

SANKO ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ KOORDİNASYON KURULU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinasyon Kurulunun yapısı ile bu kurulun Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi ile ilgili çalışmaların eşgüdüm içinde yürütülmesi, Fakülte bileşenlerinin Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Öz Değerlendirme ve geliştirme sürecine katılımının, bilgi paylaşımının, çalışma ve karar taslaklarının olgunlaştırılması ile geliştirilmesinin esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesinin Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi çerçevesinde Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinasyon Kurulunun çalışmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğrenim Kanununun 14'üncü maddesine ve SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Ölçme-Değerlendirme Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkoordinatör: Fakültede eğitim ve öğretim programlarının planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu Dekan Yardımcısını,
- b) Dekan: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- c) Ders Kurulu: Bir organ, sistem veya konunun birbiriyle bağlantılı olarak tıp alanlarını bütünleştiren bir düzen içerisinde öğrenciye verilen teorik öğretimi ve pratik uygulamalarını,
- ç) Ders Kurulu Başkanı ve Yardımcısı: Dekan tarafından görevlendirilen Ders Kurulu Başkanı ve Yardımcısını,
- d) Eğitim ve Müfredat Komisyonu: Fakültede mezuniyet öncesi eğitimin düzenlenmesi ve öğretim programının geliştirilmesinden sorumlu komisyonu,
- e) Fakülte: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- f) Fakülte Kurulu: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- ğ) MÖTE: Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi,
- h) MÖTEKK: Fakülte Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinasyon Kurulunu,
- ı) ÖDG: Fakültede kullanılan ölçme değerlendirme uygulamalarının analiz edilmesi ve yeni ölçme değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesinden sorumlu Ölçme Değerlendirme Grubunu,
- i) ÖDK: Fakülte-MÖTE Öz Değerlendirme Kurulunu,
- j) PDG: Fakültede uygulanan eğitim programının izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu Program Değerlendirme Grubunu,
- k) Seçmeli Dersler Koordinatörü: Seçmeli derslerden sorumlu Koordinatörü,
- l) Seçmeli Dersler Koordinatör Yardımcısı: Seçmeli derslerden sorumlu Koordinatör Yardımcısını,

- m) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,
 - n) Sınıf Koordinatörü: Sorumlu oldukları sınıfın programının ilgili dönem için belirlenen amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda hazırlanmasından, bütünlüğünden, entegrasyonundan ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
 - o) Staj: Dördüncü ve beşinci sınıflarda öğrencilere verilen, ağırlıklı olarak hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik eğitimi,
 - ö) Staj Sorumlusu: Her bir anabilim dalındaki staj eğitiminden sorumlu öğretim üyesini,
 - p) TEPDAD: Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
 - r) TEAD: Fakültenin Tıp Eğitimi Anabilim Dalını,
 - s) TEÖK: Fakültede eğitim gören öğrencilerin kurduğu Tıp Eğitimi Öğrenci Komisyonunu,
 - ş) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
 - t) UÇEP: Ulusal Çekirdek Eğitim Programını,
 - u) Üniversite: SANKO Üniversitesini
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinasyon Kurulunun Yapısı, Çalışma Esasları ve Görevleri

Yapısı

MADDE 5– (1) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinasyon Kurulu; Başkoordinatör ve Başkoordinatör Yardımcısı, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı, Öz Değerlendirme Komisyonu Başkanı ve Raportörü, Ölçme Değerlendirme Grubu Başkanı ve Grup Temsilcisi, Program Değerlendirme Başkanı ve Grup Temsilcisi ile Tıp Eğitimi Öğrenci Komisyonu Başkanı ve Temsilcisinden oluşur.

(2) Gerektiği durumlarda Dekan, Dekan Yardımcısı, Sınıf Koordinatörleri, Staj Sorumluları, Ders Kurulu Başkanı veya Yardımcıları ile Fakülte öğretim elemanları davet edilerek MÖTEKK toplantılarına katılır.

