



KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KOMİSYONLAR YÖNERGESİ
(05.07.2023 Tarih ve 14-14 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- Bu yönerge; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve bünyesinde faaliyet gösteren komisyonlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerdeki komisyonların oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesi, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazetede “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği”, 10.09.2019 tarih ve 30884 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ve “Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergesi” ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Yönetmelik ve Yönergeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini

Fakülte: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini

Dekan: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını

Bölüm Başkanı: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Bölüm Başkanlarını

Başkan: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyonlarının başkanını



Raportör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyonlarının verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan, ilgili komisyon başkanı tarafından belirlenen komisyon üyesini

Sekreter: Başkanın teklifi üzerine Dekan tarafından görevlendirilecek idari personeli,

Üyeler: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyon üyelerini,

Eğitim Paydaşları: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesinde ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını ve öğrencilerini.

Öğrenci Temsilcisi: Öğrenim gördüğü bölümü temsilen seçilen öğrenciyi veya fakülte öğrenci temsilcilerini ifade eder.

Komisyonun Oluşturulması

MADDE 5- Komisyon, Fakülte/Bölüm öğretim elemanları ile gereken hallerde yeterli sayıda idari personel ve/veya en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

Komisyon Üyelerinin Görevlendirilmesi ve Süresi

MADDE 6- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyonların üyeleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde görevlendirilir:

a) Dekan/Bölüm Başkanı tarafından, bölümün tüm öğretim elemanlarına komisyon kuruluş duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.

(b) Dekan/Bölüm Başkanı tarafından komisyonda görev almak isteyen öğretim elemanları arasından üyeler belirlenir. Talep olmaması durumunda Dekan/Bölüm Başkanı tarafından üyeler ilgili Bölümün öğretim elemanları arasından seçilir.

(c) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler, ilgili Komisyon Başkanı tarafından yapılır.

(d) Komisyon üyeleri Dekan tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi dolan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer. Süresi biten öğretim elemanı Dekan/Bölüm Başkanı tarafından yeniden atanabilir. Süresi dolmadan ayrılan üye yerine kalan süre için Dekan tarafından yeni bir üye görevlendirilir. Öğrencilerin komisyon üyeliği bir yıl sonunda biter. Komisyon üyelik süresi sona eren öğrenci tekrar komisyon görevinde atanabilir veya yerine yeni bir öğrenci temsilcisi seçilir. Görev süresi içinde mezun olan öğrencinin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(e) Öğrenci temsilcisi dışındaki Komisyon üyelerinin ilgili komisyon toplantılarına mazeretsiz üst üste 3 kez katılmamaları halinde komisyondaki görevleri sona erer.

MADDE 7- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyonları aşağıda belirtilen esaslar çerçevesine toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:



- a) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. Başkan komisyon üyelerinden birini raportör olarak görevlendirir veya gerekli hallerde Başkanın teklifi üzerine Dekan tarafından idari personel sekreter olarak görevlendirilir.
- b) Komisyon toplantılarının zamanı ve gündemi başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur. Olağanüstü durumlarda, başkanın daveti üzerine toplantı yapılabilir
- c) Komisyon ilk toplantısında çalışma usul ve esaslarını belirler, üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir ve dönemlik/yıllık çalışma takvimini oluşturur.
- d) Komisyon yıl içinde en az 2 toplantı yapar.

Başkanın görevleri

MADDE 8- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyon Başkanlarının görevleri;

- a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- b) Komisyonun belirlenen amaç-faaliyet kapsamına ve dönemlik/yıllık çalışma takvimine uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,
- c) Komisyon kararlarıyla ilgili konuları Dekanlığa/Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- d) Her eğitim- öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlanmasını sağlamak ve Dekanlığa/Bölüm Başkanlığı'na sunmak.
- (e) Başkanın yokluğunda toplanan komisyonlarda bugörevleri Başkan Vekili yerine getirir.

Sekreterin Görevleri

MADDE 9- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin komisyon Sekreterlerinin görevleri;

- a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan komisyon karar dosyasını oluşturmak ve arşivlemek. Görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni sekretere komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek.
- b) Toplantı günlerini, gündemini ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- c) Her eğitim- öğretim döneminin sonunda Komisyonun faaliyet raporunu hazırlamak ve Komisyon Başkanına iletmek.
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.

