

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ
MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1: Amaç

Bu usul ve esasların amacı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun kuruluş, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Madde 2: Kapsam

Bu usul ve amaçlar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu ve bu kurula bağlı kurul ve komisyon ve alt komisyonlar ve çalışma gruplarının çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Madde 3: Dayanak

Bu usul ve amaçlar; 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Akademik Teşkilat Yönetmeliğine ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4: Tanımlar

Bu usul ve esaslarda geçen,

- (1) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesini (HUTF),
- (2) Dekan: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanını,
- (3) Dekan Yardımcısı: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekan Yardımcılarını,

(4). Fakülte sekreteri: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Fakülte Sekreterini,

(7) Fakülte Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

(8) Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu ifade eder.

(9) PDÖ: Probleme dayalı öğrenme

(10) TEÖK: Tıp Eğitimi Öğrenci Kurulu

İKİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu

Madde 5: Kurulun oluşumu

(1) Kurul dekan, dekan yardımcıları, klinik dönem koordinatörü, klinik öncesi dönem koordinatörü, Program geliştirme ve değerlendirme komisyon başkanı, Ölçme ve değerlendirme komisyon başkanı, Kalite ve akreditasyon Kurulu Başkanı, Özdeğerlendirme koordinatörü, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı başkanı ve temel tıp bilimleri, cerrahi tıp bilimleri ve dahili tıp bilimlerinden üç yıl için görevlendirilen birer öğretim üyesinden oluşur.

(2) Dekan ve dekan yardımcıları dışındaki kurul üyelerinin görevi görevlendirme süresinin sonunda, kurula üye olmalarını sağlayan komisyon veya kurullardaki görevlerinin sona ermesi veya ilgili öğretim üyesinin fakülte ile ilişkisi kalmaması durumunda sona erer.

(3) Dekan kurulun tabii başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılara eğitimden sorumlu dekan yardımcısı başkanlık yapar. Kurulun sekreteryaya işlemleri Fakülte Sekreterliği tarafından yürütülür.

Madde 6: Kurulun görevleri

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun görevleri şunlardır:

(1) Fakülte'deki mezuniyet öncesi tıp eğitimini programının ulusal ve uluslararası normlara ulaşması için gerekli değerlendirmeleri yapar ve dekanlığa bu konuda önerilerde bulmak,

- (2) Kurul fakülteadaki mezuniyet öncesi tıp eğitiminin ulusal ve uluslararası standartlara ulaşmasını sağlamak üzere kendisine bağlı olarak çalışan alt kurullar ve komisyonlardan gelen önerileri ve aldıkları kararları görüşerek karara bağlamak,
- (3) Fakülteadaki mezuniyet öncesi tıp eğitimi ile ilgili diğer kurullar, komisyonlar ve koordinatörlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- (4) Fakültede yürütülmekte olan akreditasyon çalışmalarına destek olmak,
- (5) Her eğitim-öğretim yılının ikinci yarısında bir sonraki yılın akademik takvim önerisini Fakülte Kurulu'na sunmak,
- (6) Akademik yılın bitimi müteakiben o akademik yıla ilişkin değerlendirmeleri yapar ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak,
- (7) Mezuniyet öncesi tıp eğitimi ile ilişkili yönerge, çalışma esasları gibi mevzuata yönelik görüş ve önerilerini dekanlığa sunmak,
- (8) Mezuniyet öncesi eğitim-öğretim ile ilgili dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 7: Alt kurullar

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu şu alt kurul ve komisyonlardan oluşur, kurulun organizasyon ve ilişki şeması ekli tabloda ve şemada gösterildiği gibidir.

- (1) Koordinatörler kurulu
- (2) Program geliştirme ve değerlendirme komisyonu
- (3) Ölçme ve değerlendirme komisyonu

Madde 8: Kurulun toplantıları ve karar alma usulü

(1) Kurul bir eğitim döneminde ikiden az olamamak üzere olağan olarak toplanır. Toplantılar yüz yüze veya çevrimiçi ortamda yapılabilir. Olağan toplantılardan önce toplantı gündemi, yeri ve saati dekan tarafından belirlenerek üyelere en az 3 gün önce bildirilir. Toplantı çağrısı kurul sekreteryası tarafından elektronik yollarla yapılabilir. Toplantı sırasında gündeme başkanın uygun görüşü ile ek maddeler eklenebilir. Dekanın talebi üzerine kurul aynı usullerle olağan üstü toplantıya çağrılabilir. Kurul toplantısının gündem maddeleri ile ilişkili olarak komisyon dışından kişileri de toplantıya davet edebilir.