(3) Başkoordinatör MÖTEKK'in doğal başkanıdır. Başkoordinatörün katılmadığı toplantılarda Başkoordinatör Yardımcısı Kurula başkanlık eder.

(4) MÖTEKK'in sekreteryaya hizmetleri Fakülte Sekreterliğinin görevlendirdiği personel tarafından yerine getirilir. MÖTEKK sekreteryası toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri yapar.

Çalışma esasları

MADDE 6– (1) MÖTEKK, ayda en az 2 (iki) kez toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın oyu 2 (iki) oy sayılır.

(2) Toplantı gündemi, MÖTEKK Başkanı tarafından ÖDK ve TEAD'ın önerileri alınarak oluşturulur. Gündem ve ilgili dokümanlar en az 2 (iki) gün önce üyelerle paylaşılır.

Görevleri

MADDE 7– (1) MÖTEKK'in görevleri:

a) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi programının yürütülmesinde tanımlanan; planlama, karar verme, uygulama, izleme, değerlendirme ve geliştirme aşamalarının gerçekleştirilmesi için görevli grupların çalışmasını ve bu gruplardan veri akışını sağlamak,

b) Ders kurulu/staj program ya da sınıf değerlendirme raporlarını inceleyerek çıktıların gelecek eğitim-öğretim yılının MÖTE programının planlamasında kullanılmasını sağlamak,

c) Mevcut ölçme değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi için ÖDG'nin yaptığı çalışmaların tartışılması, olgunlaştırılması ve karar alma süreçlerine yönlendirilmesini sağlamak,

ç) Mevcut MÖTE programının geliştirilmesi için PDG'nin yaptığı çalışmaların tartışılması, olgunlaştırılması ve karar alma süreçlerine yönlendirilmesini sağlamak,

d) Eğitim ile ilgili yönetmelik, yönergeler, usul ve esaslarda değişiklik yapılması veya yeni belgelerin hazırlanması gereken durumlarda komisyon ve/veya çalışma grubu kurmak ve komisyon/çalışma grubunun hazırladığı taslak mevzuatı tartışmaya açarak taslağın olgunlaşmasını sağlamak ve Dekanlığa öneri olarak sunmak,

e) Yeni eğitim-öğretim yılının akademik takvimi yayınlandıktan sonra program değerlendirme takvimini belirlemek,

f) Her eğitim-öğretim yılı sonunda sınıf koordinatörlerinden gelen sınıf değerlendirme raporlarını değerlendirip Dekanlığa sunmak,

g) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki olası aksamaları kayıt altına almak ve Dekanlığa rapor olarak sunmak,

ğ) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikler ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Eğitim ve Müfredat Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmak,

h) Eğitim gereksinimleri doğrultusunda inceleme, araştırma planlanması, proje geliştirilmesi ile ilgili önerileri Dekanlığa sunmak,

ı) Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili istediği diğer çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programının Yürütülmesinde Birlikte Çalışacak Birimlerin Görevlendirme Esasları ve Görevleri

Başkoordinatör ve başkoordinatör yardımcısı

MADDE 8– (1) Başkoordinatör ve Başkoordinatör Yardımcısının görevleri:

a) Sınıf koordinatörleri, ders kurulu başkanları/staj eğitim sorumluları ile birlikte ilgili ders kurullarının ve stajların bütünlük ve entegrasyon içinde yürütülmesini denetlemek,

b) Sınav görevlendirilmelerini yaparak sınavların aksamadan yürütülmesini sağlamak,

c) Yürütülen MÖTE programının mezuniyet çıktıları ve hedefleri ile uyum durumunu incelemek, eksiklikleri belirlemek ve geliştirilmesi için öneriler hazırlamak,

ç) Kurul/staj program değerlendirme toplantı takviminin oluşturulmasını, toplantıların belirlenen takvime uygun yapılmasını ve raporların toplanmasını takip etmektir.

