

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ
STRATEJİK PLAN KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonunun amacı; ilgili mevzuat çerçevesinde üniversitenin ve fakültenin stratejik planı doğrultusunda bölümün stratejik planlarını hazırlamak, stratejik plan çalışmalarını yürütmek, stratejik amaç ve hedeflerin yıllık gerçekleşme düzeyini izlemek, planda gerekli değişiklikleri yapmaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonunun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına yönelik hükümlerini 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 ifade edilen;

- a) Başkan: Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu Başkanı,
- b) Başkan Yardımcısı: Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu Başkan Yardımcısını,
- c) Bölüm Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Başkanı,
- ç) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Dış Değerlendirme: Bir akreditasyon üst kurulunun eğitim ve öğretim kalitesinin akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürütülen değerlendirme sürecini,
- e) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- f) Komisyon: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonunu,
- g) Öğrenci Temsilcisi Üye: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu Öğrenci Temsilcisini,
- ğ) Öz Değerlendirme: “Eğitim programlarının kalite ve ihtiyaçlara yanıt verme boyutunu iyileştirme” hedefi doğrultusunda, belirli ölçütler karşısında sağlanan eğitimin kalitesinin uygunluk durumunu tespit etmeye ve iyileştirmeye yönelik akademik program düzeyinde sürdürülen çalışmalar ile bu kapsamda bölümün kendi içinde gerçekleştirdiği değerlendirmeler, izleme ve iyileştirme süreçlerini,
- h) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Sekreter: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölüm Stratejik Plan Komisyonu sekreterini,
- i) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,
- j) Stratejik Planlama: Bir yükseköğretim kurumunun, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceği ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini

yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

k)Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

l)Üye: Ebelik Bölümü Stratejik Plan 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 Stratejik Plan Komisyonu, aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Komisyon, Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü'nde görev alan en az bir Öğretim Üyesi, bir Öğretim Elemanı, bir İdari 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 sunabilirler ancak oylamaya katılamazlar.

e) Alt komisyonların oluşturulması durumunda yapılacak çalışmalar için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının 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 başkanına 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 Stratejik Plan 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 çağırısı ile de 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 de toplanabilir. Komisyon yazılı talep verildiği tarihten itibaren üç iş günü içerisinde toplanır. Toplantı tarihini komisyon başkanı belirler.

d) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi 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) Kararlara muhalif kalan üyeler muhalefet şerhlerini üç iş günü içinde yazılı olarak komisyona iletir. Muhalefet şerhlerini iletmeyen üyeler komisyon kararına katılmış sayılır.

g) Öğrenci Temsilcisi üye, toplantı gündemine yönelik görüş ve önerilerini bildirir.

Görev ve sorumluluk

Madde 7- (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Stratejik Plan Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

a) Bölümün stratejik planını hazırlamak ve hazırlanan stratejik planı Bölüm Başkanlığı'na sunmak.

b) Bölümün stratejik planında belirlenen amaçları ve bölümde yapılan veya yapılması gereken çalışmaları kapsayan periyodik izleme ve iyileştirme sürecini yürütmek.

c) Bölümün tüm öğretim elemanları ile yılda en az iki defa stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiş olan performans hedeflerine yönelik toplantı yapmak.

ç) Bölüm Başkanı tarafından önerilen veya komisyonca gerekli görülen diğer çalışmaları yapmak.

d) Stratejik plan 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) Stratejik Plan Komisyonunun görevlerinin yerine getirilmesinde Bölüm Başkanlığı'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) Stratejik plan sürecinde gerçekleştirilecek çalışmalar ve dış denetimler sırasında Komisyon Üyelerine liderlik eder.

e) Stratejik plan 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) Stratejik Plan Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.

a) Stratejik Plan Komisyon başkanının katılamadığı toplantılarda başkanın görevlerini yerine getirerek Komisyon Başkanına geribildirim sağlar.

b) 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) Stratejik Plan hazırlama 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 Stratejik Plan 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, stratejik plan sürecinde verilen görevleri ve sorumlulukları yerine getirir.

b) Bölümün stratejik plan süreciyle ilgili eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.

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

ç) Stratejik plan sürecinde raporların düzenlenmesinde görev alır.

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

(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.