(2) Kurul katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik olması durumunda oylama başkan lehine sonuçlandırılır.

(3) Toplantı görüşmelerine ait tutanaklar ve kararlar kurulun kendi üyeleri arasından belirleyeceği raportör tarafından kayıt altına alınır. Bu tutanak ve kararların birer örneği dekanlığa gönderilir ve bilgilendirme ve saklanması amacıyla kurul sekreteryasınca muhafaza edilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörler Kurulu

Madde 9: Koordinatörler kurulunun oluşumu

Koordinatörler Kurulu baş koordinatör, klinik dönem koordinatörü, klinik öncesi dönem koordinatörü, sınıf koordinatörleri, PDÖ eğitim koordinatörü, Temel Hekimlik Uygulamaları koordinatörü, seçmeli dersler koordinatörü, soru bankası koordinatörü, Tıp Eğitimi Anabilim dalı Başkanı veya öğretim üyesinden oluşur.

Madde 10: Koordinatörler kurulunun görevleri

Koordinatörler kurulunun görevleri şunlardır;

- (1) Yürütülen eğitim ve öğretimin fakültenin eğitim çıktıları doğrultusunda, ilan edilen akademik takvime uygun olarak ve birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- (2) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programdaki değişiklik önerisini Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'na sunmak,
- (3) Anabilim ve Bilim dallarından gelecek öneriler çerçevesinde eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla öğretim ortamları, öğretim yöntemleri ile eğitim araç gereç ve altyapısı ile ilgili yönetmelik ve yönergelerde yapılması gereken değişiklikler hakkında görüş oluşturarak bu görüşleri Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'na sunmak,
- (4) Eğitim Öğretim programının yürütülmesinde karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'na bildirmek,
- (5) Mezuniyet öncesi dönem ve uygulamalı eğitim sınavlarını oluşturmak, düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- (6) Zorunlu ve diğer derslerin sürelerini saptamak, zorunlu ve seçmeli dersler, laboratuvarlar, konferanslar, serbest çalışma vb. için uygun yöntemleri seçmek,
- (7) Fakülte yetkili organları tarafından verilecek olan eğitim ve öğretimle ilgili diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 11: Koordinatörler kurulunun toplantıları ve karar alma usulü

(1) Kurul yılda ikiden az olmamak üzere olağan olarak toplanır. Toplantılar yüz yüze veya çevrimiçi ortamda yapılabilir. Olağan toplantılardan önce toplantı gündemi, yeri ve saati dekan tarafından belirlenerek üyelere en az 3 gün önce bildirilir. Toplantı çağrısı kurul sekreteryası tarafından elektronik yollarla yapılabilir. Toplantı sırasında gündeme başkanın uygun görüşü ile ek maddeler eklenebilir. Kurul toplantının gündem maddeleri ile ilişkili olarak komisyon dışından kişileri de toplantıya davet edebilir. Dekan veya baş koordinatörün talebi üzerine aynı usullerle olağan üstü toplantıya çağrılabilir.

(2) Kurul katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik olması durumunda oylama başkan lehine sonuçlandırılır.

(3) Toplantı görüşmelerine ait tutanaklar ve kararlar kurulun kendi üyeleri arasından belirleyeceği raportör tarafından kayıt altına alınır. Bu tutanak ve kararlar bilgilendirme ve saklanması amacıyla kurul sekreteryasınca muhafaza edilirler. Toplantılara ait görüşme ve tutanakların komisyon üyelerince izlenmesine uygun bir dosyalama yapılır. Toplantı tutanaklarının ve kararlarının bir örneği dekanlığa bildirilir.

Madde 12: Baş koordinatör, baş koordinatör yardımcıları

(1) Eğitimden sorumlu dekan yardımcısı baş koordinatörlük görevini yerine getirir.

(2) Baş koordinatör koordinatörler kurulunun başkanıdır. Baş koordinatör, klinik dönem ve klinik öncesi dönem koordinatörleri eğitim programlarının hazırlanması sürecindeki yatay ve dikey entegrasyonlardan, ders kurulları ve uygulamalı derslerin konu paylaşımlarının organizasyonundan sorumludur. Bu usul ve esasların 10. maddesinde yer alan görev ve faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve sınıf koordinatörleri arasındaki koordinasyonu sağlarlar.

(3) Klinik ve klinik öncesi dönem koordinatörleri Baş koordinatör tarafından önerilir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından üç yıl için atanır. Baş koordinatör görevinde bulunmadığı durumlarda Baş koordinatörlüğe klinik öncesi dönem koordinatörü vekalet eder. Görev süresi dolan klinik ve klinik öncesi dönem koordinatörleri aynı usul ile tekrar görevlendirilebilirler.