Öz değerlendirme kurulu

MADDE 9– (1) Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği tarafından yayınlanan MÖTE Programı Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda tanımlanmış bileşim ile kurulur.

(2) ÖDK Başkanı, Fakülte öğretim üyeleri arasından 6 (altı) eğitim-öğretim yılı görev yapmak üzere Dekan tarafından görevlendirilir. Görev süresi biten ÖDK Başkanı tekrar görevlendirilebilir. ÖDK Başkanının görev süresi sona ermeden ya da herhangi bir nedenle ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirme yapılır.

(3) ÖDK'nın görev ve sorumlulukları:

a) TEPDAD tarafından yayınlanan güncel MÖTE Ulusal Standartlarında tanımlanmış olan ana başlıklardaki temel standartlar ve gelişim standartları açısından, yürütülmekte olan Fakülte MÖTE programının öz değerlendirme çalışmasını koordine etmek,

b) Her eğitim-öğretim yılında Fakülte MÖTE programında yer alan konular ve öğrenim derinlikleri açısından güncel Ulusal Çekirdek Eğitim Programındaki Çekirdek Hastalıklar, Temel Hekimlik Uygulamalar, Davranışsal, Sosyal ve Beşerî Bilimler ve diğer listeler ile karşılaştırma çalışmasının yapılmasını sağlamak,

c) Her eğitim-öğretim yılında Fakülte MÖTE programının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile karşılaştırma çalışmasının yapılmasını sağlamak,

ç) Öz değerlendirme, güncel UÇEP ve TYYÇ ile karşılaştırmaların yapılması için gereken çalışma gruplarını belirleyerek grupların çalışma yapmasını sağlamak,

d) Mevcut MÖTE programının güncellenme çalışmalarına katılmak,

e) Öz değerlendirme raporunun hazırlanması ve akreditasyon başvurusu çalışmalarını yürütmek,

f) Fakülte MÖTE programı akredite edildikten sonraki dönemlerde, her yıl sonunda ve üçüncü yıl sonunda verilmesi gereken; yıllık raporlar ve ara rapor ile altıncı yıl sonunda yapılması gereken reakkreditasyon başvurusu için hazırlıkların yapılmasını, raporların yazılmasını ve zamanında TEPDAD'a gönderilmesi işlerini yürütmektir.

Tıp eğitimi anabilim dalı

MADDE 10– (1) İlgili ders kurulu/staj program değerlendirme sürecinde kullanılmak üzere öncesinde ders kurulu/staja ait geribildirimler, araştırmalar gibi program değerlendirme girdilerinin usulünce işlenmesi ve sonuçların kullanılmakta olan güncel dijital platforma yüklenmesini sağlar.

(2) Program değerlendirme ve geliştirme sürecinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve süreci etkin bir biçimde yürütmenin iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunur.

Sınıf koordinatörleri ve yardımcıları

MADDE 11– (1) Sınıf Koordinatörleri ve Yardımcıları, ilgili sınıfta ders görevi olan anabilim dalları öğretim üyeleri arasından her eğitim-öğretim yılı başında Dekan tarafından görevlendirilir.

(2) Sınıf Koordinatörleri veya Yardımcılarının eğitim-öğretim yılı içerisinde görevden ayrılması durumunda ilgili sınıfta ders görevi olan öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir.

