T.C. ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ KOMİSYONLARI VE GÖREV TANIMLARI

KOMİSYON	GÖREV TANIMLARI
Staj Komisyonu Doç. Dr. Alptuğ E. KARAKÜÇÜK – *Dekan Yrd.* Dr. Öğr. Üyesi Nuriye Hilal TAŞTEKİN – *Başkan* Dr. Öğr. Üyesi Gökçe ÇALIŞKAN – *Başkan Yrd.* Arş. Gör. Dilan ÖZTÜRK Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş* ***Staj I Sorumluları:*** Dr. Öğr. Üyesi Sevda AKAY SAZAKLIOĞLU Arş. Gör. Beyza Selen BARAN - *Türkçe Program* Arş. Gör. Rumeysa Nur CENGİZ - *İngilizce Program* ***Staj II Sorumluları:*** Dr. Öğr. Üyesi Gökşen DURBİLMEZ ÜSTÜN Arş. Gör. Hacer Esra AYDIN - *Türkçe Program* Arş. Gör. Merve Hilal ALTINLI - *İngilizce Program* ***Staj III Sorumluları:*** Dr. Öğr. Üyesi Fatma TAEB DİŞLİ Arş. Gör. Yaren KAHVECİ - *Türkçe Program* Arş. Gör. İrfan BİLİNMİŞ – *İngilizce Program* ***İşletmede Mesleki Eğitim Sorumluları:*** Dr. Öğr. Üyesi Gökçe ÇALIŞKAN Arş. Gör. Gülbeyaz ÖZKAN - *Türkçe Program* Arş. Gör. Yaren KAHVECİ - *İngilizce Program*	"Eczacılık Fakültesi Staj Yönergesi" Madde 3 (2): • Staj ile ilgili esasları belirlemek, • Staja başlama dönemlerini belirlemek ve duyurmak, • Staj başvuru sürecini izlemek, • Öğrencilere kurum/ kuruluşlardan staj yerleri sağlanmasına yardımcı olmak, • Staj belgelerinin bu yönergeye uygunluğunu incelemek ve değerlendirmek, • Stajın amacına ve kurallarına uygun yürütülmesini takip etmek, denetimini yapmak, gerektiğinde staj yapılan kurum/kuruluştan öğrenci hakkında bilgi almak, • Staj raporlarını incelemek, staj sınavını gerçekleştirmek ve stajın başarılı olup olmadığı konusunda karar vermek, • Staj ile ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak, • Eğitim Öğretim yılı boyunca gerektiği kadar toplanmak ve komisyonda alınana kararları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bildirmek.
Eğitim Komisyonu Doç. Dr. Alptuğ E. KARAKÜÇÜK – *Dekan Yrd./ Başkan* Dr. Öğr. Üyesi Süveyda TEZGELEN – *Bitirme Projeleri Sorumlusu* Prof. Dr. Eylem TURAN *(Analitik Kimya ABD Başkanı)* Doç. Dr. Pınar MURSALOĞLU KAYNAR *(Farmasötik Mikrobiyoloji ABD Başkanı)* Dr. Öğr. Üyesi Mehmet CAN *(Biyokimya ABD Başkanı)*	• "Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönergesi"ne uygun olarak eğitim ve öğretim düzenini sağlamak, • Eğitim ve öğretim ile ilgili konularda Dekana ve Fakülte Kuruluna danışmanlık yapmak, • Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ve Geliştirilmiş Eğitim Programı (GEP)'e göre eğitim öğretim düzenlemesi ve güncellemeleri ile ilgili çalışmalar yapmak, • Müfredat, ders içerikleri/ derslerin öğrenme hedefleri, derslerin işlenme/ uygulanış şekilleri, etkin eğitim tekniklerinin kullanımı ve ilgili konularda çalışmalar yapmak,

Dr. Öğr. Üyesi Fatma TAEB DİŞLİ *(Farmasötik Botanik ABD Başkanı)* Dr. Öğr. Üyesi Nuriye Hilal TAŞTEKİN *(Farmakognozi ABD Başkanı)* Doç. Dr. Zübeyir ELMAZOĞLU *(Farmakoloji ABD Başkanı)* Dr. Öğr. Üyesi Heba ASKER *(Farmasötik Toksikoloji ABD Başkanı)* Öğr. Gör. Zeynep KOCAİZMİRLİ AKTAŞ Öğr. Gör. Ertuğrul YILDIRIM Arş. Gör. Bade İZGİ Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş*	• Anabilim Dallarının önerdiği lisansüstü programların açılması ile ilgili değerlendirmeler yapmak, • Yeni Bilim Dalı/ Anabilim Dalı açılması tekliflerini görüşmek, • Ölçme ve Değerlendirme Alt Komisyonu ile sınav uygulama yöntemleri ve sınav sonuçlarını değerlendirmek, • Program eğitim ve öğretimin amaçlarına ve ilgili çıktılarına yönelik çalışma ve plan yapmak, • Bitirme Projesi ve Bitirme Projesi Uygulama derslerinin "Bitirme Projesi Uygulama Esaslarına" göre uygulanmasını sağlamak, • Yılda ikiden az olmamak üzere ve gerektiğinde toplantı yapmak ve komisyonda alınan kararları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Dekanlık Makamına bildirmek.
