**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** Bu çalışma usul ve esaslar, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi bünyesinde oluşturulan Derslik, Ders Programı ve Sınav Programı Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** Bu çalışma usul ve esasları, Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesine tahsis edilen dersliklerin etkin ve verimli kullanımının sağlanması, ders ve sınav programlarının planlanması ve uygulanması için gerekli kuralları, sorumlulukları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** Bu çalışma usul ve esaslarında geçen;

1. **LHÜEF:** Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesini,
2. **Dekanlık:** Lokman Hekim Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanlığını,
3. **Anabilim Dalı Başkanlığı:** Eczacılık Fakültesi bünyesinde yer alan anabilim dalı başkanlıklarını,
4. **Senato:** Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunu,
5. **Komisyon:** Lokman Hekim Üniversitesi Derslik, Ders Programı ve Sınav Programı Komisyonunu,
6. **Üye:** Lokman Hekim Üniversitesi Derslik, Ders Programı ve Sınav Programı Komisyonu Üyesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Yapılanması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Komisyonun Yapılanması**

**MADDE 4 –** LHÜEF Derslik, Ders Programı ve Sınav Programı Komisyonu anabilim dallarından en az üç (3) öğretim elemanının katılımıyla oluşur. Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır.

**MADDE 5 –** Komisyon; komisyon başkanı, raportör ve üyelerden oluşur. Komisyonun amacı ve faaliyet kapsamında, ihtiyaca binaen komisyonda bir idari personel ve öğrenci görevlendirilebilir.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**MADDE 6 –** Komisyonun çalışma ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1. Komisyon, akademik takvim çerçevesinde yeterli sayıda toplantı yapar. Toplantı tarihleri Başkan tarafından belirlenir.
2. Komisyon kararları tutanakla kayıt altına alınır ve Dekanlığa sunulur.
3. Komisyon, karar alırken ilgili akademik ve idari birimlerle iş birliği yapar.
4. Komisyon belirlenen gün ve saatte gündem doğrultusunda toplanır ve her toplantı gündem doğrultusunda yürütülür.
5. Komisyon üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üye salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantıya katılamayan üyelerin görüşlerine gerektiğinde başvurulur.
6. Komisyonda yer alan üyenin art arda mazeret belirtmeksizin üç (3) toplantıya katılmaması halinde üyeliği kendiliğinden sona erer.

**Komisyonun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 7 –** Komisyon aşağıda tanımlanan görevleri yapmakla sorumludur:

1. Dersliklerin, ders programlarının ve sınav programlarının planlanmasında koordinasyonu sağlar.
2. Fakültede bulunan dersliklerin kapasiteleri ve donanımlarının analizini yaparak etkin bir kullanım planı oluşturur.
3. Dönemlik ders ve sınav takvimlerini akademik takvime uygun olarak hazırlar.
4. Dersliklerin kullanımına ilişkin ortaya çıkabilecek sorunların çözülmesi için gerekli önlemleri alır.
5. Sınav programlarını, akademik personelin ve öğrencilerin görüşlerini dikkate alarak oluşturur.
6. Hazırlanan programları, Dekanlığa ve ilgili birimlere iletir.
7. Öneri ve şikayetleri değerlendirerek gerekli tedbirleri alır.

**Komisyon Başkanının Görevleri**

**MADDE 8 –** Başkan Dekan tarafından atanır. Başkanın görevleri aşağıda tanımlanmıştır:

1. Komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir.
2. Komisyonun çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini sağlar.
3. Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamı doğrultusunda çalışmasını sağlar.
4. Toplantı gündemini belirler.
5. Komisyonun çalışma ilkeleri doğrultusunda toplantı planlar ve gerçekleştirir.
6. Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalayıp arşivlenmesini sağlar.
7. Komisyon çalışmalarını Dekana raporlar.

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**MADDE 9 – Bu** çalışma usul ve esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komisyon tarafından Dekana sunulur.

**Yürürlük**

**MADDE 10 – Bu** **çalışma usul ve esasları LHÜEF** Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 11 –**Bu çalışma usul ve esaslarını Komisyon Başkanı yürütür.

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revizyon**  **No** | **Revizyon**  **Tarihi** | **Revizyon Açıklaması** |
| 0 | - | İlk yayın. |