(3) Sınıf Koordinatörleri ve Yardımcılarının görevleri:

a) Ders kurulu başkan ve yardımcıları/staj eğitim sorumluları ile birlikte, sorumlu oldukları sınıftaki ders programlarının ilgili sınıfın amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda hazırlanmasını koordine etmek,

b) Her eğitim-öğretim yılında Dekanlığın belirlediği takvime göre sorumlu oldukları sınıfın öğrenci temsilcisi seçimi için gerekli hazırlıkları yapıp, seçimi yürütmek ve sonuçlarını Dekanlığa iletmek,

c) Klinik Tıp Bilimleri Döneminde sorumlu oldukları sınıfa ait stajların program değerlendirme toplantılarının yapılmasından sorumlu olmak ve toplantıların gün, saat ve yerini belirleyerek katılımcıları davet etmek,

ç) Her eğitim-öğretim yılının sonunda sınıf değerlendirme toplantısının yapılmasından sorumlu olmak ve toplantıların gün, saat ve yerini belirleyerek katılımcıları davet etmek,

d) Her eğitim-öğretim yılında sorumlu olduğu sınıfın ders kurulu başkanlıklarından/staj sorumlularından gelen program değerlendirme raporlarını incelemek,

e) Ders kurulunda/stajlarda yapılan eğitim etkinliklerinin sınıfın öğrenim hedeflerine ulaşma durumunu değerlendirerek varsa eksiklikleri belirleyip saptadığı durumu, eksiklikleri ve önerilerini içeren yazılı raporunu sınıf değerlendirme toplantısında sunmak ve toplantı sonrası hazırlamış olduğu raporu MÖTEKK'e iletmektir.

Seçmeli dersler koordinatörü ve yardımcıları

MADDE 12– (1) Seçmeli Dersler Koordinatörü ile seçmeli teorik ve seçmeli proje derslerinden sorumlu olan birer Koordinatör Yardımcısı her eğitim-öğretim yılı başında Dekan tarafından görevlendirilir.

(2) Görev süresi dolmadan ayrılan Seçmeli Dersler Koordinatörü ve Yardımcılarının yerine yeni bir sorumlu belirlenir.

(3) Seçmeli Dersler Koordinatörünün görevleri:

a) Her eğitim-öğretim yarıyılı için Fakültede “SEC” kodlu seçmeli teorik dersler ve “PRJ” kodlu seçmeli proje dersleri ile bu derslerin sorumlularını Eğitim ve Müfredat Komisyonunda görüşülmek üzere Dekanlığa önermek,

b) Fakültenin amaç ve hedefleri doğrultusunda mevcut derslerin analiz edilmesi, güncellenmesi, kontenjanlarının belirlenmesi, şubelendirilmesi, yeni ders açılması veya kapatılması gibi konularda Dekanlığa öneride bulunmak,

c) Her eğitim-öğretim yarıyılı için açılması kesinleşen seçmeli derslerin programının, sınav takviminin, derslerin yapılacağı dersliklerin ve ders bilgi paketlerinin Fakültenin internet sayfasında ilan edilmesini sağlamak,

ç) Her eğitim-öğretim yılının sonunda, seçmeli dersler için alınan geri bildirim ve başarı durum değerlendirme raporlarını inceleyerek tartışılmak üzere MÖTEKK’e sunmaktır.

(4) Seçmeli Dersler Koordinatör Yardımcılarının görevleri:

a) Seçmeli Teorik Dersler Koordinatör Yardımcısı, seçmeli teorik derslerin; Seçmeli Proje Dersleri Koordinatör Yardımcısı seçmeli proje derslerine ait ders programlarının ve sınavlarının koordine edilmesini sağlamak,

b) Seçmeli Dersler Koordinatör Yardımcıları her eğitim-öğretim yılının sonunda, seçmeli dersler için alınan geri bildirimlerin ve başarı durumlarının takibini yaparak sonuçları Seçmeli Dersler Koordinatörüne raporlamaktır.

Ders kurulu başkanı ve yardımcıları/staj sorumlusu

MADDE 13– (1) Ders Kurulu Başkanı ve Yardımcıları her eğitim-öğretim yılı başında ilgili kurulda ders görevi olan anabilim dallarının öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir.

(2) Her eğitim-öğretim yılının başında Staj Sorumlusu ilgili anabilim dalı akademik kurulu tarafından belirlenir ve Dekanlığa bildirilir.