Sınav ve Ders Programı Hazırlama Komisyonu Dr. Öğr. Üyesi Ece ÖZKAN – *Başkan* Öğr. Gör. Elif Ayça ALTINKAYA SAMİM – *Raportör – Üniversite Kaynak Planlama Sorumlusu* Arş. Gör. Abdurrahman Mete TURGUT – *Üniversite Kaynak Planlama Sorumlusu* Dr. Öğr. Üyesi Fatma TAEB DİŞLİ Arş. Gör. Rumeysa YONAR Arş. Gör. Batuhan ÖZTÜRK Arş. Gör. Abdullah ÇANKAYA Arş. Gör. Beyza AKTAY Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş*	• Fakülte Eğitim Öğretim ders planını, ders dağılımı dosyalarını ve ders programlarını güz ve bahar dönemleri kapsamında Akademik Takvimi gözeterek hazırlayarak Dekanlık Makamına sunmak, • Ders programını hazırlamak için dönem başlamadan Anabilim Dalı Başkanları ile iletişime geçerek okutulacak derslerin ve dersleri yürütecek öğretim üyelerinin/ elemanlarının listelerini ile öğretim üye ve elemanlarının görevlendirmeleri ve idari sorumluluklarına göre ders programını düzenlemek, • Her yarı yıl için Akademik Takvim doğrultusunda sınav programlarını hazırlamak, gözetmen görevlendirmelerini belirlemek ve listelerini Dekanlık Makamına bildirmek, • Ders programı ve sınav programları hazırlarken öğrenci sayıları, derslik kapasiteleri, dersliklerde bulunan teknik ekipman, derse uygun derslik seçimi vb. kriterleri dikkate almak, • Akademik takvime uygun şekilde ders ve sınav programlarını öğrencilere duyurmak, • Eğitim öğretim dönemine göre kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme ile verilecek dersleri belirlemek, gerekli görüşmeleri ve düzenlemeleri yaparak bu derslerin ders programlarını düzenlemek, • Yılda iki kereden az olmamak üzere ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak, toplantı kararlarını Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bildirmek ve uygulanmasını takip etmek.
Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu Doç. Dr. Alptuğ E. KARAKÜÇÜK – *Dekan Yrd.*	• İlgili Yönetmelik ve Yönergeler ile Üniversite Senatosunca alınan kararları dikkate alarak yatay geçiş ve merkezi

Doç. Dr. Zübeyir ELMAZOĞLU – *Başkan* Dr. Öğr. Üyesi Süveyda TEZGELEN Öğr. Gör. Nisa Nur KARAASLAN Arş. Gör. Sümeyye ÇELİK Gürkan SEYMEN – *Fakülte Sekreteri*	yerleştirme koşulları ile ilgili her dönemin sonunda toplanarak Fakülte Kuruluna sunulmak üzere karar almak, • İlgili Yönetmelik ve Yönergeler, Üniversite Senatosunca ve Fakülte Kurulunca alınan kararları dikkate alarak yatay geçiş başvuru dosyalarını incelemek. Başarı/ burs durumları ile gelen öğrencilerin eğitme başlayacakları sınıfları açıklamaları ile komisyon kararı şeklinde Dekanlık Makamına bildirmek, • Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin ders intibaklarını yapmak ve muafiyet planlarını raporlayarak Dekanlık Makamına sunmak, • Erasmus+ ve diğer programlar ile başka üniversitelere gitmeyi planlayan öğrencilere ders eşdeğerlilikleri konusunda Erasmus Koordinatörüne yardımcı olmak, • İntibak ve muafiyet işlemleri için gerekli esaslar üzerine çalışmalar yapmak ve öneri/ kararları Dekanlık Makamına ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonuna bildirmek/ sunmak.
Bilişim Komisyonu Doç. Dr. Alptuğ E. KARAKÜÇÜK – *Dekan Yrd.* Öğr. Gör. Nisa Nur KARAASLAN – *Başkan* Öğr. Gör. Ertuğrul YILDIRIM - *Web Sitesi Sorumlusu* Arş. Gör. Merve Hilal ALTINLI – *Sosyal Medya Sorumlusu* Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş* Gürkan SEYMEN – *Fakülte Sekreteri*	• Fakülte Web sitesinin güncel olarak kalmasını (akademik ve idari personel bilgileri, idari ve akademik formlar, komisyonlar, bilgi ve içerikler vb.) sağlamak, • Web sayfasının Türkçe ve İngilizce olarak içeriğini hazırlamak, • Anabilim Dallarından/ Dekanlık Makamından gelen Web sitesi duyuru, içerik, etkinlik bildirimi gibi taleplerin Web sitesinde uygun bir şekilde yayınlanmasını sağlamak, • Sosyal medya (Instagram vb.) faaliyetlerini yürütmek, organize etmek, gelen yorum, talep, şikâyet gibi durumları Dekanlık Makamına bildirmek, • Fakülte Web sitesinin içeriğinin zenginleştirilmesi ve daha iyi hale getirilmesi için çalışmalar yapmak ve Web sitesinde düzenlemeler yapılması için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak, • Web sitesi ve sosyal medya aktiviteleri ile ilgili eğitim öğretim yılı sonunda rapor hazırlamak, raporu Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bildirmek, • Yılda ikiden az olmamak üzere toplanmak, iyileştirme çalışmaları yapmak, kararlar almak, alınan kararları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bildirmek.
Muayene ve Kabul Komisyonu Dr. Öğr. Üyesi Erva ÖZKAN – *Başkan* Doç. Dr. Pınar MURSALOĞLU KAYNAR Arş. Gör. İrfan BİLİNMİŞ Arş. Gör. Abdullah ÇANKAYA	• Fakültenin anabilim dalı laboratuvarlarının satın alma kalemlerine göre satın alımı gerçekleştirilen kit/ besi yeri/ kimyasal maddelerin, sarf malzemelerin ve cihaz-ekipmanların STF (Satın Alma Talep Formu) ve teknik şartnamelerine göre uygunluklarıyla kesin kabullerinin yapılmasını koordine etmek

Hüseyin KARACAN – *Üniversite Laboratuvar Sorumlusu* ***Muayene ve Kabul Alt Komisyonu Üyeleri*** Belirlenen Ana Bilim Dalı Öğretim Elemanları	• Satın alımı yapılan kalemlerin Üniversiteye teslim edildikten sonra Üniversitenin Satın Alma Biriminin Sağlık Bilimleri Eğitim Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları Koordinatörlüğünü bilgilendirmesi sonrası Koordinatörlük tarafından Komisyona WhatsApp/e-posta ile 5 (beş) iş günü içerisinde bildirilmesini takiben muayene kabul sürecini başlatmak • Kalemlerin muayene ve kabullerinin yapılması için ilgili anabilim dallarının temsilcilerini kapsayan muayene alt komisyonunu her yıl oluşturmak • Muayene alt komisyon üyelerinin ilgili kalemlerin muayene ve kabul etme işlemlerinde bulunmasını koordine etmek • Muayene ve kabul sürecini en kısa zamanda tamamlamak için muayene alt komisyon üyelerinin koordinasyonunu sağlamak • Kabul edilmesi uygun olmayan kalemlerin iade edilmesinin gerekçeli tutanak ile kayıt altına alınarak Satın Alma Birimine, Sağlık Bilimleri Eğitim Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları Koordinatörlüğüne ve Dekanlık Sekreterliğine yazılı/e-posta yoluyla iletilmesini ve ayrıca komisyon üyelerine WhatsApp/e-posta ile bilgilendirilmesini koordine etmek • Satın alımı tamamlanan kalemlerin Sağlık Bilimleri Eğitim Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları Koordinatörlüğüyle birlikte ilgili anabilim dalı başkanlıklarına teslim edilmesini organize etmek • Satın alımı tamamlanan cihaz-ekipmanların kurulumlarının ve/veya eğitimlerinin Sağlık Bilimleri Eğitim Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları Koordinatörlüğü ile birlikte ilgili anabilim dalı başkanlıklarınca yürütülen süreçleri takip etmek • Zimmet gerektiren kalemlerin üniversite idari birimleri tarafından zimmet belgelerinin ilgili anabilim dalı başkanlıklarına iletilmesini koordine etmek • Senede ikiden az olmamak üzere toplanarak Sağlık Bilimleri Eğitim Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları Koordinatörlüğüyle ile birlikte satın alma süreçlerine iyileştirme çalışmalarını yapmak; bu çalışmaları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bildirmek ***Muayene ve Kabul Alt Komisyonun Görev ve Sorumlulukları*** • Yüklenici tarafından Sağlık Bilimleri Eğitim Araştırma ve Uygulama Laboratuvarları Koordinatörlüğüne teslim edilen

	ilgili kalemlerin STF'de yer alan ve teknik şartnamelerinde belirtilen şartlara uygun olup olmadığını incelemek • Malzeme Muayene ve Kabul Tutanağında belirlenen şekilde muayene ve kabul/ret işlemlerini gerçekleştirmek • Kabul edilen kalemlerin Malzeme Muayene ve Kabul Tutanağına kaydedilerek Muayene ve Kabul Komisyonuna teslim etmek • Kabul edilmeyen kalemlerin açıklamalı gerekçelerini Malzeme Muayene ve Kabul Tutanağında belirterek en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Muayene ve Kabul Komisyonuna teslim etmek • Kalemlerin son kullanma tarihlerine ve/ veya muhafaza şartlarına göre önceliklendirerek muayenesini ve kabulünü gerçekleştirmek • İlgili kalemlerin muayenesinde ve kabulünde hazır bulunmak
Sosyal Etkinlik Komisyonu Dr. Öğr. Üyesi Sevda AKAY SAZAKLIOĞLU - *Başkan* Arş. Gör. Abdurrahman Mete TURGUT Arş. Gör. Ecem BAĞ	• Fakülte mensuplarının bireysel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla bilimsel ve sosyal etkinlikler düzenlemek, • Fakülte öğretim üye ve elemanlarını fakülte mensupları ile ilgili sosyal ve bilimsel konularda bilgilendirmek, • Düzenlenen etkinliklere yönelik plan ve programın işleyişini takip etmek ve kayıt altına almak, • Fakülte kapsamında kurum dışı seminer ve sunumlar için davet planlama yapmak ve plaket, teşekkür sertifikası vs. sağlamak, • Fakülte öğrencileri etkinlikleri (beyaz önlük giyme töreni, hasta bilgilendirme yarışması, Eczacılık Bayramı vb.) düzenlemek, ilgili etkinliklere görevlendirilen diğer öğretim üye ve elemanları ve üniversitenin ilgili birimleri ile koordinasyon sağlamak, • Yılda iki kereden az olmamak üzere ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak, bir yıllık sosyal etkinlik planları hazırlamak ve uygulanmasını takip etmek. Alınan kararları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bildirmek.
Kalite ve Akreditasyon Komisyonu Prof. Dr. Hakan BOYUNAĞA – *Dekan/ Başkan* Dr. Öğr. Üyesi Erva ÖZKAN – *Üniversite Kalite Komisyonu Üyesi* Doç. Dr. Zübeyir ELMAZOĞLU –*Üniversite Kalite Komisyonu Yedek Üyesi* Dr. Öğr. Üyesi Gökçe ÇALIŞKAN	• Kalite ve akreditasyon çalışmalarını Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne göre düzenlemek ve yürütmek, • Her yıl Birim İçi Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlayarak üniversitenin kalite birimine sunmak, • BİDR kapsamında yer alması gereken tüm dokümanları, mevcut alt komisyonlar aracılığı ile ilgili akademik ve idari birimlerden zamanında temin etmek,

Öğr. Gör. Eda AVCI – *Raportör* Arş. Gör. Abdullah ÇANKAYA - *Raportör* Gürkan SEYMEN – *Fakülte Sekreteri* Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş* ***Kalite ve Akreditasyon Alt Komisyonları*** ***Toplumsal Katkı*** Dr. Öğr. Üyesi Gizem ARIK Arş. Gör. Beyza AKTAY Arş. Gör. Rumeysa Nur CENGİZ ***Araştırma, Geliştirme ve Yenilikçilik*** Dr. Öğr. Üyesi Mehmet CAN Arş. Gör. Gülbeyaz ÖZKAN Arş. Gör. Hacer Esra AYDIN ***Eğitim ve Öğretim*** Dr. Öğr. Üyesi Erva ÖZKAN Doç. Dr. Zübeyir ELMAZOĞLU Arş. Gör. Sümeyye ÇELİK ***Liderlik, Yönetişim ve Kalite*** Dr. Öğr. Üyesi Erva ÖZKAN Arş. Gör. Mislina DANIŞTI Arş. Gör. Sümeyye ÇELİK	• Fakülte bünyesindeki tüm idari ve akademik işleyişin kalite yönetmeliğine uygunluğunu değerlendirmek, raporlamak ve Dekanlık Makamına sunmak, • Fakülte bünyesindeki komisyon ve kurul faaliyetlerinin kalite yönetmeliğine uygunluğunu değerlendirmek, raporlamak ve Dekanlık Makamına sunmak, • Fakültedeki akademik ve idari personeli kalite ve akreditasyon yönetmeliği hükümleri konusunda bilgilendirmek, • İç değerlendirme çalışmaları planlamak, alt komisyon kararlarını değerlendirmek/ sonuçlandırmak ve iyileştirme çalışmaları düzenlemek. ***Toplumsal Katkı Alt Komisyonu*** • Fakültenin kalite politikasına uygun toplumsal katkı politikası belirlemek, • Fakültenin toplumsal katkı faaliyetlerini izlemek, yürütmek ve raporlamak, • Toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında ilgili birimlerle (Dekanlık, öğrenci kulüpleri vb.) koordineli çalışmak, • Kalite komisyonu toplantılarına katılmak, üst komisyon tarafından talep edilen dokümanları hazırlamak ve diğer görevleri yerine getirmek, • Yılda en az iki kere olmak üzere gerektiği kadar toplanarak BİDR'ye eklenmek üzere Kalite üst komisyonu tarafından istenen belgeleri zamanında temin etmek ve düzenlemek. ***Araştırma, Geliştirme ve Yenilikçilik Alt Komisyonu*** • Fakültenin araştırma-geliştirme alt yapısı ile kalite standartlarına uygunluğunu kapsayan değerlendirmeler yapmak, raporlamak ve kalite üst komisyonuna sunmak, • Fakültedeki akademik personelinin araştırma faaliyetlerini raporlamak ve üst komisyona sunmak, • Fakültedeki akademik personelin katıldığı bilimsel etkinlikleri ve oluşturduğu her türlü bilimsel ürün ve eserleri akademik performans kapsamında raporlamak, verimliliği arttırmak için önerilerde bulunmak, • Kalite komisyonu toplantılarına katılmak, üst komisyon tarafından talep edilen dokümanları hazırlamak ve diğer görevleri yerine getirmek, • Yılda en az iki kere olmak üzere gerektiği kadar toplanarak BİDR'ye eklenmek üzere Kalite üst komisyonu tarafından istenen belgeleri zamanında temin etmek ve düzenlemek. ***Eğitim ve Öğretim Alt Komisyonu***

	• Fakültenin eğitim-öğretim uygulamalarını takip ederek Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne uygunluğunu değerlendirmek, raporlamak ve üst komisyona sunmak, • Kalite üst komisyonunun yönlendirmesi ile eğitim-öğretim faaliyet ve işleyişini izlemek, iyileştirmek için çalışmalar yapmak, • Fakülte eğitim-öğretim komisyonu ile koordineli çalışarak her türlü faaliyetin kalite standartlarına uygunluğu konusunda ilgili komisyon üyelerini bilgilendirmek, • İç ve dış paydaşların eğitim-öğretim iyileştirme faaliyetlerine katılımını teşvik etmek, • Kalite komisyonu toplantılarına katılmak, üst komisyon tarafından talep edilen dokümanları hazırlamak ve diğer görevleri yerine getirmek, • Yılda en az iki kere olmak üzere gerektiği kadar toplanarak BİDR'ye eklenmek üzere Kalite üst komisyonu tarafından istenen belgeleri zamanında temin etmek ve düzenlemek. ***Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu*** • Fakültenin idari ve akademik yapılanması ve işleyişinin Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne uygunluğunu değerlendirmek ve raporlamak, • İç kalite güvencesi mekanizmaları oluşturmak ve üst komisyona sunmak, • İç ve dış değerlendirme raporlarında yer alan ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapmak, • Kalite ve akreditasyon çalışmaları kapsamında fakülte yönetiminin etkinliği ile ilgili değerlendirmeler yapmak, raporlamak ve üst komisyona sunmak. • Kalite komisyonu toplantılarına katılmak, üst komisyon tarafından talep edilen dokümanları hazırlamak ve diğer görevleri yerine getirmek, • Yılda en az iki kere olmak üzere gerektiği kadar toplanarak BİDR'ye eklenmek üzere Kalite üst komisyonu tarafından istenen belgeleri zamanında temin etmek ve düzenlemek.
Öz Değerlendirme Komisyonu (FÖDEK) Doç. Dr. Alptuğ E. KARAKÜÇÜK – *Dekan Yrd.* Dr. Öğr. Üyesi Gizem ARIK - *Başkan* Öğr. Gör. Eda AVCI – *Raportör* Dr. Öğr. Üyesi Heba ASKER Dr. Öğr. Üyesi Mehmet CAN Dr. Öğr. Üyesi Gökşen D. DURBİLMEZ ÜSTÜN Öğr. Gör. Zeynep KOCAİZMİRLİ AKTAŞ	• Her yıl Ocak ayı içerisinde fakültenin idari ve akademik birimlerinin faaliyetlerini inceleyerek bir önceki yıla ait Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) hazırlamak ve Kalite ve Akreditasyon Komisyonu'na sunmak, • ÖDR'nin hazırlanmasında, ECZAKDER tarafından belirlenen format ve standartlara uygun olarak gerekli nitel ve nicel bilgileri toplamak ve değerlendirmek, • Fakültenin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyip, bu yönlerin iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak,

Arş. Gör. Rumeysa Nur CENGİZ Arş. Gör. Beyza Selen BARAN Arş. Gör. Gülbeyaz ÖZKAN Arş. Gör. Mislina DANIŞTI Arş. Gör. Bade İZGİ Gürkan SEYMEN – *Fakülte Sekreteri* Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş*	• ÖDR'de yer alan eksiklerin tamamlanması ve iyileştirilmesi için kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak, • Öz değerlendirme çalışmaları için plan ve program oluşturmak, • Öz değerlendirme çalışmaları kapsamında atılması gereken adımları ilgili birimlere iletmek, • Paydaşlar arasında (öğrenciler, mezunlar, öğretim üyeleri, idari personel vb.) etkili iletişimi sağlamak, anketler düzenlemek ve sürecin bütünlüğünü korumak. • Paydaşlardan gelen geri bildirimleri toplamak ve değerlendirme sürecine dahil etmek • ECZAKDER'in belirlediği standartlara uygun olarak, fakültenin program hedeflerinin ve performans göstergelerinin düzenli olarak izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak, • ÖDR hazırlanmasında görevlendirilecek olan alt komitelerin hazırladıkları raporları toplantıda görüşerek olası benzerlik ve tutarsızlıkların giderilmesini sağlamak, • ÖDR'nin objektif ve etik değerler gözetilerek hazırlanmasını sağlamak, • Yılda en az iki kere toplantı yapmak, alınan kararlar, çalışma raporları ve iyileştirme çalışmalarını Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Dekanlık Makamına bildirmek.
Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Dr. Öğr. Üyesi Heba ASKER - *Başkan* Dr. Öğr. Üyesi Sevda AKAY SAZAKLIOĞLU Arş. Gör. Beyza Selen BARAN Arş. Gör. Batuhan ÖZTÜRK Arş. Gör. Yaren KAHVECİ Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş*	• Anabilim Dalları ve Komisyonlar/ Koordinatörlükler iş birliği içinde objektif, geçerli ve güvenilir ölçme değerlendirme uygulamalarının işleyişini izlemek ve ortaya çıkan/ belirlenen ihtiyaç ve sorunları saptamak; bunlara ilişkin çözüm önerileri geliştirmek, • Ölçme değerlendirme süreci ile ilgili yöntem, araç ve gereçlerin kullanımını planlamak, • Öğrenci değerlendirmesi sürecinin iyileştirilip geliştirilmesine ilişkin hedefleri tanımlamak, • Öğrenci değerlendirme sürecinde yer alan tüm tarafların (öğrenci, öğretim üyesi, iç/dış paydaş, vb.) yararlanabileceği, değerlendirme uygulamalarının yürütülmesini ve değerlendirme sonuçlarının yorum ve kullanımının anlaşılabilirliğini kolaylaştırıcı her türlü yayının hazırlanmasını ve dağıtımını yapmak, • Sınav sorularının sınav öncesi değerlendirmek, sınav sonrası analizi çalışmalarını koordine ederek geribildirim oluşturmak, • Ölçme değerlendirme faaliyetlerinin program ve öğrenim çıktıları doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlamak, • Eğitim ve staj dönemlerinde uygulanan eğitim programlarına yönelik değerlendirmeleri koordine etmek.

	Bu değerlendirmelerle ilgili hazırlanan raporları Anabilim Dalları ve Dekanlık Makamına bildirmek, • Sınıf/ ders düzeyinde öğrenci başarısını izlemek, anket ve yapılan diğer faaliyetlerin raporlarını hazırlamak, toplantı raporlarını ve alınan kararları üst komisyona iletmek, • Yılda en az iki kere toplantı yapmak ve her eğitim öğretim yılı sonunda Komisyon Faaliyet Raporunu Dekanlığa sunmak. Fakülte ÖDR ve BİDR hazırlıklarına katılmak.
Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Doç. Dr. Alptuğ E. KARAKÜÇÜK– *Dekan Yrd.* Doç. Dr. Pınar MURSALOĞLU KAYNAR - *Başkan* Dr. Öğr. Üyesi Gökçe ÇALIŞKAN Arş. Gör. Mislina DANIŞTI Arş. Gör. Merve Hilal ALTINLI Arş. Gör. Ecem BAĞ Arş. Gör. Hacer Esra AYDIN Gürkan SEYMEN – *Fakülte Sekreteri* Öğrenci Temsilci – *İç Paydaş*	• Fakültenin kısa, orta ve uzun dönem stratejik planını hazırlamak, • Stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programını (hedef, faaliyet ve projelerin performans göstergeleri ile ilgili verileri) hazırlamak, • Stratejik planın uygulanmasını izlemek ve gerekli olursa güncelleme çalışmaları yapmak, • Stratejik plana göre bir sonraki yılın öncelikli amaç ve hedeflerini, performans hedef ve göstergelerini, faaliyetleri belirlemek, • Performans programlarının uygulama sonuçlarını veren faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek, • Üniversitenin belirlediği performans ölçütlerinin verilerini toplamakla ilgili çalışmaları yapmak, fakülteye özel performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, fakülte birimlerinin bu ölçütlere uyumunu değerlendirme çalışmalarını yapmak ve rapor haline getirmek, • Komisyon görevleri ile ilgili olarak diğer komisyonlar ile çalışmak, • Yılda en az iki kere toplantı yapmak ve her eğitim öğretim yılı sonunda Komisyon Faaliyet Raporunu Dekanlığa sunmak.
Mezun İzleme Komisyonu Dr. Öğr. Üyesi Gökşen D. DURBİLMEZ ÜSTÜN – *Başkan* Arş. Gör. İrfan BİLİNMİŞ Arş. Gör. Ecem BAĞ Arş. Gör. Beyza AKTAY Mezun Temsilci – *Dış Paydaş*	• Mezunların kariyer hedeflerine ulaşma durumlarını, istihdam edilme düzeylerini takip ederek raporlama çalışmalarını yürütmek, • Mezunları tanıtan, iletişim bilgilerini içeren, sosyal statülerindeki değişimleri ve kariyer gelişimlerini takip etmek, • Üniversite bünyesinde düzenlenen mezuniyet törenlerine destek vermek, • Sivil toplum kuruluşları, meslek örgütleri, mesleki istihdam alanları ile ilişkileri geliştirmek,

	• Üniversite faaliyetlerinin mezunlar tarafından daha etkili bir şekilde tanınmasına yönelik stratejiler geliştirmek, uygulamak ve mezunların üniversiteye katkı sağlamasını teşvik edici çalışmalar yapmak, • Mezun sayısı ve mezun kaydı istatistiklerini kaydetmek, kayıtlı olmayan mezunlara ulaşmak için girişimlerde bulunmak, • Eğitimle ilgili çeşitli konularda mezunlara geri bildirim anketleri yaparak eğitimin güncellenmesini sağlamak üzere raporlandırmak, • Fakülte bünyesinde "Mezunlar Buluşma Günü" düzenleyerek mezunlarla öğrencilerin etkileşimini sağlamak. • Yılda en az iki kere toplantı yapmak, alınan kararlar, çalışma raporları ve iyileştirme çalışmalarını Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile Dekanlık Makamına bildirmek.