(4) Sağlık Bakanlığına ait kurum ve kuruluşlar ile devlet üniversitelerinin ilgili birimlerinin birlikte kullanımı ve iş birliği usul ve esasları hakkında yönetmeliğin

8. Maddesinin 5. Fıkrası uyarınca görevlendirilen Kurum Eğitim Sorumlusu dekanlıkça görevlendirilmesi halinde klinik dönem eğitim koordinatörü olarak görev yapabilir.

Madde 13: Sınıf Koordinatörü ve yardımcısı

(1) Her bir sınıf için o dönem dersi bulunan öğretim üyeleri arasından bir sınıf koordinatörü ve bir sınıf koordinatör yardımcısı baş koordinatörün önerisi ile Dekan tarafından 1 (bir) yıl için atanır. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Sınıf Koordinatörü yerine yeni atama yapılıncaya kadar Sınıf Koordinatör yardımcısı vekâlet eder. Görev süresi dolan Sınıf Koordinatörü ve yardımcısı aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(2) Sınıf koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Sorumlu olduğu sınıfta yürütülen eğitim programının akademik takvime uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Ders/ders kurulu veya uygulamalı derslerin sınavları, mazeret sınavları, genel ve bütünlük sınavlarının hazırlanmasında ders/ders kurulu veya uygulamalı ders sorumlularının koordinasyonunu sağlamak,
- c) Diğer sınıf koordinatörleri ile akademik ders programının, sınav tarihlerinin, ders ve sınav çizelgelerinin uyumunu ve salon organizasyonunu sağlamak,
- ç) Eğitim ve öğretimin yürütülmesi sırasında karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini baş koordinatör ve koordinatörler kuruluna bildirmek,
- d) Sorumlu olduğu sınıfın eğitim-öğretim faaliyetleri ve öğrencilerle ilgili konularla ilgili baş koordinatöre, koordinatörler kuruluna ve dekanlığa bilgi vermek,
- e) Eğitim-öğretimde kullanılan teorik ve pratik çalışma ortamlarının fiziki ve diğer donanım koşullarının uygunluğunu inceleyerek koordinatörler kuruluna bilgi vermek,
- f) Uygulamalı eğitim ve intörn karnelerinin hazırlanmasını, düzenli şekilde doldurulmasını, sınavların ve intörnlük değerlendirme sonuçlarının ilgili birimler tarafından açıklanmasını ve dekanlığa ulaşmasını koordine etmek ve bu konudaki aksamaları koordinatörler kuruluna çözüm önerileri ile iletmek,
- g) Sınav sonuçlarının öğrenci bilgi sistemine aktarılmasını sağlamak,

ğ) Ders kurulları ve uygulamalı eğitimler içerisindeki tüm etkinliklerin (panel, olgu sunumu, entegre oturum, konferans, beceri laboratuvarı, kurum ziyareti, sağlık eğitimi uygulaması, kurs, vb.) düzenlenmesini koordine etmek,

h) Kendi sınıfına ait ders kurulları ve uygulamalı eğitimlerin sonunda değerlendirme toplantılarını ilgilileri ile düzenlemek ve ders kurulu/uygulamalı eğitim sonu değerlendirme raporunu koordinatörler kuruluna sunmak,

ı) Kendi sınıfı ile ilgili baş koordinatör, koordinatörler kurulu, Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu ve dekanlığın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Madde 14: Ders kurulu başkanı/ Uygulamalı ders sorumlusu

(1) Her bir kurul için, o kurulda dersi olan öğretim üyeleri arasından bir ders kurulu başkanı sınıf koordinatörü tarafından önerilerek baş koordinatör tarafından bir (1) yıl için görevlendirilir.

(2) Uygulamalı dersin yapıldığı anabilim dalı başkanı uygulamalı ders sorumlusu olarak görevlendirilir.

(3) Ders kurulu başkanı /Uygulamalı ders sorumlusu görevli olduğu ders kurulu/ uygulamalı ders döneminde eğitim programının düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

(4) Ders kurulu/uygulamalı ders sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Ders kurulu/ Uygulamalı ders programının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Ders kurulu/ Uygulamalı ders başlamadan önce kurulda dersi olan öğretim üyelerine bilgilendirme yapmak,

c) Ders kurulu/Uygulamalı ders başlamadan önce öğrencilere kurul/ders tanıtımını yapmak,