Komisyonların Kapsam ve Faaliyetleri

MADDE 10- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Burs Komisyonlarının faaliyetleri;

- a) Burslar için değerlendirme ölçütlerinin oluşturulmasını sağlamak,



- b) Üniversitenin sağladığı (Öğrenci Yemek Bursu, Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması vb.) ve Üniversiteye bildirilen (TEV vb.) burs kontenjanları ve ölçütlerinin duyurulmasını sağlamak,
- c) Öğrencilerin burs başvurularının değerlendirilmesini, burs almaya aday öğrencilerin belirlenmesini ve burs sonuçlarının ilan edilmesini sağlamak,
- d) Maddi durumu iyi olmayan öğrencileri belirlemek ve burs kaynakları sağlamak,
- e) Başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla bursların planlanmasını sağlamak,

MADDE 11- (1) Fakülte Ders ve Sınav Komisyonlarının faaliyetleri;

- a) Üniversite bünyesindeki birimlerin ve Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren Bölümlerin Ders ve Sınav Komisyonları arasında koordinasyon kurarak, Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren Bölümlerin ders ve sınav programlarının hazırlanmasını sağlamak,
 - b) Ders ve sınav programlarının hazırlanabilmesi için gerekli olan derslik kapasiteleri ile dersliklerde bulunan teknik ekipman listesi temin etmek,
 - c) Ders programını hazırlarken öğrenci sayıları, derslik kapasiteleri, dersliklerde bulunan teknik ekipman, derse uygun derslik seçimi vb. kriterlerin göz önünde bulundurularak bölüm ders ve sınav programlarının hazırlanmasını sağlamak.
 - d) Fakülte bünyesinde bulunan bölümlerin eğitim programlarında açılacak dersleri, görev alacak öğretim elemanlarını ve bölümlerin ders programlarını her yarıyıl sonu sınav bitim tarihinden itibaren iki hafta içinde, bölümlerin Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonlarından temin ederek Fakülte Kuruluna sunmak.
 - e) Sağlık Bilimleri Fakültesi ile derslikleri ortak kullanan diğer birimlerin Ders ve Sınav Programı Komisyonları ile iletişim halinde olmak.
 - f) Ortak dersler bölümü bünyesinde açılacak olan derslere ilişkin ders programlarını Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı'ndan alarak, Sağlık Bilimleri Fakültesi bünyesindeki bölümlere iletmek,
 - g) Sınav dönemlerinde, üniversitenin diğer birimleri ile Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde bulunan bölümler arasında koordinasyonu sağlayarak, akademik takvime uygun şekilde sınav programlarının oluşturulmasını sağlamak,
 - h) Sınav programlarının sorunsuz yürütülmesi için gerekli olan asil ve yedek sınav gözetmenlerinin adil bir şekilde belirlenmesini tesis etmek, gerekli hallerde ortak gözetmen havuzu oluşturmak ve görevlendirmelerin yapılmasını sağlamak,
 - i) Her yarıyıl için lisans derslerinin yarıyıl içi, yarıyıl içi mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme ve mezuniyet sınav programlarının hazırlanmasını sağlamak ve Dekanlık onayına sunmak.
 - j) Akademik takvime uygun şekilde ders ve sınav programlarının Öğrenci Bilgi Sistemi ve/veya her bölümün kendi web sitesi üzerinden öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
 - k) Sınavda uyulması gereken kuralları belirlemek ve lüzumlu hallerde ilgili kuralları güncellemek.
 - l) Her eğitim öğretim dönemi başında sınav kurallarını tüm öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurmak.
- (2) Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Ders ve Sınav Komisyonlarının faaliyetleri;



- a) Ders ve sınav programlarının hazırlarken Üniversite bünyesindeki birimlerin ve Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren diğer bölümlerin Ders ve Sınav Komisyonları ile Fakülte Ders ve Sınav Komisyonunun önderliğinde koordinasyonu sağlamak,
- b) Ders programını hazırlarken öğrenci sayıları, derslik kapasiteleri, dersliklerde bulunan teknik ekipman, derse uygun derslik seçimi vb. kriterlerin göz önünde bulundurularak bölüm ders ve sınav programlarını hazırlamak.
- c) İlgili bölümün eğitim programında açılacak dersleri, görev alacak öğretim elemanlarını ve ders programlarını her yarıyıl sonu sınav bitim tarihinden itibaren iki hafta içinde, hazırlayarak bölüm başkanı onayıyla Fakülte Ders ve Sınav Komisyonuna sunmak.
- d) Akademik takvime uygun şekilde sınav programlarının oluşturulmasını sağlamak,
- e) Sınav programlarının sorunsuz yürütülmesi için gerekli olan asil ve yedek sınav gözetmenlerinin adil bir şekilde belirlenmesini tesis etmek, gerekli hallerde ortak gözetmen havuzu oluşturulması için Fakülte Ders ve Sınav Komisyonundan talepte bulunmak,
- f) Her yarıyıl için lisans derslerinin yarıyıl içi, yarıyıl içi mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme ve mezuniyet sınav programlarının hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı onayıyla birlikte Fakülte Ders ve Sınav Komisyonuna iletmek.
- g) Akademik takvime uygun şekilde ders ve sınav programlarının Öğrenci Bilgi Sistemi ve/veya bölümün kendi web sitesi üzerinden öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- h) Sınavda uyulması gereken kurallara uygun şekilde sınav işleyişini sağlamak.

