

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ
AFET VE ACİL DURUM KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Afet ve Acil Durum Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Afet ve Acil Durum Komisyonunun görev, yetki, sorumluluk ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar, 28.03.2025 tarih ve 2025/19 sayılı Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölüm Kurulu kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen tanımlar şunlardır:

- a) ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
- b) Fakülte: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi
- c) Bölüm: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi, Hemşirelik Bölümü
- d) Program: Hemşirelik Bölümü Lisans Programı
- e) Komisyon: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Afet ve Acil Durum Komisyonu
- f) Komisyon Başkanı: Komisyonun belirlenen hedefler doğrultusunda faaliyet göstermesinden ve koordinasyondan sorumlu komisyon üyesi
- g) Komisyon Sekreteri: Komisyonun çalışmalarının sekretaryasını yürütmekten sorumlu komisyon üyesi
- h) Komisyon Üyesi: Afet ve Acil Durum Komisyonunda görev alan öğretim elemanı ve öğrencileri

İKİNCİ BÖLÜM

(Komisyonun Kurulması, Yönetim Organları, Çalışma Esasları ve Görevleri)

Komisyonun kurulması

Madde 5. Afet ve Acil Durum Komisyonu, Bölüm Kurulu kararları doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. Komisyon başkanı, sekreteri ve üyeleri bölüm yönetim değişikliği olduğu zaman değiştirilebilir. Komisyonun faaliyet süresi 3 yıldır.

Komisyonun Yönetim Organları

Madde 6. Afet ve Acil Durum Komisyonunun yönetim organları başkan, sekreter ve

üyelerden oluşur. Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir üyesini başkan ve bir üyesini sekreter olarak seçer. Afet ve Acil Durum Komisyonu yönetim organlarının görevleri şunlardır:

- a) **Komisyon başkanının görevleri:** Komisyon başkanı, komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Komisyon üyelerinin görev dağılımını gerçekleştirir. Komisyon üyelerinin uyumlu ve verimli bir şekilde görevlerini yürütmesini sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini belirler. Komisyonun amacı ve gündemi doğrultusunda üniversite içinden veya dışından ilgilileri komisyon toplantılarına davet edebilir. Her yıl sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasından ve bölüm başkanlığına sunulmasından sorumludur.
- b) **Komisyon sekreterinin görevleri:** Komisyon sekreteri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmaları ile ilgili gerekli duyuru ve iletişimi sağlar. Komisyon toplantılarının gün, saat ve gündemini üyelere iletir. Toplantı form ve tutanaklarını hazırlar, yazar, imzalatır ve arşivler. İhtiyaç halinde toplantı form ve tutanaklarını komisyon başkanına ve komisyon üyelerine iletir. Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlar, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri temin eder.
- c) **Komisyon üyesinin görevleri:** Komisyon üyeleri, komisyonun tüm toplantı ve çalışmalarına aktif olarak katılır. Komisyon başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yerine getirir. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyonca alınan kararlara uyar. Komisyonun amaçları doğrultusunda komisyon üyeleri ile iş birliği ve uyum içinde çalışır.

Komisyonun Çalışma Esasları

Madde 7. Komisyonunun çalışma esasları şunlardır:

- a) Komisyon gereksinimler doğrultusunda başkanın çağrısı ile belirlenen gün, saat ve gündem doğrultusunda toplanır.
- b) Komisyon bir yıl içinde en az iki toplantı yapar.
- c) Komisyon her yarıyılın başında komisyon görevlerini yerine getirmek için çalışma planı hazırlar.
- d) Komisyonun gündemi doğrultusunda alınan tavsiye kararları bölüm başkanlığına yazılı olarak sunulur ve ihtiyaç halinde fakültenin ilgili kurullarında karara bağlanır.
- e) Komisyon ihtiyaç halinde bünyesinde birim, komite, çalışma grubu oluşturabilir.
- f) Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır.
- g) Komisyon toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- h) Sekreterin bulunmadığı toplantılarda sekreterlik görevi üyelere biri tarafından yürütülür.
- i) Mazeretli olarak komisyon toplantısına katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulabilir.
- j) Komisyon üyelerinin mazeret belirtmeden üç toplantıya katılmaması, mazeret belirterek komisyon üyeliğinden ayrılmak istemesi, görev değişikliği olması durumunda üyeliği sonlandırılabilir.
- k) Komisyon toplantılarının tümü tutanağa kaydedilir ve arşivlenir.
- l) Komisyon bölüm başkanlığına karşı sorumludur. Komisyonun çalışmaları bölüm başkanlığı tarafından izlenir.
- m) Komisyonunun tüm faaliyetleri yıllık olarak rapor haline getirilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 8. Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Afetten önce; afet ve acil durumlara yönelik alınacak önlemleri belirler ve alınması gereken önlemlere yönelik görüş bildirir.
- b) Kurum bazında afet ve acil durumlara yönelik alınması gereken önlemlerin uygulanıp uygulanmadığının tespitini sağlar.
- c) Okul oryantasyon programında afet ve acil durumlara ve il genelindeki toplanma alanlarına yönelik bilgilendirmeler yapar.
- d) Komisyonun amaçlarına yönelik araştırma ile ilgili plan ve programları hazırlar.
- e) Afet ve acil durumlara yönelik alınması gereken önlemler ve bu konuda farkındalık oluşturmaya yönelik eğitim, seminer, konferans vb. etkinlikler düzenler.
- f) Kurumda afet ve acil durumunda yürütülecek kurtarma işleri için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.
- g) Düzenli olarak afet tatbikatları yapar.
- h) Yapılan tatbikatlarda yaşanan sorunları iyileştirmeye yönelik çözüm önerileri sunar.
- i) Kurumun yangından korunması, kurtarılması, kontrolü ve yangının söndürülmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına yönelik görüş bildirir.
- j) Yangın söndürme tüplerinin kontrol edilmesini sağlar.
- k) Acil çıkış kapılarını, yangın merdivenlerinin düzenli olarak kontrol edilmesini sağlar.
- l) Acil çıkışlara yönlendiren “acil çıkış” levhalarının kontrol edilmesini sağlar.
- m) Afet ve acil durumlarının yönetim süreçleriyle ilgili iyileştirmeler yapılması konusunda görüş bildirir.
- n) İlgili bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği halinde komisyonun faaliyetlerine yönelik politikalar üretilmesi yönünde kararlar alır.
- o) Komisyon amaçları doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirir.
- p) Komisyonun etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları alır.
- q) Afet ve acil durumlar ile ilgili iç ve dış paydaş temsilcilerinden alınan geri bildirimleri değerlendirir.
- r) “Program Öz Değerlendirme Raporunun” hazırlanmasında komisyonun faaliyetlerine ilişkin gerekli kanıt ve raporları sunar.
- s) Bölüm ve fakültede bulunan diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışmalarını yürütür.
- t) Komisyon tarafından yapılan çalışmaları ve önerileri yıl sonunda “Komisyon Yıllık Faaliyet Raporu” hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **(Komisyonun Kapatılması ve Yürürlük)**

Komisyonun kapatılması

Madde 9. Komisyon ihtiyaç halinde Fakülte Yönetim Kurul Kararı ile kapatılabilir.

Yürürlük

Madde 10. Bu usul ve esaslar, 07.05.2025 tarih ve 2025/15 toplantı sayılı Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.