ç) Derste ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını ve bunların öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetlemek,

d) Ders kurullarında anabilim dallarının hazırlaması gereken soru sayısını belirlemek, öğretim üyelerinden bu soruların toplanmasını sağlamak, sınav öncesinde soru kitapçığının hazırlanması, basımdan önce soruların ve teknik incelemesinin yapılması, çoğaltılması ve sınava kadar güven altına alınmasını sağlamak,

- e) Uygulamalı derslerin yazılı sınavlarında öğretim üyelerinin hazırlaması gereken soru sayısını belirlemek, öğretim üyelerinden bu soruların toplanmasını sağlamak, sınav öncesinde soru kitapçığını hazırlamak, basımdan önce teknik incelemesinin yapmak, çoğaltarak sınava kadar güven altına alınmasını sağlamak. Sözlü sınavlarla ilgili olarak sınav jürilerini ve bu jürilerden sınava girecek öğrencilerin listesini belirlemek. Sınav sonrasında sınavda kullanılan soru kitapçıkları, sözlü sınavlara ait tutanaklar ve listeleri baş koordinatöre iletmek.
- f) Ders kurulları/ Uygulamalı eğitimlerde kullanılan ölçme araçlarının öğrenim hedefleri ile olan ilişkisini belirtke tablosunda göstermek ve bu tabloları baş koordinatörlüğe sunmak.
- g) Sınavlara ait cevap anahtarlarını oluşturmak, sınav kağıtlarının okunmasına nezaret etmek,
- ğ) Öğrencilere uygulanan sınav sorularını ve cevaplarını ilan etmek,
- h) İtiraz edilen soru varsa ilgili öğretim üyesi ile koordinasyonu sağlayarak gerekli bilgiyi baş koordinatöre iletmek, itiraza yönelik verilen kararın öğrencilere duyurulmasını sağlamak, düzeltme yapılması gerekirse bu düzeltmeleri kontrol ve koordine etmek,
- (1) Kurul/ Uygulamalı ders sonunda öğrenci ve akademisyenlerin kurul değerlendirme anketlerini yapmak, ölçme ve değerlendirme komisyonuna iletmek,
- (i) Kendi kurulu/ uygulamalı dersi ile ilgili olarak sınıf koordinatörü, baş koordinatör, koordinatörler kurulu, Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu ve Dekanlığın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Madde 15. Probleme dayalı Öğretim koordinatörü (PDÖ) ve yardımcısı

- (1) Eğitim programında bulunan PDÖ uygulamalarını koordine etmek üzere baş koordinatörün önerisi ile dekan tarafından 1 (bir) yıl için bir PDÖ koordinatörü ve yardımcısı görevlendirilir. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan PDÖ Koordinatörü yerine yeni görevlendirme yapılmaya kadar PDÖ Koordinatör yardımcısı vekâlet eder. Görev süresi dolan PDÖ Koordinatörü ve yardımcısı aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.
- (2) PDÖ eğitim koordinatörü her bir kurul içinde yürütülecek olan Probleme dayalı eğitim modüllerinin oluşturulması ve yürütülmesinden sorumludur.
- (3) PDÖ Eğitim koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Tıp fakültesi mezuniyet öncesi eğitim programlarının amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda PDÖ uygulamalarını belirlemek, programı oluşturmak ve gelişmesi ile ilgili önerilerini koordinatörler kuruluna sunmak,
- b) PDÖ uygulaması için belirlenen senaryoların oluşturulmasını sağlamak,
- c) PDÖ modüllerinin düzenli bir biçimde uygulanmasını sağlamak,
- ç) PDÖ modüllerinin değerlendirme metotlarını belirlemek ve koordinatörler kuruluna sunmak,
- d) PDÖ modüllerinin sınav sonuçlarını sınıf koordinatörlerine bildirmek,
- e) PDÖ modülleri ile ilgili öğrenci ve öğretim üyesi geri bildirimlerini alarak koordinatörler kuruluna sunmak,
- f) Gelecek eğitim dönemi için PDÖ programı ile ilgili taslak planlama yapmak ve bu planı en geç mart ayına kadar koordinatörler kuruluna sunmak,
- g) PDÖ programlarının standardizasyonu ile ilgili çalışmalar yapmak ve koordinatörler kuruluna bu çalışmaları sunmak,
- h) PDÖ programlıları ile ilgili olarak, baş koordinatör, koordinatörler kurulu, Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu ve Dekanlığın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Madde 16: Temel hekimlik uygulamaları koordinatörü ve yardımcısı

(1) Temel Hekimlik Uygulamaları eğitimlerini koordine etmek üzere Baş koordinatörün önerisi ile dekan tarafından 1 (bir) yıl için öğretim üyeleri arasından bir Temel Hekimlik Uygulamaları koordinatörü ve yardımcısı görevlendirilir. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Temel Hekimlik Uygulamaları Koordinatörü yerine yeni görevlendirme yapılmıncaya kadar Temel Hekimlik Uygulamaları Koordinatör yardımcısı vekâlet eder. Görev süresi dolan Temel Hekimlik Uygulamaları Koordinatörü ve yardımcısı aynı usullerle tekrar görevlendirilebilir.

