

T.C.
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Ebelik Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonu
Çalışma Usul ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu esaslarının amacı, Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esasları, Ebelik Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma prensiplerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri ile 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 16. maddesi 3. fıkrasına, Adıyaman Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi’ne ve Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği Komisyon Yönergelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu çalışma, usul ve esaslarda geçen;

- a) **Üniversite:** Adıyaman Üniversitesini
- b) **Fakülte:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- c) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu
- d) **Bölüm:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünü,
- e) **Bölüm Başkanı:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanını,
- f) **Başkan:** Ebelik Bölümü Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonu Başkanını,
- g) **Komisyon:** Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonunu
- h) **Öğretim Elemanı:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünde görevli Öğretim Üyesi ve Araştırma Görevlilerini,
- i) **Üyeler:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Programı Akreditasyon Komisyonu Üyelerini ifade eder.
- j) **Öğrenci Temsilcisi:** Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Programındaki öğrenci temsilcisini veya temsilci seçilemediği durumlarda lisans öğrencileri arasından teklif edilen ve Bölüm Başkanı tarafından atanan bir öğrenciyi,

- k) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirme kurumu tarafından (EPDAK), belirli bir alana yönelik önceden belirlenmiş standartların, bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanın Görev ve Sorumlulukları, Üyeleri, Çalışma Usul ve Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları,

Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi

Madde 5 - Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur;

- Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Ebelik Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü'nde görev alan en az bir öğretim üyesi, bir öğretim elemanı, bir idari personel ile bir öğrenci temsilcisinden oluşur,
- Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.
- Komisyonun öğretim üye/elemanları, idari personel üyelerinin görev süresi 3 yıl olup, öğrenci temsilcisinin görevi ise bir yıldır.
- Komisyonunun öğrenci temsilcisi üyesi Ebelik Bölümü öğrencileri arasından danışman öğretim elemanları önerisi ve Ebelik Bölüm Başkanının teklifi ile seçilir.
- Görev süresi biten komisyon üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları

Madde 6 – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Her yarıyıl için toplantı takvimini belirler ve komisyonu bu takvim doğrultusunda toplantıya davet eder. Gerektiğinde komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- Gerekli durumlarda alt çalışma grupları oluşturur.
- Kurumun Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerini değerlendirir ve kalitenin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yürütür.
- Ebelik Bölümünde kalite güvence sisteminin belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi ve sürdürülebilirliğini koordine eder.
- Komisyon gündeminin zamanında dağıtılmasını sağlar ve ilgili iş ve işlemleri takip eder.
- Komisyon görüş ve raporlarını Bölüm Başkanlığına sunar.
- Komisyon toplantı tutanaklarının dosyalanmasını ve arşivlenmesini kontrol eder.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 – Komisyon üyelerinin görevleri;

- Komisyon çalışmalarını başkan ile birlikte yürütür.
- Komisyon toplantılarına düzenli katılım sağlar ve karar alma süreçlerine aktif olarak katkıda bulunur.
- Bölümün akreditasyon süreci kapsamında, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.
- Her eğitim-öğretim yarıyılıının sonunda, komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına destek olur.
- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Öğrenci Temsilcisi Üyesinin görev ve sorumlulukları

Madde 8- Öğrenci temsilcisi üyenin görevleri

- Öğrenci Temsilcisi üye Komisyon Başkanı tarafından davet edilen toplantılara katılır,

- b) Öğrenci Temsilcisi üye bölümdeki öğrencilerin görüş ve önerilerini komisyona bildirir.

Komisyunun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 9 – Komisyunun çalışma usul ve esasları;

- a) Komisyon, bölüm ve fakülte bünyesinde faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- b) Komisyon, her eğitim-öğretim yarıyılında başında bir kez, yılda iki kez toplanır. Gerekli görüldüğünde, başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.
- c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır. Oylamalar açık usulle yapılır. Oyların eşit çıkması durumunda, Komisyon Başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.
- d) Fakülte üst yönetimi, öğretim elemanları, idari personel, öğrenciler ile iç ve dış paydaşlar, davet edilmeleri halinde Komisyon toplantılarına katılabilir. Bu kişiler, toplantılar sırasında edindikleri bilgilerin gizliliğine uymakla yükümlüdür. Davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakkı bulunmaz.
- e) Üyeler, izin veya mazeret nedeniyle toplantıya katılamayacakları durumlarda Komisyon Başkanını önceden bilgilendirmekle yükümlüdür.

Komisyunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 10- Komisyunun görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Üniversitenin ve Fakültenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda, programın kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması için gerekli çalışmaları yürütür.
- b) Adıyaman Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Dernekleri ile eşgüdümlü çalışarak, belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.
- c) Komisyon üyeleri, akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik olarak başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir; gerekli görülen raporların hazırlanmasında aktif rol alır.
- d) Komisyon, bir önceki yıla ait faaliyet raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlayarak ilgili mercilere teslim etmekle yükümlüdür.
- e) Yapılacak çalışmaların kapsamına göre, komisyon başkanının önceden belirlediği tarih, yer ve zamanda olağan toplantılarını gerçekleştirir.
- f) Olağan toplantılar dışında, acil durumlarda ve karar alınmasını gerektiren hallerde telekonferans yöntemiyle online toplantılar düzenleyebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hükmü Bulunmayan Haller

Madde 11- Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Bu usul ve esasların hükümleri dışında yer alan tüm konularda Adıyaman Üniversitesi Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonu Çalışma Yönergeleri dikkate alınır.

Yürürlük

Madde 12 - Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Yönetim Kurulunda kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 - Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini Komisyon Başkanı yürütür.

Belgenin Geliştirilmesi ve Güncellenmesi

Madde 14 - Adıyaman Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Programı Kalite, Akreditasyon ve Stratejik Plan Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları değişen koşullar ve durumlar karşısında geliştirilmesi ve güncellenmesi ihtiyacı doğduğunda bu değişiklikler komisyonun oy çokluğu ile yapılır ve değişiklik komisyonda onaylandığı tarihten itibaren yeni hükümler geçerli olur.