

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi TIPF
	BİRİM DANIŞMA KURULU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ			
Dok. Kodu: KKY. PR. 04	Yayın Tarihi: 16.02.2021	Revizyon No: 02	Revizyon Tarihi: 28.04.2023	Sayfa Sayısı: 03

1.0.AMAÇ: KTÜ Tıp Fakültesi olarak, kurum dışı paydaşlarla sürdürülebilir işbirliğini sağlamak ve tecrübe paylaşımında bulunmak üzere kurulan, Birim Danışma Kurulunun oluşturulması, çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

2.0.KAPSAM: KTÜ Tıp Fakültesi olarak, Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu oluşturulmasına ilişkin Yönetmelik kapsamında kurulan, Birim Danışma Komisyonunu ve faaliyetlerini kapsar.

3.0.KISALTMALAR

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

4.0.TANIMLAR

Birim Danışma Kurulu: Danışma Kurulları, fakülte ve fakülte birimlerinde iş dünyası ve diğer paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek amacıyla fakültemize ve ilgili birim, bölüm veya programlara çeşitli konularda tavsiye niteliğinde görüş ve öneri bildiren kurullardır.

Mentorluk: Mentorluk, daha deneyimli veya daha bilgili bir kişinin daha az deneyimli veya daha az bilgili bir kişiye rehberlik etmesine yardımcı olduğu bir ilişkidir.

5.0.SORUMLULAR

▪ Dekanlık
▪ Fakülte Yönetim Kurulu
▪ Anabilim/Bilim Dalı/Bölüm Başkanları
▪ Fakülte Sekreterliği
▪ Birim Danışma Kurulu
▪ Kalite, İç Kontrol, Stratejik Plan ve Akreditasyon Birimi
▪ Bölüm/Birim Sorumluları

6.0.FAALİYET AKIŞI

6.1.BİRİM DANIŞMA KURULU OLUŞTURULMASININ USUL VE ESASLARI

6.2.BİRİM DANIŞMA KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.3.BİRİM DANIŞMA KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.4.KURUL TOPLANTILARININ KAYIT ALTINA ALINMASI

6.1.BİRİM DANIŞMA KURULU OLUŞTURULMASININ USUL VE ESASLARI

6.1.1.Birim Danışma Kurulu, Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu oluşturulmasına ilişkin Yönetmelik kapsamında kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2.Birim Danışma Kurulu, Dekan tarafından ağırlıklı olarak dış paydaşlar ve kısıtlı sayıda birim akademik personelinden seçilerek Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile önerilen ve Fakülte Kurulu tarafından kabul edilen üyelerden oluşur.

6.1.3.Dekan yönetici olarak kurula başkanlık eder ve aynı zamanda kurul üyelerinden birini başkan yardımcısı olarak belirler.

6.1.4.Birim Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Bu süre dolmadan herhangi bir sebeple ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Dekan önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yeni üye belirlenir.

6.1.5.İki yıl içerisinde dekanın gerekli görmesi durumunda önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile danışma kuruluna yeni üye alınabilir. Önceki dönem görev yapan üyeler de tekrar seçilebilir.

6.2.BİRİM DANIŞMA KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1.Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, topluma hizmet ve yönetsel iş süreçlerinin etkili biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla, fakülte ile diğer kurumlar arasındaki ilişkileri güçlendirmek ve işbirliklerini geliştirmek için tavsiyelerde ve girişimlerde bulunmak.

6.2.2.Fakültenin stratejik planının hazırlanma sürecinde, araştırma-geliştirme stratejilerinin, kalite politikalarının, öncelikli araştırma ve topluma hizmet alanlarının belirlenmesinde tavsiyelerde bulunmak.

6.2.3.Fakültenin stratejik planının ve kalite güvence sisteminin uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve gerektiğinde iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.

6.2.4.Eğitim-öğretim programlarının oluşturulması ve güncellenmesinde dikkate alınması gereken güncel uluslararası, ulusal ve bölgesel ihtiyaçlar ile mezunların sahip olması beklenen yetkinlikler hakkında bilgi sunmak ve tavsiyelerde bulunmak.