MADDE 12- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Eğitim Komisyonlarının faaliyetleri;

- a) Mevcut eğitim-öğretim programlarına ilişkin değişiklik (yeni ders açılması, mevcut dersin kapatılması, derslerin ad, kod, içerik, kredi işlemleri vb.) önerilerini değerlendirerek Bölüm Kuruluna/Dekanlığa görüş bildirir.
- b) Bölüm Kurulundan gelen veya Fakülte Dekanlığının havale ettiği eğitim-öğretim ile ilgili konuları; ilgili mevzuata göre inceler, değerlendirir ve alınan kararları öneri olarak sunar,
- c) Senato tarafından yönlendirilen eğitimle ilgili konuları inceler ve Bölüm Kuruluna/Dekanlığa görüş bildirir.
- d) Komisyon, gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler, değerlendirir, alınan kararları Bölüm Kuruluna/Dekanlığa sunar,
- e) Gerekli hallerde, diğer üniversitelerin eğitim-öğretim komisyonları ile iş birliği yapar ve fikir alışverişinde bulunur.
- f) Eğitim Komisyonu, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinlemek üzere komisyon toplantısına davet eder.
- g) Eğitim Komisyonu, eğitim ve öğretimin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunur.



MADDE 13- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin İntibak Komisyonlarının faaliyetleri;

- a) Üniversiteye kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, kesin kayıt yaptırdığı yarıyla ait eklesil başlangıç tarihinden itibaren 3 iş günü içerisinde dilekçe ile başvurarak ders muafiyeti talebinde bulunan öğrencilerin, talepte buldukları ders/derslere ilişkin incelemeyi YÖK ve Üniversitenin ilgili mevzuatları çerçevesinde yapmak, intibaklarını düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı onayına sunmak,
- b) Kurumlararası yatay geçiş başvurularını değerlendirmek, belirlenen kontenjan sayısı kadar asil ve yedek aday listesini oluşturmak ve Bölüm Başkanlığı onayına sunmak,
- c) Yatay geçiş, dikey geçiş, lisans tamamlama ve aftan faydalanarak kayıt yaptıran öğrencilerin derslerine ilişkin incelemeyi ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapmak, intibaklarını düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı onayına sunmak,
- d) Başka üniversitelerden alınan yaz okulu notları ile ilgili intibakları düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı onayına sunmak,
- e) İntibak işlemi yapılan öğrencinin ilgili mevzuatlar doğrultusunda sınıflarını belirlemek ve Bölüm Başkanlığı onayına sunmak,
- f) Muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde yapılan itirazları değerlendirmek, intibakları düzenlemek ve Bölüm Başkanlığı onayına sunmak.

MADDE 14- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Kalite ve Akreditasyon Komisyonlarının faaliyetleri;

- a) Üniversitenin/Fakültenin/Bölümün vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için yapılması gereken faaliyetleri ve faaliyetlere uygun çalışma takvimini belirlemek,
- b) Üniversitenin/Fakültenin/Bölümün stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek, anahtar performans göstergelerini belirlemek, program değerlendirme çalışmalarına katkı sağlamak,
- c) Eğitim-öğretim, araştırma- toplumsal katkı faaliyetleri ve idari hizmetlerin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması (PUKÖ) faaliyetlerini gerçekleştirmek,
- d) Stratejik eylem ve iç /dış değerlendirme sonuçlarını inceleyerek durum analizi yapmak ve Bölüm Başkanlığı/Dekanlığa sunmak,
- e) Takvim yılı bitiminde önceki yıla ilişkin anket çalışmalarını tamamlamak ve iç değerlendirme raporunu hazırlayarak Bölüm Başkanlığı/Dekanlığa sunmak,
- f) İç paydaş ve dış paydaş görüşlerini kalite geliştirme sürecine dahil etmek için anket formları düzenlemek, gerektiğinde diğer komisyonlarla iş birliği yapmak,
- g) İç ve dış değerlendirme sonucunda gerekli görülen iyileştirici ve düzeltici faaliyetlerin planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- h) Bilgi paketindeki güncellemeleri izlemek ve denetlemek,
- i) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği vermek ve süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,
- j) Yükseköğretim Kalite Kurulu kararlarını Üniversitenin akademik birimlerinde duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve değerlendirmek.



