

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman Kodu	SBF/GYS-10
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	02 / 10.06.2021
		Sayfa	1 / 6

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu çalışma usul ve esasların amacı, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonunun yetki ve sorumluluklarını, çalışma ilkelerini belirlemek, etkin ve düzenli faaliyet göstermesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonunun oluşturulması ve işleyişi, görev ve sorumlulukları, yetkileri, kararlarının uygulanması ve takibini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu komisyonun çalışma esasları 03/01/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Plânı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanım ve Kısaltmalar

Madde 4 – (1) Bu çalışma esaslarında geçen;

- Üniversite: Manisa Celal Bayar Üniversitesini,
- Fakülte: Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- Fakülte Yönetimi: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı ve Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterini,
- Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve 4 (dört) öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- Dekan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- Komisyon: Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonunu,
- Başkan: Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Başkanını,

Hazırlayan Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu	Onaylayan Fakülte Kurulu
--	-----------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman Kodu	SBF/GYS-10
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	02 / 10.06.2021
		Sayfa	2 / 6

h) Başkan Yardımcısı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Başkan Yardımcısını,

ı) Sekreter: Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonunun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan Komisyon üyesini,

i) Üyeler: Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu üyelerini,

j) Yıllık Faaliyet Raporu: Dekanlığa sunulması amacıyla Komisyonun bir eğitim öğretim yılı süresince yürüttüğü tüm faaliyetleri özetleyen raporu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5 – (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komisyon üyeleri, Sağlık Bilimleri Fakültesinin Bölüm Başkanları tarafından önerilen adaylar arasından Dekan tarafından seçilir; Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

b) Komisyon, Bölüm Başkanlıklarını temsil eden birer öğretim elemanı olması koşulu ile en az dört (4) üyeden oluşur.

c) Fakülte sekreteri ve bir idari personel komisyon çalışmalarına dışarıdan destek verir.

d) Komisyon Başkanı ve Yardımcısı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

e) Komisyonun faaliyet süresi iki (2) yıldır.

f) Herhangi bir üyenin görev süresi dolmadan komisyon üyeliğinden ayrılması halinde, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yeni üye(ler) komisyonda görevlendirilir.

a) Faaliyet süresi biten Komisyon, üyeler yeniden görevlendirilerek iki (2) yıl daha Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla çalışmaya devam edebilir.

Hazırlayan Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu	Onaylayan Fakülte Kurulu
--	-----------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman Kodu	SBF/GYS-10
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	02 / 10.06.2021
		Sayfa	3 / 6

Komisyon ile Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 6 - (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Başkanının görevleri;

- Komisyonu temsil etmek ve Komisyon çalışmalarını yönetmek,
- Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemlerini sağlamak,
- Toplantı gündemini belirlemek, Komisyonu gündemli ya da acil toplantıya çağırarak,
- Komisyon kararlarını ve ilgili konuları Dekanlığa bildirmek,
- Yeni öğretim yılı başlamadan önce en geç Eylül ayının ikinci haftasında bir önceki yılın Yıllık Faaliyet Raporunu Fakülte Yönetimine sunmaktır.

Komisyon Başkan Yardımcısının Görevleri

Madde 7 - (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Başkan Yardımcısı, Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanı ile birlikte Dekanlığa karşı sorumludur. Başkanın olmadığı durumda görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

Komisyon Sekreterinin Görevleri

Madde 8 - (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Sekreterinin görevleri;

- Komisyonun toplantı kararlarını yazmak, arşivlemek,
- Komisyonun her türlü yazışma ve raporlama işlemlerini yürütmek, arşivlemek,
- Görev süresi bitiminde yeni Komisyon Sekreterine komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak iletmek,
- Toplantı günlerini ve gündemini komisyon üyelerine bildirmek, ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamaktır.

Hazırlayan Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu	Onaylayan Fakülte Kurulu
--	-----------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman Kodu	SBF/GYS-10
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	02 / 10.06.2021
		Sayfa	4 / 6

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 9 - (1) Sağlık Bilimleri Fakültesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu üyelerinin görevleri;

- Komisyonun amaç ve esasları doğrultusunda kararlar almak,
- Komisyon bünyesinde yapılan faaliyetlerde görev almak,
- Komisyon üyelerinin önerdiği diğer konuları görüşüp karara bağlamaktır.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 10 – (1) Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekildedir.

