

**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ**  
**AÇILIŞ VE ORYANTASYON PROGRAMI DÜZENLEME KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu çalışma usul ve esaslarının amacı, Çukurova Üniversitesi (ÇÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Açılış ve Oryantasyon Programı Düzenleme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** - (1) Bu komisyon ebelik bölümü birinci sınıf öğrencilerinin üniversiteye, fakülteye ve bölüme uyumlarına yardımcı olmak amacıyla Çukurova Üniversitesini, Sağlık Bilimleri Fakültesini ve ebelik bölümünü tanıtmak, üniversitemizin ve bölümümüzün tarihçesi, misyonu, vizyonu, kalite politikası, hedefleri ve temel değerlerini içeren oryantasyon eğitiminin gerçekleştirmesini,

(2) Ebelik bölümünde göreve yeni başlayan öğretim elemanlarının üniversiteye, fakülteye ve bölüme uyumlarında yardımcı olmayı kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - Bu usul ve esaslar, 08.09.2022 tarih ve 24/4 sayılı Çukurova Üniversitesi Öğrenci Uyum (Oryantasyon) Programlarının Planlanması ve Yürütülmesine Dair Uygulama İlkelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** - Bu usul ve esaslarda geçen;

- (1) **Bölüm:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünü,
- (2) **Bölüm Başkanı:** Ebelik Bölüm Başkanını,
- (3) **Bölüm Kurulu:** Ebelik Bölüm Kurulunu,
- (4) **Dekan:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

- (5) **Fakülte:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- (6) **Komisyon:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Açılış ve Oryantasyon Komisyonunu,
- (7) **Komisyon Başkanı:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Açılış ve Oryantasyon Komisyon Başkanı,
- (8) **Komisyon Üyeleri:** ÇÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Açılış ve Oryantasyon Komisyonunun üyelerini,
- (9) **Öğrenci:** Ebelik Bölümü öğrencilerini,
- (10) **Üniversite:** Çukurova Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanı, Üyeleri, Çalışma İlkeleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Komisyonunun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi**

**Madde 5** - Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur;

- (1) Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Ebelik Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
- (2) Komisyonun faaliyet süresi üç yıldır.
- (3) Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.
- (4) Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.
- (5) Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.
- (6) Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.
- (7) Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

#### **Komisyon Başkanı**

**Madde 6** – Komisyon Başkanının görevleri;

- (1) Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmalarını yürütür.
- (2) Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüme bildirir.
- (3) Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.

- (4) Her eğitim öğretim yarıyılında sonunda komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığına sunar.
- (5) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

### **Komisyon Üyeleri**

**Madde 7** - Komisyon üyelerinin görevleri;

- (1) Komisyon çalışmalarını başkan ile yürütür.
- (2) Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
- (3) Her eğitim öğretim yarıyılında sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
- (4) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

### **Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**Madde 8** - Komisyonun çalışma ilkeleri;

- (1) Komisyon her eğitim öğretim yılı başında başkanın çağrısı ile toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.
- (2) Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
- (3) Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

### **Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 9** - Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- (1) Her yıl akademik takvimde güz yarıyılı ders kayıtları için belirlenmiş olan tarihten en geç 2 (iki) hafta önce komisyonun o yılın eğitim öğretim çalışmalarının planlanması ve başlatılması ve bahar yarıyılı sonunda komisyon çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunun hazırlanması için toplantı yapar.
- (2) Her yılın akademik takviminde güz yarıyılı başlangıcında bölüme yeni başlayan öğrencilere “Çukurova Üniversitesi Eğitim Koordinatörlüğü” tarafından hazırlanmış olan çerçeve programı temel alarak oryantasyon programı düzenler.
- (3) Ebelik bölümüne yeni başlayan öğretim elemanlarına yönelik oryantasyon toplantısı yapar.

(4) Her yarıyıl başında, ebelik bölümü öğrencilerine uygulama alanlarında destek olan klinik/alan rehberlerine yönelik oryantasyon programı düzenler.

(5) Aşağıda sıralanan oryantasyon faaliyetlerini yürütür.

#### **Ebelik Bölümü Birinci Sınıf Öğrencilerinin Oryantasyon Faaliyetleri**

- Bölüm genel tanıtımı (*yönetim şeması, akademik ve idari personelin tanıtılması*),
- Program amaç ve yeterliklerinin tanıtılması,
- Akademik takvim hakkında bilgilendirme, (*Uygulama başlangıç ve bitiş tarihlerini, ara ve bitirme sınav tarihleri, resmi tatiller*),
- Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin tanıtılması (*ders alma, ders bırakma, sınavlar, devamsızlıklar*)
- Öğrenci danışmanlığı ve danışmanlık formlarının tanıtılması,
- Öğrenci değişim programlarının tanıtılması,
- Üniversitenin sosyal faaliyetleri ve öğrenci kulüplerinin tanıtılması,
- Üniversitenin sağlık, ulaşım ve konaklama, kütüphane imkânları hakkında bilgilendirme yapılması,
- Kampüsün ve fakültenin fiziki yapısının tanıtılması,

#### **Göreve Yeni Başlayan Öğretim Elemanlarının Oryantasyon Faaliyetleri**

- Fakülte ve bölümün genel tanıtımı (*yönetim şeması, akademik ve idari personelin tanıtılması*),
- Program amaç, yeterlik ve eğitim öğretim faaliyetlerinin tanıtımı,
- Üniversitenin fiziksel mekân, bilişim, araştırma ve sosyal olanakları hakkında bilgilendirme,

#### **Uygulama Alanı Mentör Oryantasyon Faaliyetleri**

- Eğitim Öğretim Yönetmeliği hakkında bilgilendirme,
- Uygulama usul ve esaslarının tanıtımı,
- Akademik takvim hakkında bilgilendirme,
- Öğrencilerden beklenen uygulama becerileri hakkında bilgilendirme,
- Uygulama alanlarının tanıtımı,
- Uygulamada kullanılacak dokümanların tanıtımı,
- Mentörün destek verecekleri dersin sorumlu öğretim elemanı ile tanışması ve öğretim elemanı tarafından öğrencilere tanıtılması,

- Destek elemanları ile ğretim elemanları arasında dönem içerisinde koordinasyon ve iletişim devam ettirmek amacıyla iletişim bilgilerinin paylaşılması,
- Sorumlu ğretim elemanlarının mentörler ile uygulama dönemi ara ve son değerlendirme toplantısının yapılmasını kapsamaktadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

#### Hükmü Bulunmayan Haller

**Madde 10** - Bu komisyon usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda, Üniversitenin Senato Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili Bölüm Kurulu Kararlarına göre işlem yapılır.

#### Yürürlük

**Madde 11**- Bu alışma usul ve esasları, Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 12**- Bu usul ve esasların hükümlerini Komisyon Başkanı yürütür.