

**T.C.**  
**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**EBELİK BÖLÜMÜ KALİTE VE AKREDİTASYON KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu usul ve esasları, Ebelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonunun amaçları, faaliyet alanları, yetkileri, sorumlulukları ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** – Bu çalışma usul ve esasları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi 3 üncü fıkrasına dayanılarak, Çukurova Üniversitesinin 16/08/2022 tarihli 21/02 sayılı senato toplantısında onaylanan Çukurova Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi ve Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneklerinin Komisyon Yönergelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – Bu belgede geçen;

(1) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirme kurumu tarafından (SABAK), belirli bir alana yönelik önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların, bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvence sürecini,

(2) **Başkan:** Ebelik Bölümü Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Başkanını,

- (3) **Bölüm/Program:** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünü/Programını,
- (4) **Bölüm Başkanı:** Ebelik Bölüm Başkanını,
- (5) **Birim İç Değerlendirme Raporu:** Birimin yıllık öz değerlendirme süreçlerini izlemek adına her yıl birim tarafından hazırlanan raporu,
- (6) **Dekan:** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- (7) **Fakülte:** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- (8) **Komisyon:** Kalite ve Akreditasyon Komisyonunu,
- (9) **Kurum İç Değerlendirme Raporu:** Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek adına her yıl kurum tarafından hazırlanan raporu,
- (10) **Öğrenci Temsilcisi:** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Programındaki öğrenci temsilcisini veya temsilci seçilemediği durumlarda lisans öğrencileri arasından teklif edilen ve Bölüm Başkanı tarafından atanan bir öğrenciyi,
- (11) **Öğretim Elemanı:** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümünde görevli Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerini,
- (12) **Öz Değerlendirme Raporu:** Akreditasyon başvurusunda bulunan ebelik programı tarafından hazırlanan, kendilerinin standartları karşılamak üzere nasıl çalıştıklarını açıklayan ve standartları karşılamada ne kadar başarılı oldukları ile ilgili kendi değerlendirmelerini içeren bir öz değerlendirme raporunu
- (13) **Üniversite:** Çukurova Üniversitesini,
- (14) **Üyeler:** Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Programı Akreditasyon Komisyonu Üyelerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Komisyonun Oluşturulması, Görevlendirilmesi ve Süresi, Başkanın Görev ve Sorumlulukları, 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 komisyonun öğretim üye/elemanları, idari personel üyelerinin görev süresi üç yıl, öğrenci temsilcisinin görevi ise bir yıldır.

- (3) Komisyon, öğretim üye/elemanları, idari personel, öğrenci temsilcileri olmak üzere en az üç, en fazla on kişiden oluşur.
- (4) Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.
- (5) Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.
- (6) Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.
- (7) Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.
- (8) Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

### **Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 6** – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Her yarıyıl toplantı takvimini belirleyerek komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder. Gerekli hallerde, komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.
- (2) Gerekli hallerde alt çalışma grupları oluşturur.
- (3) Komisyon görüşlerini ve raporlarını Bölüm Başkanlığına sunar.
- (4) Komisyon, Bölümü Fakülte içinde ve dışında temsil eder.
- (5) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.
- (6) Kurumun Stratejik Planı ve Hedefleri doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin değerlendirmesi ve kalitesinin iyileştirilmesi kapsamında çalışmalar yapar.
- (7) Ebelik Bölümünde kalite güvence sistemi için gerekli süreçlerin izlenmesi, belirlenmesi, uygulanması ve sürdürülmesini koordine eder.
- (8) Komisyon gündeminin zamanında dağıtılmasını ve buna ilişkin iş ve işlemlerin yapılmasını takip eder.
- (9) Komisyon kararlarının yazılması, imzalanması ve saklanmasını koordine eder.
- (10) Komisyon tarafından hazırlanan Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) ve Kurum İç Değerlendirme Raporunu (KİDR) Ebelik Bölüm Başkanlığına sunar.
- (11) Bölüm başkanlığı tarafından onaylanan yıllık BİDR'in kolay erişilebilir şekilde Ebelik Bölümünün Web sayfasında yayınlanmasını 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 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 yarıyılında en az iki kez olmak üzere yılda dört kez 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.
- (4) Fakülte üst yönetimi, öğretim elemanları, idari personeller, öğrenciler, iç ve dış paydaşlar davet edilmeleri durumunda Komisyon toplantılarına katılabilirler. Bu suretle davet edilenler, bu görev dolayısıyla edindikleri hususların gizliliğine uymakla yükümlüdür. Komisyon üyeleri dışında davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakları yoktur.
- (5) Üyelerin izin ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanını bilgilendirmeleri zorunludur.

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

**Madde 9-** (1) Üniversitenin ve Fakültenin Stratejik Planı ve Hedefleri doğrultusunda, programın kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması için yapılacak her türlü çalışmayı yürütür.

- (2) Çukurova Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Dernekleri ile eşgüdümlü çalışır, komisyonun belirlediği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalarını yürütür.
- (3) Komisyon, bir önceki yıla ait raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve ilgili mercilere teslim etmekle yükümlüdür.
- (4) Komisyon, yapılacak çalışmaların kapsamına göre komisyon başkanının önceden belirleyeceği tarih, yer ve zamanda olağan toplantısını yapar.

(5) Olağan toplantıları dışındaki acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren durumlarda, posta, faks, e-posta ve web sayfası gibi haberleşme ve oylama araçları kullanılarak sanal toplantılar düzenlenebilir.

(6) Komisyon üyeleri akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir, gerek duyulan raporların düzenlenmesinde görev alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hükmü Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

#### Hükmü Bulunmayan Haller

**Madde 10-** Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Bu usul ve esasların hükümleri dışında yer alan tüm konularda Çukurova Üniversitesi Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Çalışma Yönergeleri dikkate alınır.

#### Yürürlük

**Madde 11** - Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Kurulunda kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

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

#### Belgenin Geliştirilmesi ve Güncellenmesi

**Madde 13** - Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Programı Akreditasyon Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları değişen koşullar ve durumlar karşısında geliştirilmesi ve güncellenmesi ihtiyacı doğduğunda bu değişiklikler komisyonun oy çokluğu ile yapılır ve değişiklik komisyonunda onaylandığı tarihten itibaren yeni hükümler geçerli olur.