(3) Görev süresi dolmadan ayrılan Ders Kurulu Başkanı ve Yardımcıları/Staj Sorumlusunun yerine yeni bir sorumlu belirlenir.

(4) Ders Kurulu Başkanı ve Yardımcıları/Staj Sorumlusunun görevleri:

a) Ders kurulunun/stajın “Ders Kurulu Program/ Staj Rehberini” her eğitim-öğretim yılının başında güncelleyerek Fakültenin Web sitesinde yayınlanması için Dekanlığa sunmak,

b) Eğitim ve Müfredat Komisyonunda kabul edilmiş olan öğrenim hedefi ve program değişikliklerinin yeni eğitim-öğretim yılında uygulanmak üzere ders kurulu/stajın eğitim programına entegrasyonunu ve kontrolünü sağlamak,

c) Eğitim-Öğretim ve sınavlar ile ilgili süreçleri SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Ölçme-Değerlendirme Yönergesinde ve SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Sınav Uygulama ve Yürütme Esaslarında belirtildiği şekilde yürütmek,

ç) Çoktan seçmeli sorulardan oluşan teorik sınav sonrasında seçenek dağılım tablosunu ve sınav analiz raporunu sınavda sorusu olan öğretim üyeleri ile paylaşmak,

d) Teorik ve uygulamalı sınav sonuçlarının Öğrenci Bilgi Sistemine girişlerini ve kontrolünü sağlamak,

e) Program Değerlendirme Toplantısı için görevli oldukları ders kurulu/staj ile ilgili;

1) Program değerlendirme toplantısı öncesinde öğretim üyeleri ile birlikte ders kurulunun/stajın amaç ve öğrenim hedefleri ile kullanılan ölçme değerlendirme yöntemlerinin güncelleme çalışmasını yapmak,

2) Ders Kurulu/Staj Değerlendirme Formunda ders kurulu/staj içeriği ile ilgili kısımları doldurmak ve formdaki Program Değerlendirme Toplantısı Katılımcıları tablosuna; Dekan, Dekan Yardımcısı, ilgili sınıfın koordinatörü ve yardımcısı, TEAD başkanı, ÖDR başkanı, ÖDG Başkanı, PDG Başkanı, ilgili ders kurulunun başkanı ve yardımcıları/staj sorumlusu, ilgili ders kurulu/stajda ders veren öğretim üyelerinin tamamı, ilgili sınıfın öğrenci temsilcisinin

adlarını, görevlerini yazarak ÖDG ile PDG temsilcileri ve sınıfta eğitim gören öğrenciler için boş satırlar bırakarak formu hazırlamak,

3) Ders kurulu/stajın tanıtımı, uygulanan programın bilgi-beceri-tutum hedefleri ile bu hedeflerin gerçekleştirilmesinde kullanılan öğrenim yöntemleri ve ölçülmesinde kullanılan ölçme değerlendirme yöntemleri eşleştirme matrisleri, öğrenci geri bildirim anket verileri, öğretim üyesi geri bildirim anket verileri, son 3 (üç) eğitim-öğretim yılına ait başarı grafikleri, gelecek eğitim-öğretim yılı için önerileri, uygulanan eğitim yöntemlerinin veya ölçme değerlendirme yöntemlerinin etkinliğini ortaya koymak için yapılmış araştırma varsa sonuçlarını içeren sunumu hazırlamak,

4) Ders Kurulu/Stajın Program Değerlendirme Toplantısında sunum yaparak Değerlendirme Formundaki başlıkları sırasıyla tartışmaya açmak, Ders Kurulu Başkanı/Staj Sorumlusu, Ders Kurulu/Staj Program Değerlendirme Toplantısında dile getirilen öneri, katkı, istek, şikayetleri ve ilgili tespit ve/veya önerileri Değerlendirme Formuna işleyerek, imzalı olarak 1 (bir) hafta içinde Başkoordinatörlüğe iletmektir.

