

# Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu Çalışma Yönergesi

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu'nun, çalışma usul ve yöntemlerinin belirlenmesidir.

### Kapsam

**MADDE 2-** Bu yönerge; Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu'nun, tıp fakültesi 1., 2., 3., 4., 5. ve 6. sınıflardaki eğitim esaslarına göre; görev ve yetkilerini kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** Bu yönerge, 8 Ekim 2019 tarihli ve 30912 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 10. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

- a) **Fakülte:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- b) **Dekan:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı'nı,
- c) **Dekan Yardımcısı:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı'nı,
- ç) **Komisyon:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu'nu,
- d) **Komisyon Başkanı:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyon Başkanı'nı,
- e) **Komisyon Başkan Yardımcısı:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyon Başkan Yardımcısı'nı,
- f) **Koordinatör:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitim dönemlerinde ilgili dönemin eğitimi ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- g) **Koordinatör yardımcısı:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitim dönemlerinde ilgili dönemin eğitimi ve koordinasyonundan sorumlu koordinatör öğretim üyesinin yardımcısını,

h) **TEÖK Başkanı:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi, Tıp Eğitimi Öğrenci Komisyonu Başkanı'nı, ifade eder.

i) **Öğrenci Kalite Elçisi:** Kocaeli Üniversitesi Tıp Fakültesi, Öğrenci Kalite Komisyonu Elçisi'ni, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

#### Komisyonun Oluşturulması

**MADDE 5-** (1) Komisyon; Dekan, Dekan Yardımcısı, Komisyon Başkanı, Komisyon Başkan Yardımcısı, her bir dönem için atanmış olan bir koordinatör ve iki koordinatör yardımcısı, Tıp Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanı, TEÖK Başkanı ve Öğrenci Kalite Elçisi'nin katılımı ile oluşur.

(2) Dönem koordinatörü, Dekan tarafından her dönem için Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Süresi biten öğretim üyesi yeniden görevlendirilebilir. Dönem koordinatörü; dersleri, programları ve sınavları düzenler, uygulamada eşgüdümü sağlar.

(3) Dönem koordinatör yardımcısı, dönem koordinatörlerine yardımcı olmak üzere dönem koordinatörlerinin önerisi ile Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyeleridir.

(4) Komisyon toplantılarına Komisyon sekreteri ve Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri temsilcisi de iştirak eder.

(5) Komisyonun oluşturulması için tüm görevlendirmeler Dekan tarafından yapılır.

(6) Komisyon, gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları veya komisyonları çalışmalara katılmak üzere davet edebilir, rapor isteyebilir.

(7) Komisyon gerektiğinde komisyon içerisinde çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma grubu oluşturmak ve çalışmalarını için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanı tarafından yapılır.

(8) Çalışma grupları, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını 30 gün içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları ilgili birimde görüşülmek üzere Komisyon'a sunarlar.

#### Komisyon Üyelerinin Görev Süresi

**MADDE 6-** (1) Komisyon, üç yıl için Dekan tarafından seçilir. Komisyona yapılacak olan atamalar, Komisyon Başkanı'nın önerisi ve Dekan onayı ile olur. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.

(2) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı yöntemle yenisi seçilir. Komisyon üyeliğinin düşmesi Dekan onayının

ilgiliye tebliğiyle yürürlüğe girer. Öğretim üyesinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği, Komisyon Başkanı'nın bildirimini, Dekan onayıyla yürürlüğe girer.

### **Komisyonun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** Komisyon, eğitim ve öğretimin Fakülte Kurulu'nda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak düzenli, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütülmesini, sınavların gerçekleştirilmesini sağlar.

- (1) Tıp eğitiminin amacı, hedefleri, planlaması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında fikir alışverişi yaparak rapor ve öneriler hazırlar.
- (2) Tıp Fakültesi'nde mezuniyet öncesi ile ilgili kurul ve komisyonlardan bilgi ve belge toplar, rapor ister.
- (3) Öğretim üyeleri ve öğrencilerden alınan geribildirimleri değerlendirir, Dekanlığa görüşlerini sunar.
- (4) Anabilim Dalı Başkanları ile eşgüdüm içinde bir sonraki yılın eğitim programını ve görevlendirilen öğretim üyelerini belirleyerek Fakülte Yönetim Kurulu'na iletmek üzere Dekanlığa sunar.
- (5) Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında Dekanlığa bilgi verir.
- (6) Öğrencilerin devamsızlık mazeretleri, sınav itirazları, başka fakültelerden geçiş yapan veya değişim programlarına katılan öğrencilerin intibakları Komisyon tarafından değerlendirilerek Dekanlık onayına sunulur.

### **Komisyonun Çalışma Biçimi**

**MADDE 8-** (1) Komisyon, akademik takvim boyunca ayda iki kez fiilen veya elektronik ortamda toplanır. Toplantı sıklığı, Komisyon Başkanı önerisi veya olağanüstü hallerde artırılabilir.

- (2) Toplantının başlatılabilmesi için üyelerin yarısından bir fazlasının toplantıya iştirak etmesi gerekir.
- (3) Potansiyel olarak mağduriyete yol açabilecek acil hallerde, kararlar elektronik ortamda alınabilir. Bu şekilde alınan kararlar takip eden ilk Komisyon toplantısında tutanak altına alınır.
- (4) Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır, toplantıya katılan öğrenci temsilcilerinin oy hakkı bulunmamaktadır.
- (5) Her toplantı bitiminde alınan kararlar, Komisyon Başkanı veya Komisyon Başkan Yardımcısı tarafından Fakülte Yönetim Kurulu'na iletmek üzere Dekanlığa iletilir.

### **Öğrenci Geri Bildirimlerinin Değerlendirilmesi**

**MADDE 9-** (1) Tıp Fakültesi dönem 1-2-3 öğrencilerinden kurul sınavları sonrasında, Dönem 4-5 öğrencilerinden staj sınavları sonrasında, Dönem 6 öğrencilerinden de bitirilen stajlar sonrasında

Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden çevrimiçi geri bildirim alınır ve raporlaştırılır. Raporlama sorumluluğu prelinik dönemler için kurul başkanlıklarına, klinik dönemler için staj eğitim sorumlularına aittir. Tüm raporlar dönem koordinatörlerinde toplanır.

(2) Tüm dönemler için ayrı ayrı olması kaydıyla, yılda iki kez, yapılandırılmış nitel görüşme yöntemi ile geri bildirimler alınır ve raporlaştırılır. Yapılandırılmış görüşmeler; kurul ve stajlarda alınan notlara göre tabakalandırılmış belli sayıda öğrenci, Sürekli Gelişim Koordinatörlüğü ve Eğitim Komisyonu katılımıyla gerçekleştirilir. Raporlama sorumluluğu Komisyona aittir.

(3) İki yöntem ile toplanan geri bildirimler, Sürekli Gelişim Koordinatörlüğü'ne iletilir ve ana bilim dallarına iletilmek üzere Sürekli Gelişim Koordinatörlüğü tarafından Dekanlık makamına sunulur.

(4) Geri bildirim raporlarının gizliliğinin korunması esastır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yürürlük

**MADDE 10-** Bu yönerge, Kocaeli Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 11-** Bu yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.