6.2.5.Eğitim-öğretim programlarının bir parçası olan staj, proje, bitirme ödevi, tez gibi faaliyetlerin etkili biçimde yapılması için tavsiyelerde ve kurumlar düzeyinde girişimlerde bulunmak.

6.2.6.Fakülte'deki eğitimleri süresince öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkıda bulunan mentorluk/koçluk programlarının ve uzmanlık/iş hayatı deneyimlerinin aktarıldığı toplantıların düzenlenmesi için kurumlar düzeyinde girişimlerde bulunmak.

6.2.7.Fakültenin araştırma-geliştirme faaliyetlerinin güncel bilimsel ve toplumsal ihtiyaçlara uygun olarak yapılabilmesi için öneri sunmak ve bu ihtiyaçların fakülteye yönlendirilmesi için kurumlar düzeyinde girişimlerde bulunmak.

6.2.8.Fakültenin öğrencilerini, akademik ve idari personelini kapsayan topluma hizmet projelerinin hazırlanması ve yürütülmesinde kurumlar düzeyinde girişimlerde bulunmak.

6.2.9.Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli fiziki/teknik altyapı ve mali kaynaklar oluşturulmasında tavsiyelerde bulunmak.

6.2.10.İyi yönetişimin tesis edilmesi için tavsiyelerde bulunmak.

6.2.11.Eğitim-öğretim, araştırma ve idari işler kadrolarının yetkinliklerinin korunmasına yönelik tavsiyelerde bulunmak.

6.2.12.Üniversitenin tanınırlığını arttırmak için tavsiyelerde ve kurum düzeyinde girişimlerde bulunmak.

6.3.BİRİM DANIŞMA KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.3.1.Birim Danışma Kurulu yılda en az 2 (iki) defa olmak üzere dekanın talebi üzerine toplanır. Başkan gerekli gördüğü hallerde veya komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine Komisyonu toplantıya çağırır.

6.3.2.Kurulun gündemi kurul başkanı tarafından hazırlanır. Gündemin hazırlanmasında kurul üyelerinin önerileri dikkate alınır. Gündem, toplantı tarihinden en az bir hafta önce üyelere bildirilir.

6.3.3.Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Kurul başkanının kararı veya kurul üyelerinin çoğunluğunun talebi üzerine, görüşlerine başvurmak amacıyla kurul üyesi olmayan kişiler toplantıya çağırılabilir, görüşleri dinlenebilir. Ancak, bu kişiler oylamaya katılamazlar.

6.3.4.Kurul kendi üyeleri arasından en az bir raportör seçer. Başkanın katılmadığı toplantılara başkan yardımcısı başkanlık eder.

6.3.5.Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul kararları, ilgisine göre Fakülte Yönetim Kurulunun, Fakülte Kurulunun üyelerinin bilgisine sunulur ve bu kurullarda tartışılır.

6.4.KOMİSYON TOPLANTILARININ KAYIT ALTINA ALINMASI

6.4.1.Birim Danışma Kurulu toplantı periyodu yıllık planlamasına göre en az 1 hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak gönderilerek üyelere hatırlatma yapılır.

6.4.2.Toplantı daveti başkan tarafından periyoda göre ya da gerektiğinde yapılır.

6.4.3.Birim Danışma Kurulu toplantısı salt çoğunlukla yapılır, her toplantıya üye sayısının yarısı ve bir fazlası katıldığında kararlar alınabilir ve toplantı gerçekleştirilir.

6.4.4.Toplantı gündemi sırasına göre toplantı gerçekleştirilir.

6.4.5.Raportör tarafından toplantı tutanakları yazılır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.

6.4.6.Toplantıda konuşulanlar ve alınan kararlar rapor edilir. Toplantı raporu Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığına yazılı olarak gönderilir. Her yılın sonunda faaliyet raporu hazırlanır. Alınan kararlar stratejik plan veri sistemine girilir.