(2) Temel Hekimlik Uygulamaları koordinatörü mesleki beceri laboratuvarının birinci derecede sorumlusudur. Yürütülecek olan mesleki beceri eğitimleri ve eğitim modüllerinin oluşturulması ve yürütülmesini sağlar.

(3) Temel Hekimlik Uygulamaları Koordinatörünün görevi şunlardır:

- a) Temel Hekimlik Dersi Uygulamaları dersinin müfredatına uygun olarak derslerin öğretim üyeleri tarafından zamanında ve etkin olarak verilmesini sağlamak, bu yönde gerekli önlemleri almak,

- b) Oluşturulan ders müfredatına uygun Avrupa Kredi Transfer Sistemi bilgi paketlerinin oluşturulması, üniversitenin ilgili sistemine girilmesi ve güncel kalmasının sağlanması,
- c) Verilen derslerin ve sınavların yapılacağı alan ve dersliklerin yerlerinin belirlenmesi, derse/ sınava hazır hâle getirilmesi için düzenleme yapmak,
- d) Temel hekimlik uygulamaları derslerinin ara sınavları, yıl sonu sınavlarının (final ve bütünleme) tarihlerini, yerlerini ve sınav jürileri ile bu jürilerden sınava girecek öğrenci listesini belirlemek,
- e) Uygulamalı sınavların sınav tutanaklarını ve öğrencilerin almış oldukları sınav sonuçlarını baş koordinatör ve sınıf koordinatörüne iletilmesini sağlamak,
- f) Mesleki Beceriler Laboratuvarının uygulamalarını geliştirmek, işlevini yitirmiş eğitim öğretim materyallerinin ya da yenilenmesi gerekenleri belirleyerek temin edilmesi için ilgili birimlerle iletişime geçmek,
- g) Mesleki beceri laboratuvarlarının temizliğini ve düzenini sağlamak,
- h) Temel Hekimlik Uygulamaları programları ile ilgili olarak, baş koordinatör, koordinatörler kurulu, Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu ve Dekanlığın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Madde 17: Seçmeli dersler koordinatörü ve yardımcısı

- (1) Seçmeli derslerin koordinasyonu için Baş koordinatörün önerisi ile Dekan tarafından 1 (bir) yıl için öğretim üyeleri arasından bir Seçmeli dersler koordinatörü ve yardımcısı görevlendirilir. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Seçmeli dersler koordinatörü yerine yeni görevlendirme yapıncaya kadar Seçmeli dersler koordinatör yardımcısı vekâlet eder. Görev süresi dolan Seçmeli dersler koordinatörü ve yardımcısı tekrar aynı usullerle tekrar görevlendirilebilir.
- (2) Seçmeli dersler koordinatörü seçmeli derslerin yürütülmesini koordine eder.
- (3) Seçmeli dersler koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - a) Seçmeli dersleri verecek ana bilim dalları ya da bölümler arasında koordinasyonu sağlamak,
 - b) Öğrencilere eğitim dönemi için belirlenmiş seçmeli dersler arasından seçim yapmaları için eğitim öğretim dönemi başlarında tanıtım toplantıları düzenlemek, önerilerde bulunmak,

- c) Öğrencilere eğitim dönemi için belirlenmiş seçmeli dersler arasından seçim yapmalarını sağlamak,
- ç) Gelecek yıla ait seçmeli derslerin belirlemek, müfredat taslağını koordinatörler kuruluna sunmak,
- d) Oluşturulan ders müfredatına uygun Avrupa Kredi Transfer Sistemi bilgi paketlerini oluşturmak, sisteme girmek ve güncel kalmasının sağlamak,
- d) Seçmeli ders sınavlarının açılmasını takip etmek, sınavların uygun koşullarda yapılmasını sağlamak, koordinasyon ve bilgilendirmeleri sağlamak,
- e) Öğrencilerin seçmeli ders başarılarını değerlendirmek,
- f) Seçmeli dersler konusundaki sorunları ve çözüm önerilerini koordinatörler kuruluna sunmak,
- g) Seçmeli dersler ile ilgili olarak baş koordinatör, koordinatörler kurulu, Mezuniyet öncesi Tıp Eğitimi Kurulu ve Dekanlığın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Madde 18: Soru bankası koordinatörü ve yardımcısı

