

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
MEZUNİYET ÖNCESİ DIŞ HEKİMLİĞİ EĞİTİMİ KURULU
ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Bu esasların amacı; Selçuk Üniversitesi Mezuniyet Öncesi Diş hekimliği Eğitimi Kurulu (SÜDF-MÖDEK)'nin yapısı ile bu kurulun Selçuk Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi (SÜDF) mezuniyet öncesi eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin görev, çalışma ve işbirliği esaslarını düzenlemektir.

2. MEZUNİYET ÖNCESİ DIŞ HEKİMLİĞİ EĞİTİMİ KURULUNUN YAPISI

2.1. SÜDF-MÖDEK; Dekan, dekan yardımcıları, başkoordinatör, başkoordinatör yardımcısı, dönem koordinatörleri ve yardımcıları, Ölçme değerlendirme kurulu başkanı ve her sınıfın öğrenci temsilcisinden oluşur.

2.2. Gerektiği durumlarda klinik uygulama eğitimi sorumluları toplantıya katılabilir.

2.3. Dekan, kurulun tabii başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda Başkoordinatör kurula başkanlık eder.

2.4. Kurulun sekreteryaya hizmetleri Fakülte Öğrenci İşleri Birimi tarafından yerine getirilir. Kurul toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri SÜDF-MÖDEK sekreteri yapar.

3. MEZUNİYET ÖNCESİ DIŞ HEKİMLİĞİ EĞİTİMİ KURULUNUN İŞLEYİŞİ VE GÖREVLERİ

3.1. SÜDF-MÖDEK her eğitim-öğretim yılında anabilim dallarının görüşleri doğrultusunda eğitim, öğretim ve sınavların genel planlamasını yapmak, sınavları standart hale getirmek ve konular arasında koordinasyonu, yatay/dikey entegrasyonu, eğitim-öğretim programının ulusal çekirdek eğitim programına uyumunu sağlamakla yükümlüdür.

3.2. Her ayın ilk pazartesi günü, tüm dönem koordinatörlüklerinin temsiliyeti olacak şekilde salt çoğunlukla toplanır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantı sonrasında toplantı tutanağı Dekanlığa sunulur.

3.3. İkinci yarıyıl içinde bir sonraki eğitim-öğretim yılının akademik takvimini belirler ve fakülte kuruluna sunar.

3.4. Her yarıyılın sonunda öğrencilerin başarı durumlarına ilişkin koordinatörlerden gelen raporları inceler, başarı veya başarısızlık nedenlerini saptar ve gerekirse bunları bir raporla Dekanlığa sunar.

3.5. Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ait değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunar.

3.6. Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Dekanlığın onayına sunar.

3.7. Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikler ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunar.

3.8. Eğitim ile ilgili yönetmelik ve yönergelerde yapılması gereken değişiklikler konusundaki görüş ve önerilerini belirler.

3.9. Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilgili sorun yaşayan öğrenciler hakkındaki bilgileri Dekanlığa iletir.

3.10. Dekanın eğitim ve öğretimle ilgili olarak Kuruldan istediği diğer çalışmaları yapar, gerektiğinde görüş bildirir ve anabilim dallarının görüşlerini aktarır.

3.11. Eğitim gereksinimleri ve sözü edilen tüm faaliyetlerle ilgili inceleme, araştırma planlanması, proje geliştirilmesi ile ilgili önerileri Dekanlığa iletir.

3.12. Ölçme Değerlendirme Kuruluyla işbirliği yaparak dönem koordinatörleri, kurul başkan ve üyeleri, klinik eğitim sorumluları ile birlikte öğrenim hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığını denetler. Öğrenim hedeflerine ulaşmayı denetleyen yeni ölçme-değerlendirme yöntemlerini belirleyerek dekanlığa iletir.

4. BAŞKOORDİNATÖR VE YARDIMCISININ BELİRLENMESİ İLE GÖREV SÜRESİ VE GÖREVLERİ

4.1. Komisyon kendi üyeleri arasından bir başkoordinatör seçer ve dekan tarafından görevlendirilmek üzere Dekanlık Makamına bildirir. Başkoordinatör kendisine bir MÖDEK üyesini yardımcı olarak teklif eder ve yardımcı Dekanın onayı ile görevlendirilir. Yardımcı, koordinatörün çalışmasında kendisine yardım eder ve SÜDF-MÖDEK toplantılarına katılır.

4.3. Baş koordinatör ve ders ve klinik eğitim sorumluları ile birlikte ilgili teorik derslerin ve klinik uygulama derslerinin bütünlük ve entegrasyon içinde yürütülmesini denetlerler.

4.4. Dekanlık tarafından yapılan sınav görevlendirmelerinin ve sınavların aksamadan yürütülmesini sağlar.

5. KOORDİNATÖRLER VE YARDIMCILARININ BELİRLENMESİ İLE GÖREV SÜRESİ VE GÖREVLERİ

5.1. Dönem koordinatörleri, Başkoordinatörün teklifi ile Dekan tarafından görevlendirilir.

5.2. Gerek görüldüğü takdirde dönem koordinatörleri kendilerine bir yardımcı teklif eder ve yardımcı Dekanın onayı ile görevlendirilir. Yardımcı, koordinatörün çalışmasında kendisine yardım eder ve SÜDF-MÖDEK toplantılarına katılır.