MADDE 15- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonlarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Mezuniyet töreninin düzenlenmesi amacıyla gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek,
 1. Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerden mezun olacak öğrencilerin mezuniyet etkinlikleri ile ilgili görüşlerini değerlendirmek,
 2. Fakülte/Bölüm öğretim elemanlarının görüş ve önerilerini değerlendirmek,
 3. Mezuniyet töreni esnasında kullanılacak olan müzikleri, yazılı ve görsel içerikleri belirlemek,
 4. Mezuniyet töreni programını oluşturmak,
 5. Mezuniyet töreni provalarını gerçekleştirmek,
 6. Fakültenin ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Mezuniyet ve Mezun İzleme Komisyonu'nun işbirliği içerisinde hareket etmesini sağlamak.
- b) Mezuniyet aşamasındaki öğrencileri Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezi'ne (<https://kariyer.ksbu.edu.tr/>) yönlendirmek,
- c) Mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin Mezun Bilgi Sistemi ve Mezun Memnuniyet Anketi hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamaktır.
- d) Mezun öğrencilerle işbirliği yaparak eğitimi devam eden öğrencilerle ortak günler/etkinlikler planlamak.
- e) Mezun öğrencilerin ilgili program başarımlarını göstergelerine ulaşma durumları ile ilişkin verilerin analizini yaparak Program Değerlendirme Komisyonuna ve Bölüm başkanlığına/Dekanlığa sunmak.

MADDE 16- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Ölçme ve Değerlendirme Komisyonlarının görev ve sorumlulukları;

- a) Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren bölümler ve diğer komisyonlarla işbirliği içinde ölçme ve değerlendirme sisteminin işleyişini izlemek,
- b) Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin öğrenmeyi olumlu yönde etkilemesini sağlayıcı hususlar konusunda yönetime öneri sunmak,
- c) Sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak /güncellemek,
- d) Eğitimde objektif ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili bölüme öneride bulunmak,
- e) Ölçme ve değerlendirme sürecinde elde edilen verileri değerlendirmek ve rapor haline getirerek Dekanlığa/Bölüm Başkanlığına sunmak,
- f) Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla öğretim elemanlarına yönelik kurs, seminer vb. bilimsel toplantılar talep etmek,
- g) Her dönem sonunda dersin sorumlu öğretim üyeleri/elemanları tarafından hazırlanan sınav sorusu analiz sonuçlarını teslim almak,
- h) Sınav sonrası yapılan soru analizi sonuçları konusunda, dersin sorumlu öğretim üyelerini bilgilendirerek soruların güncellenmesine yönelik öneriler sunmak,
- i) Ölçme ve değerlendirmeyle ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyerek, tüm eğitim paydaşları ile paylaşılması için Dekanlığa/Bölüm Başkanlığına sunmak.



MADDE 17- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Program Değerlendirme Komisyonunun faaliyetleri;

- a) Üniversitenin vizyon, misyon ve hedeflerine ulaşması için ihtiyaç duyulan program değerlendirme sürecini/ modelinin tanımlamak,
- b) Program değerlendirme takvimini oluşturulmak, takip etmek ve birim ve alt birimlerin program değerlendirme çalışmalarına destek olmak,
- c) Program değerlendirme sürecinin koordinasyonunu sağlamak, araçlarını belirlemek ve veri toplama sürecini yürütmek,
- d) Program değerlendirme verilerinin analizi, değerlendirilmesi ve bu doğrultuda iyileştirici kararları almak,
- e) Programın belirlenen takvime göre işleyişi sağlamak,
- f) Program uygulanırken planlanan ve gerçekleştirilen etkinlikler arasındaki uyumun değerlendirilmesini yapmak,
- g) Değerlendirme sonuçlarını raporlamak, önerileri oluşturmak ve paydaşlara duyurmak.

MADDE 18- Fakülte ve bünyesinde faaliyet gösteren bölümlerin Sosyal ve Akademik Faaliyetler Komisyonu faaliyetleri;

- a) Oryantasyon ve kariyer günlerinin planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
- b) Sosyal ve sanatsal faaliyetlerinin planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
- c) Spor müsabakalarının (futbol, masa tenisi vb turnuvalar) planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
- d) Mesleki özel ve önemli günlerin kutlanması için gerekli çalışmaların planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
- e) Geleneksel etkinliklerin (mezuniyet töreni, seminer, mesleki özel günler vb.) planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
- f) Ulusal ve uluslararası Kongre, Sempozyum ve Seminer gibi akademik faaliyetleri takip edip öğrencileri ve bölüm akademik personelini bilgilendirmek,
- g) Mezun öğrencilere ilişkin Mezuniyet ve Mezun İzlem Komisyonu ile birlikte sosyal etkinlikler düzenlemek,
- h) Komisyon faaliyetlerini gerçekleştirirken diğer komisyonlarla ve üniversite birimleri ile iş birliği yapmak,

MADDE 19- Komisyon kararları katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde, nihai kararı Komisyon Başkanı verir.

Yürürlük

MADDE 20- Bu yönerge, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- Bu yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.