- (1) Soru bankasının koordinasyonu için Baş koordinatörün önerisi ile Dekan tarafından 1 (bir) yıl için öğretim üyeleri arasından bir Soru bankası koordinatörü ve yardımcısı görevlendirilir. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Soru bankası koordinatörü yerine yeni görevlendirme yapılmıyaya kadar Soru bankası koordinatör yardımcısı vekâlet eder. Görev süresi dolan koordinatör ve yardımcısı tekrar aynı usullerle tekrar görevlendirilebilir.
- (2) Soru bankası koordinatörü soru bankasının geliştirilmesini sağlamak ve işleyişini yönetmekten sorumludur.
- (3) Soru bankası koordinatörünün görevleri şunlardır:
 - (a) Soru bankasının işleyişi hakkında tüm öğretim üyelerinin kullanımına yönelik kılavuz rehber hazırlamak ve en az yılda bir kez güncellemek,
 - (b) Soru bankası ile ilgili tüm aşamalarda yürütücülere ve tüm öğretim üyelerine teknik bilgi desteği sağlamak, onlara yardımcı olmak,
 - (c) Çoktan seçmeli testlerinin sorularının oluşturulacak sistemlerde saklanmasıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Program geliştirme ve değerlendirme komisyonu

Madde 19: Program geliştirme ve değerlendirme komisyonunun oluşumu ve toplantıları

- (1) Program geliştirme ve değerlendirme kurulu, Tıp Eğitimi AD başkanı veya buradan görevlendirilen bir öğretim üyesi, Dekan tarafından bu kurula 3 (üç) yıllığına seçilen tercihen temel tıp bilimleri, dahili tıp bilimleri ve cerrahi tıp bilimleri bölümlerinden birer öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim üyesi ve TEÖK tarafından önerilen prelinik, klinik ve intörnlik dönemindeki birer öğrenci üyeden oluşur.
- (2) Dekan tarafından komisyon içinden bir üye başkan olarak görevlendirilir. Başkanın katılmadığı toplantılara Tıp Eğitimi AD başkanı/öğretim üyesi başkanlık yapar.
- (3) Komisyon yılda ikiden az olmamak üzere olağan olarak toplanır. Dekan veya eğitimden sorumlu dekan yardımcısının talebi üzerine komisyon olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Toplantılar yüz yüze veya çevrimiçi ortamda yapılabilir. Olağan toplantılardan önce toplantı gündemi, yeri ve saati komisyon başkanı tarafından belirlenerek üyelere en az 3 gün önce bildirilir. Toplantı çağrısı kurul sekreteryası tarafından elektronik yollarla yapılabilir. Toplantı sırasında gündeme başkanın uygun görüşü ile ek maddeler eklenebilir.
- (4) Komisyon toplantılarına toplantının gündem maddesi ile ilişkili koordinatörler kurulu üyeleri ve başkan tarafından davet edilir. Bu üyelere asli üyelerle beraber o toplantılar ile sınırlı kalmak üzere karar verme süreçlerine dahil olurlar.
- (5) Komisyon toplantılarında bilgilerine başvurmak amacıyla toplantının gündem maddeleri ile ilişkili olarak komisyon dışından kişiler de başkan tarafından davet edebilir ancak bu katılımcılar karar verme süreçlerine dahil olamazlar.
- (6) Kurul katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik olması durumunda oylama başkan lehine sonuçlandırılır.
- (7) Toplantı görüşmelerine ait tutanaklar ve kararlar kurulun kendi üyeleri arasından belirleyeceği raportör tarafından kayıt altına alınır. Bu tutanak ve kararlar bilgilendirme ve saklanması amacıyla kurul sekreteryasınca muhafaza edilirler. Komisyonun sekreteryası işlemleri Fakülte Sekreterliği tarafından yürütülür. Toplantı tutanaklarının ve kararlarının bir örneği dekanlığa bildirilir.

(8) Toplantılara ait görüşme ve tutanakların komisyon üyelerince izlenmesine uygun bir dosyalama yapılır.

