**Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi**

**Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK)**

**Çalışma Usul ve Esasları**

**Kapsam:**

**Madde 1-** Bu Yönerge Fakülte Öz Değerlendirme Komitesinin (FÖDEK) amacını, görevlerini, oluşumunu, çalışma yöntem ve esaslarını, üyelerin görev dağılımını, çalışma gruplarını ve bu grupların çalışma düzenini kapsar.

**Gerekçe:**

**Madde 2-** Bu yönerge Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğinin (ECZAKDER) Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları dayanak alınarak hazırlanmıştır.

**Amaç:**

**Madde 3-** FÖDEK’in amacı, ilgili ulusal akreditasyon kurulunun güncel ölçütleri rehberliğinde, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eczacılık Eğitimi Programının özgün, güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini belgeye - ölçüte dayalı, nesnel, sürekli, izleyip belirli aralıklarla raporlayıp daha nitelikli bir eczacılık eğitimine katkı sunmaktır.

**Tanım ve kısaltmalar:**

**Madde 4-** FÖDEK, Madde 3'te belirtilen amaç çerçevesinde çalışmak üzere Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığına bağlı olarak, Madde 6'da belirtilen şekilde kurulmuş olan bir iç değerlendirme komisyonudur. Bu usul ve esaslarda geçen;

LHÜE: Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,

Dekan: Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,

Fakülte Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Kurulunu,

Koordinatör: Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi Koordinatörünü,

Kurul Sekreteri: Kurul sekretaryasının sorumlu idari personelini,

Öğrenciler: Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi bünyesinde öğrenim gören öğrencileri,

Paydaşlar: Fakülte yönetimi, ilgili kurullar, öğretim üyeleri ve öğrenciler gibi eczacılık eğitimi taraflarını,

Öğrenci Temsilcileri: Eczacılık Fakültesindeki her dönem için yapılan seçimle belirlenen 3 ve 4. Sınıf öğrencilerini,

ECZAK: Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulunu

ECZAKDER: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini ifade eder.

**Görevleri:**

**Madde 5-** FÖDEK Madde 3'te tanımlanan amaç doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) LHUE Eczacılık Eğitimi Programı öz değerlendirme raporunu hazırlamak,

b) LHUE Eczacılık Eğitimi Programları Akreditasyon sürecinde paydaşlar için bilgilendirme etkinliklerinin (afiş, broşür, tanıtım filmi, bilgilendirme toplantısı, web sayfası vb.) düzenlenmesini sağlamak,

c) ECZAKDER Standartları çerçevesinde eğitim programı akreditasyon sürecinde saptanan olumlu yönlerin sürdürülmesi, geliştirilmesi gereken yönlerin düzenlenmesi için öneriler sunmak ve izlemek,

d)LHUE Eczacılık Eğitimi Programı Öz Değerlendirme Raporunu ECZAKDER’in belirlediği aralıklara uygun olarak hazırlamak.

**FÖDEK yapılanması**

**Madde 6**- FÖDEK Dekan tarafından atanan en az 12 kişiden oluşur.

a) Dekan / Dekan Yardımcıları (FÖDEK’in doğal üyeleridir),

b) FÖDEK Koordinatörü

c) Öğretim Üyeleri

d) Araştırma Görevlisi

e) Eczacılık Eğitim Programı sürecini temsil edebilecek iki (2) öğrenci,

f) Mezun temsilcisi

g) Fakülte Sekreteri

h) Raportör

**Madde 7-** Kurul öğrenci üyelerin görev süresi en az bir (1) yıl, diğer üyelerin görev süresi üç (3) yıldır.

**Madde 8**- Üyelikten çeşitli nedenlerle ayrılan kişinin yerine Dekan yeni üye görevlendirir.

**FÖDEK Üyelerinin görev dağılımı:**

**Madde 9.** FÖDEK Koordinatörü ve Raportörün görevleri;

a) Koordinatör, FÖDEK’i her platformda temsil eder. Komite çalışmalarının koordinasyonunu sağlar. Üyeleri toplantıya çağırır ve gündemi hazırlar. Komite toplantılarına başkanlık eder.

b) Raportör, toplantıların tutanaklarını tutar, gerekli yazışmaları yapar ve belgeleri arşivler.

**FÖDEK’in çalışma usul ve esasları:**

**Madde 10-** FÖDEK’in çalışma düzenine ilişkin genel hükümler aşağıda tanımlanmıştır.

a) FÖDEK, çalışmalarını yürütürken çalışma grupları oluşturabilir ve bu grupların çalışma esaslarını belirler.

b) FÖDEK işleyişinden Koordinatör sorumludur.

**Madde 11-** FÖDEK toplantılarına ilişkin hükümler aşağıda tanımlanmıştır.

FÖDEK, her eğitim döneminde en az iki (2) toplantı yapar. FÖDEK olağan toplantı çağrısı gündemle birlikte Koordinatör tarafından Komite üyelerine en az iki (2) gün öncesinden e-posta ile bildirilir. Gerekli durumlarda Koordinatör, FÖDEK üyelerini en az bir (1) gün öncesinden e-posta ve telefon aracılığıyla bildirerek toplantıya çağırabilir.

Mazeret bildirmeksizin birbiri ardına üç (3) toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

**FÖDEK’in görev ve sorumlulukları:**

**Madde 12-** FÖDEK çalışmaları sırasında Dekanlık, ilgili anabilim dalları, öğretim üyeleri, öğrenci temsilcileri, öğrenci toplulukları ve diğer ilgili kişi ve kurum/kuruluşlar ile iş birliği yapar. Bu çalışmaların sonuçlarını LHÜE Dekanlığına sunar.

**Madde 13-** LHÜE Dekanlığı; eczacılık eğitiminin planlama, yönetim, değerlendirme ve geliştirme süreçlerinde FÖDEK’i iç değerlendirici bir paydaş olarak tanır.

**Değişiklik:**

**Madde 14-** FÖDEK, bu usul ve esaslara ilişkin değişiklik öneriler Dekana sunar.

**Yürürlük:**

**Madde 15-** Bu usul ve esaslar LHÜ Eczacılık Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**Madde 16-** Bu usul ve esaslar Dekan tarafından yürütülür.