

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ**  
**ORYANTASYON KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Komisyon Üyelerin Görevleri, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Görevler**

**MADDE 1-** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü **Oryantasyon Komisyonunun** amacı ve görevleri aşağıda sıralanmıştır;

- a) Fakültemiz ebelik bölümü birinci sınıf öğrencilerinin üniversiteye, okula, bölüme ve şehre uyumunda yardımcı olmak
- b) Fakültemiz ebelik bölümü göreve yeni başlayan öğretim elemanlarının üniversiteye, okula, bölüme ve şehre uyumunda yardımcı olmak
- c) Fakültemiz ebelik bölümü öğrencilerine uygulama alanlarında destek olan klinik/alan rehberlerin uyumuna yardımcı olmak

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu usul ve esaslar Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Oryantasyon Komisyonu ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu usul ve esaslar, 09.06.2022 tarih ve 2200119656 sayılı yönetim kurulu kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu usul ve esaslar 'da geçen;

Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi,

Komisyon: Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Oryantasyon Komisyonu,

Üye: Oryantasyon Komisyonu görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencileri ifade eder.

**Komisyonun oluşturulması**

**MADDE 5-** Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Oryantasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- a) Komisyon, Bölüm başkanının önerisi ve Bölüm Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.
- b) Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

- c) Faaliyet süresi biten komisyon, Bölüm Yönetim Kurulu kararıyla, komisyon üyelikleri yenilendikten sonra 3 yıllık süre için faaliyetine devam edebilir.
- d) İhtiyaç halinde Bölüm Yönetim Kararıyla belirli bir faaliyet/etkinlik için komisyon oluşturulabilir. Bu durumda komisyonun faaliyeti tamamlandığında komisyon kapatılabilir.
- e) Oryantasyon Komisyonu, bölüm web sitesinde ilan edilir ve bölüm raporlarında kayıt altına alınır.

### **Komisyon üyelerinin görevlendirilmesi ve süresi**

**MADDE 6 - (1)** Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik bölümü Oryantasyon Komisyonu'nun üyelikleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

- a) Bölüm başkanı tarafından, Ebelik bölümünün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- b) Bölüm başkanı tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim üye ve elemanlarının tercihleri belirlenir.
- c) Bölüm başkanı tercihleri göz önünde bulundurarak komisyonda en az bir (1) öğretim üyesi ve bir araştırma görevlisini görevlendirir.
- d) Bölüm başkanı tarafından komisyon üyelerinin görevlendirilmesi, komisyonun ilk toplantı günü ve yeri yazılı olarak bildirilir.
- e) Komisyon üyeleri bölüm yönetimi tarafından 3 yıllık süreliğine görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.
- f) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.
- g) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini komisyon başkanına ve bölüm yönetimine bildirir. Bölüm yönetimi mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.
- h) Komisyon, görev süresi sona eren komisyon üyelerine ilişkin bilgiyi ve yeni üyelik talebini fakülte yönetimi yazılı olarak bildirir.

Bu prosedürün uygulanmasında görevlidir:

Dr. Öğr. Üyesi Eda CANGÖL (Komisyon başkanı)

Dr. Öğr. Üyesi Sibel OCAK AKTÜRK

Arş. Gör. Dr. Remziye GÜLTEPE

Arş. Gör. Rüveyda ÖLMEZ YALAZI

## **Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Oryantasyon Komisyonu Toplantıları**

**MADDE 7** – Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Oryantasyon Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- a) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim üyesini başkan ve bir üyesini raportör olarak seçer.
- b) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler ve üyelerin görev dağılımını gerçekleştirir.
- c) Komisyon 1 yıl içinde en az 2 toplantı yapar.
- d) Komisyon başkan, raportör ve en az bir üye olması durumunda toplanır.
- e) Komisyon toplantıları tüm üyelerin katılımına açıktır.
- f) Komisyon toplantılarının gün ve saati, gündemi komisyon tarafından belirlenir ve en az 7 gün öncesinden üyelere duyurulur. İvedi durumda, başkanın önerisi üzerine acil toplantı yapılabilir. Bu durumda toplantı en az bir gün önce üyelere duyurulur.

### **Başkanın görevleri**

**MADDE 8**– Komisyon Başkanının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek;
- b) Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamak;
- c) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak;
- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırarak
- e) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüm yönetimine bildirmek;
- f) Her eğitim – öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve bölüm yönetimine sunmak.

### **Raportörün görevleri**

**MADDE 9**- Raportörün görevleri;

- a) Komisyon toplantı tutanaklarını tutmak, tutanakların üyelere imzalatılarak saklanması ve komisyon karar defteri / dosyasında tutulmasını sağlamak.
- b) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.

