmetlerinde bireyi tanıma çalışmalarında kullanılacak psikolojik ölçme araçlarını sağlar, eğitir, uygular, bu araçların gizliliği ve bilimsel standartlarının korunmasına ilişkin önlemleri alır.
2. Rehberlik ve psikolojik destek hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için bütün akademik ve idari personelin uyum ve işbirliği içerisinde çalışmasını sağlar.
3. Akademik ve idari personelin rehberlik ve psikolojik destek konularında sahip oldukları bilgi ve bilinç düzeylerini arttırmaya yönelik eğitimlerin düzenlenmesini sağlar.
4. Rehberlik ve psikososyal desteğe ihtiyaç duyan öğrencilerin (akademik başarısı düşük, cinsel istismara uğrayan, şiddete maruz kalan, şiddet uygulayan, madde bağımlılığı olan vb.) tespit edilmesini ve gerekli desteğin verilmesini sağlar.
5. Öğrencilerin gelişimini desteklemeye yönelik olarak öğrencinin isteği doğrultusunda farklı kurum ve kuruluşlarla iş birliğini sağlar.
6. Gerekli durumlarda, öğrenci, sorunun çözümünü kolaylaştıracak kişi ve kurumlara yönlendirir.
7. Öğrencilerin kişisel gelişimlerine yönelik seminer, konferans, söyleşi vb. etkinlikler; ruh sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik öfke yönetimi, stresle baş etme, kendini tanıma, atılganlık becerisi geliştirme gibi konularda eğitim seminerleri düzenlenmesinde Bilimsel ve Sosyal Faaliyet İzlem Komisyonu ile iş birliği yapar.
8. Birinci sınıf öğrencilerinin üniversite/yurt yaşamına ve mesleğe uyumlarını kolaylaştırmak ve onlara bu alanlarda yaşanabilecek sorunlarla baş etme konusunda gerekli becerileri kazandırmak için oryantasyon programları düzenlenmesinde öncülük eder.
9. Dördüncü sınıf öğrencilerine bireysel, sosyal ve akademik gelişimlerine yardımcı olmak için akademik ve kariyer danışmanlığı için toplantılar düzenlenmesinde öncülük eder.
10. Burs ve ücretsiz yemek uygulamalarıyla ilgili her türlü duyuruyu öğrencilere vaktinde ulaştırarak, başvurmalarını sağlar.
11. Kişi ve kuruluşlarca verilecek bursları takip ederek, ihtiyaç sahibi öğrencilere duyurur ve öğrencileri burs başvurusu için yönlendirir.
12. Burs ve ücretsiz yemek uygulamalarından faydalanacak ihtiyaç sahibi öğrencileri belirler ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ilgili birimine bildirilmek üzere fakülte yönetimine sunar.
13. Gereksinim doğrultusunda Fakülte Yönetimi ve öğretim elemanlarından ihtiyaç sahibi öğrenciyi belirleme konusunda görüş ve öneri alır.
14. Burs için başvuruda bulunacak öğrencilerin başvurularını kabul eder ve gerekli değerlendirmeleri yapar. Burs alması uygun bulanan öğrencilerin isimlerini fakülte yönetimine sunar.
15. Komisyonun faaliyetlerini duyurur ve öğrencilerin gereksinim duydukları durumlarda komisyona başvuru yapmasını kolaylaştırır.
16. Rehberlik, Danışmanlık ve Burs ilgili gerçekleştirilen faaliyetlerin kayıtlarını tutarak gerekli raporları düzenler.
17. Eğitim Öğretim yılının sonunda “Yıllık Faaliyet Raporu”nu hazırlar ve dekanlığa sunar.