Madde 20: Program geliştirme ve değerlendirme kurulunun görevleri

Program geliştirme ve değerlendirme komisyonu mezuniyet öncesi tıp eğitimi programlarının geliştirilmesi ile ilgili olarak Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'na önerilerde bulunan bir kuruldur. Program geliştirme ve değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır:

- (1) Fakültenin mezuniyet öncesi eğitim programının ulusal ve uluslararası normlara uyumlu olmasını sağlamak ve bu uyumu izlemek amacıyla Mezuniyet Öncesi Tıp eğitimi ile ilişkili diğer kurul ve komisyonlarla iş birliği içinde çalışarak uygulanan eğitim ile ilgili vizyon, stratejik plan ve eylem oluşturmak,
- (2) Fakültenin eğitim programlarının yatay ve dikey entegrasyonunu geliştirici önerilerde bulunmak,
- (3) Erken klinik temas, araştırma eğitiminin geliştirilmesi, seçmeli dersler ve bağımsız çalışma saatlerinin müfredat içinde yer almasını sağlamak,
- (4) Fakültede uygulanan eğitim programı yaklaşımı ve modeline ilişkin önerilerde bulunmak,
- (5) Öğrenci ve öğretim üyelerinden gelen geribildirimler ışığında müfredat değişikliği ile ilgili stratejik planlamayı belirlemek ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna önerilerini sunmak,
- (6) Uygun görülen müfredat değişikliklerinin müfredata yerleştirilmesini sağlamak.
- (7) Her eğitim öğretim yılının ikinci yarısında bir sonraki yılın akademik takvim taslağını belirleyerek Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak,
- (8) Her eğitim yılı başında bir ilgili koordinatörlerle çalışarak taslak bir eğitim programı oluşturmak ve bu programı Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak,
- (9) Her dönemdeki derslerin sayısını, süresini, hangi anabilim/bilim dallarının ders kuruluna katılacağını ilgili koordinatörler, akademik kurul/anabilim dalı başkanları ile saptamak,
- (10) Akreditasyon sürecinin, müfredat ile ilgili olarak gerektirdiği çalışmalarını yapmak ve bu konuda düzeltici çalışma önerilerini Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak,

- (11) Her yılın sonunda o akademik döneme ait program değerlendirme raporlarının yazımını koordine etmek ve raporu Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak,
- (12) Dekanlık ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 21: Program geliştirme ve değerlendirme kurulu alt çalışma komisyonları

Program geliştirme ve değerlendirme komisyonu görev alanıyla ilgili olarak alt çalışma komisyonları kurulmasını Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulundan talep edebilir. Bu durumda kurulacak komisyonların kuruluş, yetki ve üyeleri Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

Madde 22: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun oluşumu ve toplantıları

- (1) Ölçme ve değerlendirme komisyonu, Tıp Eğitimi AD başkanı veya buradan görevlendirilen bir öğretim üyesi, Dekan tarafından bu kurula 3(üç) yıllığına seçilen tercihen temel tıp bilimleri, dahili tıp bilimleri ve cerrahi tıp bilimleri bölümlerinden birer öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim üyesi ve TEÖK tarafından önerilen prelinik ve klinik dönemindeki birer öğrenci üyeden oluşur.
- (2) Dekan tarafından komisyon içinden bir üye başkan olarak görevlendirilir. Başkanın katılmadığı toplantılara Tıp Eğitimi AD başkanı/öğretim üyesi başkanlık yapar.
- (3) Komisyon yılda ikiden az olmamak üzere olağan olarak toplanır. Dekan veya eğitimden sorumlu dekan yardımcısının talebi üzerine komisyon olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Toplantılar yüz yüze veya çevrimiçi ortamda yapılabilir. Olağan toplantılardan önce toplantı gündemi, yeri ve saati komisyon başkanı tarafından belirlenerek üyelere en az 3 gün önce bildirilir. Toplantı çağrısı kurul sekreteryası tarafından elektronik yollarla yapılabilir. Toplantı sırasında gündeme başkanın uygun görüşü ile ek maddeler eklenebilir.
- (4) Komisyon toplantılarına toplantının gündem maddesi ile ilişkili koordinatörler kurulu üyeleri ve başkan tarafından davet edilir. Bu üyelere asli üyelerle beraber o toplantılar ile sınırlı kalmak üzere karar verme süreçlerine dahil olurlar.

(5) Komisyon toplantılarında bilgilerine başvurmak amacıyla toplantının gündem maddeleri ile ilişkili olarak komisyon dışından kişiler de başkan tarafından davet edebilir ancak bu katılımcılar kara verme süreçlerine dahil olamazlar.

(6) Kurul katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik olması durumunda oylama başkan lehine sonuçlandırılır.

(7) Toplantı görüşmelerine ait tutanaklar ve kararlar kurulun kendi üyeleri arasından belirleyeceği raportör tarafından kayıt altına alınır. Bu tutanak ve kararlar bilgilendirme ve saklanması amacıyla kurul sekreteryasınca muhafaza edilirler. Komisyonun sekreteryası işlemleri Fakülte Sekreterliği tarafından yürütülür. Toplantı tutanaklarının ve kararlarının bir örneği dekanlığa bildirilir.