- c) Komisyonun önceden belirlenen tarih ve saatte toplanamaması halinde komisyon başkanı ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

#### **MADDE 10-**

Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:

- a) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi ve kararlar

#### **Komisyonun kapsam ve faaliyetleri**

#### **MADDE 11- Komisyon faaliyetleri;**

- a) Bölüm komisyonları amaç ve kapsamına uygun faaliyetleri gerçekleştirir.
- b) Her yıl eylül ayında komisyonun o yılın eğitim öğretim çalışmalarının planlanması ve başlatılması ve haziran ayında komisyon çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunun hazırlanması için toplantı yapar.
- c) Her yılın eylül ayında bölüme yeni başlayan öğrencilere oryantasyon programı düzenler.
- d) Fakültemiz ebelik bölümüne yeni başlayan öğretim elemanlarına yönelik oryantasyon toplantısı yapar.
- e) Her dönem başında, Fakültemiz ebelik bölümü öğrencilerine uygulama alanlarında destek olan klinik/alan rehberlerine yönelik oryantasyon programı düzenler.

\*Yapılan faaliyetler aşağıda ayrıntılandırılmıştır.

#### **Fakültemiz Ebelik Bölümü Birinci Sınıf Öğrencilerinin Oryantasyonu:**

- a) Bölüm genel tanıtımı (yönetim şeması, akademik ve idari personelin tanıtılması),
- b) Program amaç ve yeterliklerinin tanıtılması,
- c) Akademik takvim hakkında bilgilendirme, (Staj başlangıç ve bitiş tarihlerini, ara ve bitirme sınav tarihleri, resmi tatiller),
- d) Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin tanıtılması (ders alma, çekilme, sınavlar, devamsızlıklar)
- e) ÜBYS'nin tanıtılması,
- f) Öğrenci danışmanlığı ve danışmanlık formlarının tanıtılması,
- g) Erasmus ve Farabi programının tanıtılması,

- h) Sosyal faaliyetler ve öğrenci kulüplerinin tanıtılması,
- i) Sağlık, ulaşım ve konaklama, kütüphane imkânları hakkında bilgilendirme yapılması,
- j) Okulun fiziki yapısının tanıtılması,
- k) Mesleki beceri laboratuvarının tanıtılmasını kapsamaktadır.

#### **Göreve Yeni Başlayan Öğretim Elemanlarının Oryantasyonu:**

- a) Bölüm genel tanıtımı (yönetim şeması, akademik ve idari personelin tanıtılması),
- b) Program amaç ve yeterliklerinin tanıtılması,
- c) Fakültenin misyon, vizyon amaç ve hedeflerini benimsemesini,
- d) Üniversitenin fiziksel mekân ve sosyal olanakları hakkında bilgilенmesini,
- e) Üniversitenin bilişim hizmetlerinden akademik gelişimi için yararlanmasını,
- f) Üniversitenin araştırma olanaklarını akademik gelişimi açısından değerlendirmesini,
- g) Fakültenin web sitesi kullanımını hakkında bilgilенmesini,
- h) Fakültenin lisans programı hakkında bilgilенmesini sağlamaktır.

#### **Klinik/ Alan Rehber Oryantasyonu:**

- a) Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin tanıtılması,
- b) Staj Yönetmeliğinin tanıtılması,
- c) Yıl içi uygulama ilkelerinin tanıtılması ,
- e) Öğrencilerden beklenen uygulama becerileri hakkında bilgilendirilmesi,
- f) Staj yerlerinin tanıtılmasını,
- g) Uygulama kullanılacak materyallerin tanıtılmasını,
- h) Klinik/ Alan Rehberin destek verecekleri dönemin ilk haftasında dersin sorumlu öğretim elemanı ile tanışması ve öğretim elemanı tarafından öğrencilere tanıtılması,
- i) Destek elemanları ile öğretim elemanları arasında dönem içerisinde koordinasyon ve iletişim devam ettirmek amacıyla ilişim bilgilerinin paylaşılması,
- i) Sorumlu öğretim elemanlarının klinik/ alan rehberi ile uygulama dönemi ara ve son değerlendirme toplantısının yapılmasını kapsamaktadır.

#### **Komisyonun kapatılması**

**MADDE 12** – Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı üçten az ise veya yılda iki kez toplanamamışsa Bölüm Yönetim Kurulu kararı ile kapatılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** Bu usul ve esaslar 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarı Yılı'ndan itibaren geçerli olmak üzere uygulanır.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** Bu usul ve esasları hükümlerini Bölüm Kurulu yürütür.