- Komisyon, salt çoğunluk ile yüz yüze ya da online ortamda toplanır.
- Komisyon, Bölüm Başkanlıklarını temsil eden en az bir üyenin bulunması koşulu ile salt çoğunluk ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz.
- Komisyon yılda en az bir kez yıllık faaliyet raporunun hazırlanması, Komisyon çalışmalarının değerlendirilmesi amacıyla toplanır. Komisyon Başkanı, Fakülte Yönetiminin verdiği görevleri yerine getirmek, yeni Eğitim Öğretim Yılı faaliyetlerini planlamak, sunulan önerileri incelemek gibi amaçlarla üyeleri toplantıya çağırabilir.
- Toplantı gündemi, gün ve saati üyelere Komisyon Başkanı tarafından yazılı olarak bildirilir.
- Toplantı, online yapılması halinde kayıt altına alınır. Komisyon toplantılarında alınan kararlar ayrıca yazılı tutanağa kaydedilir ve en geç iki iş günü içerisinde Dekanlığa üst yazı ekinde teslim edilir.
- Komisyon, ihtiyaç halinde alt çalışma grupları oluşturabilir.
- Başkan, gereksinimler doğrultusunda iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri alabilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 11 – (1) Komisyon, aşağıda belirtilen konularda inceleme ve değerlendirme yaparak görüşlerini sözlü ve/veya yazılı olarak Fakülte Yönetimine sunmakla görevlidir.

Hazırlayan Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu	Onaylayan Fakülte Kurulu
--	-----------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman Kodu	SBF/GYS-10
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	02 / 10.06.2021
		Sayfa	5 / 6

a) Komisyon görev alanında meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli, deprem, sel, fırtına, toprak kayması, çığ, yangın ve kazalar, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer madde kazaları veya olayları, tehlikeli ve salgın hastalıklar gibi doğal, teknolojik veya insan kaynaklı afet ve acil durumlarla ilgili edinilen bilgileri Fakülte Yönetimine bildirir ve alınan kararlar doğrultusunda birlikte hareket eder.

b) Afet ve acil durum ile ilgili gelişmeleri izler ve değerlendirir; değerlendirme sonuçlarına göre alınan kararları uygular.

c) Sorumluluk alanındaki ihtiyaçları belirler, imkân dâhilinde ihtiyaçları karşılar, imkân dışındaki ihtiyaçları Fakülte Yönetimine bildirir.

(2) Komisyon, faaliyet ve yetki alanı içerisinde ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar.

(3) Üniversite veya Fakülte Yönetimi, öğretim elemanları ve öğrencilerin önerileri doğrultusunda afet ve acil durum senaryolarına yönelik tatbikat ve etkinlikler düzenler.

(4) Komisyon faaliyetlerini, Fakültenin iç ve dış paydaşları ile işbirliği yaparak yürütür.

(5) Her akademik yılsonunda Yıllık Faaliyet Raporunu hazırlar ve Fakülte Yönetimine sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma İlkelerinde Değişiklik

Madde 11 – (1) Bu usul ve esaslar hakkındaki değişiklik önerileri, Komisyon tarafından Fakülte Yönetimine sunulur.

Yürürlük

Madde 12 – (1) Bu usul ve esaslar, Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Hazırlayan Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu	Onaylayan Fakülte Kurulu
--	-----------------------------

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Doküman Kodu	SBF/GYS-10
		Yayınlanma Tarihi	10.06.2021
		Revizyon No/Tarih	02 / 10.06.2021
		Sayfa	6 / 6

Yürütme

Madde 13 – (1) Bu çalışma esaslarını ve hükümlerini Fakülte Yönetimi yürütür.

**10.06.2021 tarih ve 10 Sayılı Fakülte Kurulunun 10 sayılı Kararıyla yürürlüğe girmiştir.*



Hazırlayan Acil Yardım ve Afet Yönetimi Komisyonu	Onaylayan Fakülte Kurulu
--	-----------------------------