5.3. Her bir koordinatör ve yardımcısı ilgili döneme ders anlatma sorumluluğu olan SÜDF öğretim üyeleri arasından seçilir.

5.4. Koordinatörler ve yardımcıları; sorumlu olduğu dönemin akademik takvimini hazırlarlar.

5.5. Koordinatörler ve yardımcıları; kurul başkan ve üyeleri/klinik eğitim sorumluları ile birlikte, sorumlu oldukları dönemin programının ilgili dönem için belirlenen amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda hazırlanmasından, bütünlüğünden, entegrasyonundan ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden sorumludurlar.

5.6. Sorumlu olduğu dönemin yoklamalarını/öğrenci devam çizelgelerini anabilim dallarından veya klinik eğitim sorumlulardan gelen bilgi doğrultusunda inceleyerek gerekli gördükleri durumda Başkoordinatörlüğe bilgi verirler.

5.7. Dönem 1, 2, 3, 4 ve 5 koordinatör ve yardımcıları; sorumlu oldukları dönemin kurul sınavlarının hazırlanmasından, uygulanmasından ve sonuçlarının okutulup açıklanmasından, ölçme değerlendirme kurulu üyeleriyle işbirliği içinde soru analizlerinin yapılarak ilgili anabilim dalı başkanları ile sorusu olan öğretim üyelerine iletilmesinden sorumludurlar.

5.8. Sorumlu oldukları dönem öğrencilerinin dış hekimliği eğitimi ile ilgili sorunlarının çözümlenmesinde yardımcı olurlar.

5.9. Her ders yılı başında öğrenci temsilcilerinin seçimi için gerekli hazırlıkları yapar, seçimi yürütür ve sonuçlarını Başkoordinatörlüğe iletirler.

5.10. Teorik Dersler/Klinik uygulama dersleriyle ilgili öğrenci değerlendirme anketlerinin yapılması, sonuçlarının değerlendirilmesi ve koordinatörler kuruluna iletilmesinden birinci derecede sorumludurlar.

6. DÖNEM 1-2-3 EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMINDA YER ALAN UYGULAMA DERSLERİNİN BAŞKANLARI VE ÜYELERİNİN BELİRLENMESİ İLE GÖREV SÜRESİ VE GÖREVLERİ

6.1. Uygulama derslerinin başkan ve üyeleri, ilgili koordinatörlük tarafından her eğitim-öğretim yılı başında belirlenir.

6.2. Uygulama derslerinin başkan ve üyeleri; o dersin ilgili olduğu anabilim dallarında görevli birer öğretim üyesinden oluşur.

6.3. Görevli oldukları dersin öğrenim hedefleri ile ders programlarını gözden geçirir ve gerekli gördüğü düzenlemeleri yaparlar.

6.4. İlgili dersin sınavına ilişkin değerlendirme şekillerini öğrencilerle paylaşırlar.

6.5. Değerlendirme sonunda öğrencilerden sözlü ve/veya yazılı geri bildirim olarak ilgili kurulu bilgilendirir. Görüş ve önerilerine ilişkin olarak hazırlamış oldukları raporu, sonunda ilgili koordinatörlüğe sunarlar.

7. DÖNEM 4-5 EğİTİM-ÖğRETİM PROGRAMINDA YER ALAN KLİNİK UYGULAMA DERSLERİNİN EğİTİM SORUMLULARININ BELİRLENMESİ İLE GÖREV SÜRESİ VE GÖREVLERİ

7.1. Klinik eğitim sorumlusu ilgili Anabilim Dalı tarafından belirlenir. Değişiklik olduğu takdirde yeni eğitim sorumlusu ilgili koordinatörlüğe yazılı olarak bildirilir.

7.2. Klinik eğitim sorumlusu ilgili dersin amaç ve öğrenim hedeflerini anabilim dalı öğretim üyeleri ile birlikte belirler. Anabilim dalının akademik kurulunda görüşülerek belirlenen öğrenim hedefleri Anabilim Dalı Başkanı tarafından akademik kurul kararı ile birlikte Dekanlığa yazılı olarak bildirilir.

7.3. Klinik eğitim sorumlusu klinik eğitim programının hazırlanması ve programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Anabilim Dalı Başkanı ile birlikte birinci derecede sorumludur.

7.4. Klinik uygulamalarda ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar ve bunların öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetler. Gerekli durumda ilgili koordinatörlüğe bilgi verir.

7.5. Her klinik uygulama dersi sonunda öğrencilerden bu dersle ilgili olarak sözlü ve/veya yazılı geribildirim olarak ilgili dersi değerlendirir. Görüş ve önerilerine ilişkin olarak hazırlamış olduğu raporu, her eğitim-öğretim yılının sonunda ilgili koordinatörlüğe sunar.

8. YÜRÜRLÜK

8.1. SÜDF-MÖDEK'nun işbu çalışma esasları SÜDF Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Fakülte Kurulu'nun yetkisindedir.

9. YÜRÜTME

9.1. Bu çalışma esaslarının uygulanmasından SÜ Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı sorumludur.

*Kurulumuz 05/06/2020 tarih ve 2020/02-06 sayılı Fakülte Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir.