



## ACIBADEM MEHMET ALİ AYDINLAR ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ WEB KOMİSYONU YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1-** Bu yönergenin hazırlanmasındaki amaç Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi öğrencilerinin, öğretim elemanlarının ve hakkımızda bilgi sahibi olmak isteyen kişilerin doğru ve güncel bilgiye ulaşması için Web sayfasının etkin kullanımına yönelik usulleri düzenlemektir.

**Madde 2-** Bu yönerge Web komisyonun çalışma prensiplerini ve üyelerin görev tanımlarını kapsar.

#### Tanımlar

**Madde 3-** Bu Yönergede geçen;

**Dekan:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanı'nı

**Fakülte:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'ni

**Öğrenci:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğrencileri'ni

**Rektör:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Rektörü'nü

**Senato:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Senatosu'nu

**Web Komisyonu:** Seçilmiş komisyon üyelerini

**Web Sayfası:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Eczacılık Fakültesi'nin Web sayfasını (<https://www.acibadem.edu.tr/eczacilik-fakultesi>)

**Kurumsal İletişim:** Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi Kurumsal İletişim Birimi'ni ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Web Komisyonu Çalışma Prensipleri

**Madde 4-** Eczacılık Fakültesi “Web Sayfası”nın sürekli geliştirilmesini sağlar ve güncel tutulmasını takip eder.

Bunun için;

- Web Sayfası’ nda yer alan Eczacılık Fakültesi’nin ‘Fakülte Hakkında’, ‘Misyon ve Vizyon’, ‘Yönetim’, ‘Akademik Kadro’, ‘Akademik Program’, ‘Bölümler’, ‘Ders Programları’, ‘İdari Personel’, ‘Eğitim Kurul ve Komisyonlar’, ‘Bilgi Paketi’, ‘Staj’, ‘Öğrenci Laboratuvarları ve Stüdyolar’, ‘Eğitim ve Araştırma Hastaneleri’, ‘Duyurular ve Haberler’ ve ‘iletişim’ sekmelerindeki değişiklikleri izler ve güncellenmesi için Kurumsal İletişim birimiyle temasa geçip takibini yapar,
- Fakülte öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilen proje, yayın, patent alımı, kongre katılımı, alınan ödüller, düzenlenen etkinlikler gibi faaliyetlerin Web sayfasında güncel şekilde duyurulması için Fakülte’den ilgili bilgiyi alıp Kurumsal İletişim’e iletir ve takip eder,

**Madde 5-** Madde 4’te belirtilen taleplerin dışında bir değişiklik, haber ya da duyuru yapılması istendiğinde öncelikle ilgili Fakülte elemanı Web komisyonunu bilgilendirir. Komisyon üyeleri Dekan onayına sunar ve Dekan’ın onaylaması sonrasında ilgili değişiklik, haber ya da duyuruyu Kurumsal İletişim’e iletir ve takibini yapar.

**Madde 6-** Fakülte öğretim elemanlarının değişiklik, haber ya da duyuru talebi var ise Türkçe (EK-1) ve İngilizce hazırlanan (EK-2) “ACU İçerik Formu”nu doldurarak Web Komisyonu’na e-mail ile gönderir. Komisyon gelen talepleri toplu bir şekilde Kurumsal İletişim’e iletir ve yayınlanmasını takip eder.

**Madde 7-** Kurumsal İletişim’in çalışma hızına göre ilgili değişiklik, haber ya da duyuru Web sayfasında yayınlanır.

**Madde 8-** Web Komisyonu yaptığı her toplantı sonrasında ıslak imzalı toplantı tutanaklarını elektronik ortamda tarayıp Fakülte’nin tüm üyeleriyle paylaşmak amacıyla iç iletişim ağına eklemekten sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Fakülte İçi İletişim Ağı

**Madde 8-** Eczacılık Fakültesi içerisinde kullanılan iç iletişim ağı Fakülte öğretim elemanları ve idari personel arasında bilgi akışını sağlar.

Bunun için;

- Tüm Komisyonlar, yaptıkları her toplantı sonrasında ıslak imzalı toplantı tutanaklarını elektronik ortamda tarayıp Fakülte'nin tüm üyeleriyle paylaşmak amacıyla iç iletişim ağına eklemekten sorumludur.
- Tüm Komisyonlar Dekan tarafından onaylanmış yönergelerini iç iletişim ağına eklemekten ve arşivlenmesinden sorumludur.
- Tüm Komisyonların "yönergeleri ve çalışma prensipleri" Kalite ve Akreditasyon Komitesinde toplanır, dekanlık onayından sonra yaş imzalı ve elektronik olarak arşivlenir.

Bu yönerge Fakülte Dekanı tarafından onaylandığında yürürlüğe girer ve yürütülür.

**EK-1:** ACU İçerik Formu

**EK-2:** ACU Content Form