Ölçme değerlendirme grubu

MADDE 14– (1) Başkan ve en az 6 (altı) üyeden oluşur.

(2) ÖDG başkan ve üyeleri, Fakülte öğretim elemanları arasından Dekan tarafından 6 (altı) eğitim-öğretim yılı görev yapmak üzere görevlendirilir. Görev süresi biten ÖDG başkan ve üyelerinin yeniden görevlendirmesi yapılabilir.

(3) ÖDG başkanı TEAD başkanı eşgüdümünde çalışır.

(4) ÖDG üyeleri arasından her ders kurulu/staj için temsilci olarak 1 (bir) asil ve 1 (bir) yedek sorumlu belirlenir.

(5) Ölçme Değerlendirme Grubunun görev ve sorumlulukları:

a) Fakültede kullanılan ölçme değerlendirme uygulamalarının analiz edilmesi ve yeni ölçme değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,

b) Ders kurulu/stajlarda yapılan çoktan seçmeli teorik sınavlarda genişletilmiş sınav analizini, sadece sınav sonuç notu olan teorik ve uygulamalı sınavlarda ise sınav analizini yapmak,

c) Hazırladığı sınav analiz raporunu ilgili ders kurulu/stajın program değerlendirme toplantısı öncesinde kullanılmakta olan güncel dijital platforma yüklemek,

ç) Ders kurulu/staj program değerlendirme toplantısında sunulacak ilgili ders kurulu/stajın sınav analiz sunumunu hazırlamak ve ÖDG temsilcisi tarafından sunulmasını sağlamak,

d) Kullanılmakta olan ölçme değerlendirme yöntemlerinin yararlılığı, eğitime katkısı, geliştirilmesi ve çeşitliliğin artması gibi konularda MÖTEKK'e danışmanlık yaparak MÖTEKK'te tartışılan ölçme değerlendirme yöntemlerinin kullanılabilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,

e) Gerektiğinde ölçme değerlendirme konusunda öğretim üye/elemanlarına yönelik eğitimler düzenleyerek yapılan ölçme değerlendirme kurslarına katkı vermektir.

Program değerlendirme grubu

MADDE 15– (1) Başkan ve en az 6 (altı) üyeden oluşur.

(2) PDG başkan ve üyeleri, Fakülte öğretim elemanları arasından Dekan tarafından 6 (altı) eğitim-öğretim yılı görev yapmak üzere görevlendirilir. Görev süresi biten PDG başkan ve üyelerinin yeniden görevlendirmesi yapılabilir.

(3) PDG başkanı TEAD başkanının eş güdümünde çalışır.

(4) PDG üyeleri arasından her ders kurulu/staj için en az 1 (bir) asil ve 1 (bir) yedek sorumlu belirlenir.

(5) Program Değerlendirme Grubunun görev ve sorumlulukları:

a) Fakültede uygulanan MÖTE programının izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için MÖTEKK'e öneriler sunmak,

- b) MÖTE izleme ve değerlendirme çıktılarıyla eğitim programının geliştirilmesi için yapılan çalışmalara katkı sağlamak,
- c) Gereksinim duyulan alanlarda durum saptama ve geliştirme amaçlı çalışmak üzere tematik komisyonlar/özel çalışma grupları kurma önerilerinde bulunmak,
- ç) İlgili ders kurulu/staj ve sınıf program değerlendirme toplantılarına katılarak toplantı raporuna katkı sağlamak,
- d) Kullanılmakta olan eğitim yöntemlerinin yararlılığı, eğitime katkısı, geliştirilmesi ve çeşitliliğin artması gibi konularda MÖTEKK'e danışmanlık yapmak ve MÖTEKK'te tartışılan yöntemlerin kullanılabilmesi için gerekli çalışmaları yürütmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Fakülte Kurulu Kararı uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16– (1) Bu Yönerge, SANKO Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17– (1) Bu Yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.