Erasmus Koordinatörlüğü Dr. Öğr. Üyesi Gizem ARIK	• Üniversite Erasmus Koordinatörlüğü ile eşgüdüm ve uyum içerisinde çalışmak, • Erasmus süreciyle ilgili öğrencilere bilgilendirme ve danışmanlık yapmak, • Yurt dışındaki üniversitelerin ilgili bölümleriyle yeni bağlantılar kurmak üzere çalışmalar yapmak, • Erasmus sürecinin iyileştirme çalışmaları, Erasmus yapan öğrencilerin geri dönüş değerlendirmeleri, Erasmus kapsamında alınacak derslerin intibakları ve ilgili konularda alınan kararları Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bilgilendirme yapmak.
Bologna Koordinatörlüğü Dr. Öğr. Üyesi Süveyda TEZGELEN Arş. Gör. Rumeysa YONAR	• Bologna süreci çalışmalarının Fakülte adına eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak, • Anabilim Dalları ve ilgili birimler bazında Bologna sürecinde gereken faaliyetleri talep etmek ve takip etmek, • Bologna süreci kapsamında uyum sağlayacak ilkeleri ve önerileri geliştirmek, sürece ilişkin hedeflerin elde edilmesi amacıyla kalite standartlarına uygun doğru girdileri sağlamak, gerekli dokümanları, kılavuzları belirlemek, hazırlamak ve hazırlatmak, • Bologna süreci ile ilgili konularda en az senede bir kere Fakülteye bilgilendirme yapmak, gerekirse seminer vermek, • Fakülte Sekreterliği, Öğrenci İşleri ve Bilgi İşlem Dairesi ile iş birliği içinde tüm fakülte akademik birimlerin Bologna bilgi girişlerinin yapılmasının kontrolünü sağlamak,

	• Bologna formlarının hazırlanması, eksiklerin giderilmesi ve iyileştirilmesi ile ilgili Fakülte akademik ve idari personelini Bologna süreci ile ilgili faaliyetlerde görevlendirmek, • Belirlenen çalışma takvimine uygun olarak görevleri planlamak, öncelikleri tespit etmek, • Bologna sürecine uyum ile ilgili çalışmalar yapmak, raporlamak ve Bologna süreci/ yapılan çalışmalar ile ilgili senede en az bir kez Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Dekanlık Makamına bilgi vermek.
Birim Risk Ekibi Doç. Dr. Alptuğ Eren KARAKÜÇÜK - Dekan Yrd. Doç. Dr. Zübeyir ELMAZOĞLU Öğr. Gör. Eda AVCI Arş. Gör. Ecem BAĞ - Ekip Sekretaryası Gürkan SEYMEN - Fakülte Sekreteri Doğa Evrim KOÇAK - Fakülte Uzman Yardımcısı	
Birim Danışma Kurulu	**Ankara Medipol Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Üyeleri** • Prof. Dr. Hakan BOYUNAĞA – Dekan – Kurul Başkanı • Doç.Dr. Alptuğ KARAKÜÇÜK – Dekan Yardımcısı – Eczacılık Teknolojisi Bölüm Başkanı • Prof. Dr. Eylem TURAN – Temel Eczacılık Bilimleri Bölüm Başkanı • Dr. Öğr. Üyesi Fatma TAEB DİŞLİ – Eczacılık Meslek Bilimleri Bölüm Başkanı • Dr. Öğr. Üyesi Gökçe ÇALIŞKAN – Birim Kalite Komisyonu Üyesi (Fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu) • Sueda Nisa YAMAÇ - Fakülte Öğrenci Temsilcisi **Sektör Temsilcileri** • Ecz. Şükriye Yağmur AŞIKOĞLU YAKAR - Hastane Eczacısı (Başkent Hastanesi) • Ecz. Gizem Elif ZENCİR - Eczane Eczacısı (Gizem Elif Eczanesi - Ankara) • Ecz. Gökçen TOK - Kamu Eczacısı (Sosyal Güvenlik Kurumu)