(8) Toplantılara ait görüşme ve tutanakların komisyon üyelerince izlenmesine uygun bir dosyalama yapılır.

Madde 23: Ölçme ve değerlendirme kurulunun görevleri

Ölçme ve değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır:

(1) Eğitim programında uygulanan ölçme ve değerlendirmeye ilgili sorunları, bu sorunların kaynaklarını ve çözüm yollarını Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna bildirmek,

(2) Her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılı için ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ile ilgili planları yapmak,

(3) Soru hazırlama, sınav yapılandırma ve diğer ölçme-değerlendirme yöntemleri için kılavuzlar hazırlamak, geliştirmek ve yapılandırılmış olan ölçme-değerlendirme uygulamalarının kılavuz ile uyumunu kontrol etmek,

(4) Sınavlarda sorulacak toplam soru sayısını, her bilim/ana bilim dalına düşen soru dağılımını, soruların toplanma şeklini, son toplanma tarihini, ders/uygulamalı ders sorumluları ve ders kurulu başkanları ile eğitim-öğretim yılı başında belirlemek,

(5) Sınav öncesi ve sonrasında sınav düzeneği, soru biçim ve tekniği ile ilişkili hataların en aza indirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak,

(6) Her sınav sonrasında sınavın test ve madde analizlerinin sonuçlarını değerlendirilmesini koordine etmek,

- (7) Soru bankası oluşturma çalışmalarını soru bankası koordinatoru ile koordine etmek,
- (8) Sınav güvenliğini sağlamak üzere alınacak tedbirleri kararlaştırmak,
- (9) ğrenme kazanımlarını değerlendirerek sonuçları ilgili eğitim-ğretim yılı içerisinde ders ve uygulamalı eğitim sorumluları ile ders kurulu başkanları ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu ile paylaşmak,
- (10) Dönem, ders kurulu ve uygulamalı eğitim düzeyinde öğrenim hedeflerinin lme değerlendirme yöntemleriyle uyumunu değerlendirmek,
- (11) Programlarda uygulanan lme-değerlendirme yöntemlerini değerlendirmek ve uygulamadaki sorunlar ve geliştirici nlem ve girişimlerle ilgili Mezuniyet ncesi Tıp Eğitimi Kuruluna önerilerde bulunmak,
- (12) Mezuniyet ncesi eğitimin lme değerlendirme uygulamalarına ilişkin ğrenci ve eğitici geri bildirimlerini almak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kurullar, komisyonlar ve öğrenciler ile paylaşmak,
- (13) lme değerlendirmeye ilişkin bilimsel araştırma yapmak, raporlamak ve yayımlamak,
- (14) ğretim üyelerinin lme-değerlendirmeyle ilgili temel bilgi gereksinimlerinin karşılanmasını sağlamak,
- (15) Dekanlığın ve Mezuniyet ncesi Tıp Eğitimi Kurulunun vereceği eğitim programları ile ilgili diğer görevleri yerine getirmektir.

Madde 24: lme ve değerlendirme komisyonu alt çalışma komisyonları

lme Program geliştirme ve değerlendirme kurulu görev alanıyla ilgili olarak alt çalışma komisyonları kurulmasını Mezuniyet ncesi Tıp Eğitimi Kurulundan talep edebilir. Bu durumda kurulacak komisyonların kuruluş, yetki ve yeleri Mezuniyet ncesi Tıp Eğitimi Kurulu tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve yürütme

Madde 25: Hüküm bulunmayan haller

Bu usul ve esaslarda belirtilmeyen konularda Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu karar verir.

Madde 26: Yürütme

Bu usul ve esaslar HUTF Dekanı tarafından yürütülür.

Madde 27: Yürürlük

Bu usul ve esaslar 2024-2025 eğitim öğretim döneminde uygulanmak üzere Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

EK 1: Organizasyon Şeması

Yönetici unsurlar	Dekan	
	Dekan yardımcıları	
	Mezuniyet öncesi tıp eğitimi kurulu	
Yürütücü unsurlar	Koordinatörler kurulu	
		Baş koordinatör
		Baş koordinatör yardımcısı
		Sınıf koordinatörleri
		PDÖ eğitim koordinatörü
		MBU eğitim koordinatörü
	Seçmeli dersler koordinatörü	
Tasarımcı unsurlar	Program geliştirme ve değerlendirme komisyonu	
	Ölçme ve değerlendirme komisyonu	
Danışman unsurlar	Tıp Eğitimi AD	
Değerlendirmeci unsurlar	Öz değerlendirme kurulu	
Yardımcı unsurlar	Fakülte sekreterliği	

