

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ
AKRAN DANIŞMANLIĞI KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonunun amacı; ilgili mevzuat çerçevesinde Ebelik Bölümünde yapılacak akran danışmanlığı çalışmalarını planlamak ve yürütmektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonunun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı yükseköğretim kanunun 16. Maddesine ve 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve 28.08.2019 tarihli Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Komisyonu ve Kalite Koordinatörlüğü Yönergesi 'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akran Danışmanı: Bu yönergeye göre Ebelik Bölümü tarafından süreli-zamanlı olarak ve gönüllülük esasıyla danışmanlık yapan öğrenciyi,

b) Akran Danışmanlığı: Bireylerin gelişim süreçleri dikkate alınarak onların sağlıklı bir şekilde gelişmeleri için akranları tarafından uygulanan önleyici ve geliştirici bir programın uygulanmasını,

c) Başkan: Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu Başkanı,

ç) Başkan Yardımcısı: Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu Başkan Yardımcısını

d) Bölüm Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanı

e) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,

f) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'ni

g) Komisyon: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu'nu,

ğ) Öğrenci Temsilcisi Üye: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu Öğrenci Temsilci sini,

h) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektör'ünü,

i) Sekreter: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Akran Danışmanlığı Komisyonu sekreterini,

ı) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu'nu,

j) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

k) Üye: Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu Üyesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Üyeler, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumluluk

Kuruluş ve üyeler

Madde 5 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu, aşağıdaki üyelere oluşur:

- a) 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.
- b) Komisyon başkanı ile üyelerin atanması ve görevlendirilmesi Ebelik Bölüm Başkanının önerisi ile fakülte Dekanı tarafından yapılır.
- c) Komisyon, üyeleri arasından en az bir başkan yardımcısı ve en az bir sekreter seçer.
- ç) Her Öğrenci Temsilcisi üye yalnızca bir komisyonda görev alabilir.
- d) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Çağrılan uzmanlar, görüşlerini sunabilir ancak oylamaya katılamazlar.
- e) Alt komisyonların oluşturulması durumunda yapılacak çalışmalar için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanı'nın önerisiyle Bölüm Başkanı tarafından yapılır. Alt Komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını komisyonun belirlediği süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyona sunar.

(2) Komisyon üyelerinin görev süreleri aşağıdaki şekildedir:

- a) Komisyon üyeleri Bölüm Başkanı tarafından belirlenerek üç yıl süre ile görevlendirilir. Öğrenci temsilcisi üye her yıl yeniden seçilir.
- b) Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.
- c) Toplantıya katılamayan/katılamayacak komisyon üyesi geçerli mazeretini yazılı olarak Komisyon Başkanı'na sunar.
- ç) Bir takvim yılı içerisinde mazeretsiz üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

Çalışma usul ve esasları

Madde 6 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu görevlerini yerine getirebilmek için aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Komisyon, Bölüm ve Fakülte bünyesindeki faaliyet gösteren diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- b) Komisyon, her akademik yılda en az iki kez, olağan olarak ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı tarihi ve gündemi Komisyon Başkanı tarafından üyelere en geç iki gün öncesinden bildirilir.
- c) Komisyon Bölüm Başkanı çağrısı ile toplanabilir. Bölüm Başkanı komisyon başkanı olarak toplantıya katılıp başkanlık yapar. Alınacak kararda komisyon başkanı olarak oy kullanır.
- ç) Komisyon, komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği ile olağan dışı olarak toplanabilir. Komisyon, yazılı toplantı talebi verildiği tarihten itibaren üç iş günü içerisinde toplanır. Toplantı tarihini komisyon başkanı belirler.
- d) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddeleri oya sunulur. Oylamalar açık yapılır.
- e) Üyeler çekimser oy kullanamaz ve salt çoğunluk ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu doğrultusunda karar verilir.
- f) Öğrenci Temsilcisi üye, toplantı gündemine yönelik görüş ve önerilerini bildirir.

Görev ve sorumluluk

Madde 7- (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Akran Danışmanlığı Komisyonu'nun görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- a) Komisyonunun görevleriyle ilgili olarak Bölümün tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- b) Bölümde öğrenci odaklılık kavramının bilincinde olunması ve bu bilincin yaygınlaştırılması çalışmalarını yapmak,
- c) Bölümde ne kadar akran danışmanı görevlendirileceğini belirlemek ve Bölüm Başkanı'nın onayına sunmak,
- ç) Bölüm Başkanı tarafından önerilen veya komisyonca gerekli görülen diğer çalışmaları yapmak,
- d) Akran danışmanlığı ile ilgili yapılacak her türlü etkinliğin gerçekleştirilmesi için gerekli planlama ve hazırlıkları koordine etmek, projeler geliştirmek ve uygulamak,

(2) Komisyon Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Akran Danışmanlığı Komisyonunun görevlerinin yerine getirilmesinde Bölüm Başkanı'na karşı sorumludur.
 - b) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.
 - c) Toplantı gündemini belirler.
 - ç) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.
 - d) Akran danışmanlığı sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.
 - e) Akran danışmanlığı sürecinde Bölüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik komisyona özgü çalışmaların güncellemelerinin yapılmasını koordine eder.
 - f) Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesini sağlar.
 - g) Raporların son kontrolünü sağlayıp, Akreditasyon Komisyonunun onayına sunar.
- (3) Komisyon Başkan Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:
- a) Akran Danışmanlığı Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.

b) Akran Danışmanlığı Komisyon başkanının katılamadığı toplantılarda başkanın görevlerini yerine getirerek Komisyon Başkanına geribildirim sağlar.

c) Komisyon başkanı tarafından önerilen çalışmaları yapar.

(4) Komisyon Sekreterinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Komisyon toplantıları için Başkan ve yardımcısı tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu toplantı öncesinde açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturum bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz bir şekilde sürdürülmesini sağlar.

b) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerekğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.

c) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Telekonferans yöntemiyle yapılan toplantılarda oturum kaydını bilgisayarda arşivler.

ç) Komisyonunun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Akreditasyon ile ilgili bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri ve Başkana teslim eder.

d) Akran danışmanlığı sürecinde, Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Üyeleri tarafından istenen Fakülte web sayfası ile ilgili düzenleme ve güncelleme gibi görevleri yerine getirir.

e) Haber niteliği taşıyan etkinliklerin haber taslağını oluşturarak Sosyal Medya ve Bilişim Komisyonuna sunar.

f) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve Üyeleri tarafından istenen gerekli bilgileri hazırlar.

g) Komisyon Başkanı, Başkan Yardımcısı ve diğer komisyon üyeleri tarafından verilen görevleri beklenen zamanda yapar.

ğ) Başkan, Başkan Yardımcısı ve Komisyon Üyeleri tarafından verilen akran danışmanlığı ile ilgili diğer görevleri yapar.

h) Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.

ı) Komisyon çalışmalarını dönemlik rapor haline getirerek Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa sunar.

(5) Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Başkan tarafından, Bölümün Akran Danışmanlığı çalışmalarına yönelik verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

b) Bölümün Akran Danışmanlığı faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.

c) Akran danışmanlığı sürecinde raporların düzenlenmesinde görev alır.

ç) Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış değerlendirmelerde aktif sorumluluk alır.

d) Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

(6) Öğrenci Temsilcisi üyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğrenci Temsilcisi üye Komisyon Başkanı tarafından davet edilen toplantılara katılır.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 8 – (1) Bu Yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 28.12.2022 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.