**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**

**EĞİTİM YÖNETİMİ YÖNERGESİ**

**Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetimi Örgütlenmesi**

**Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi, Dekan, iki Dekan Yardımcısı, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Temel, Dâhili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölüm Başkanlıklarından oluşan bir yönetim yapısına sahiptir. Bölüm Başkanlıklarının altında Anabilim ve Bilim Dalı Başkanlıkları yer almaktadır. İdari ve akademik faaliyetlerle ilgili büro işleri Fakülte Sekreteri tarafından koordine edilmektedir.**

**Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurullarının görevleri, atanma ve çalışma esasları 2547sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanmıştır.**

**Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Yönetimi Örgütlenmesi**

**Fakültemizde, yürütülen eğitim programı kapsamında mezuniyet öncesi eğitim koordinasyonu ve eğitim programının sürekli geliştirilmesi-değerlendirilmesi için gerekli yapı, birbirleri ile işbirliği halinde çalışan çeşitli komisyon, kurul ve gruplardan oluşmaktadır. Komisyon ve k**urul üyeleri aksi bir mevzuat hükmü bulunmadıkça Dekanlıkça **3 (üç)** yıl için atanır. **Mezuniyet Öncesi Eğitim Öğrenci Kurulu üyeleri ise dekanlık tarafından 1 (bir) yıl için atanır.** Gerektiğinde bu süreler değiştirilebilir.

**Eğitimin her düzeyinde entegrasyonu sağlamak, öğrencilere yaşam boyu öğrenme becerilerini kazandıracak farklı türden öğretim etkinliklerini planlamak ve planlanan bu etkinlikleri dönem programlarına yerleştirmek, etkinlikleri dönem koordinatörlükleri ile eşgüdüm içerisinde yürütmek ve değerlendirmek amacı ile karar destek grupları (Eğitim Etkinlikleri Kurulları) oluşturulmuştur.**

**Fakültemiz eğitim yönetimi grupları aşağıda sıralanmıştır:**

* **Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu**
  + **Koordinatörler Kurulu**
    - **Başkoordinatör ve yardımcıları**
    - **Dönem Koordinatörleri ve yardımcıları**
* **Program ve Ölçme Değerlendirme Kurulu**
* Eğitim Etkinlikleri Kurulu
* Hekimlik Uygulamaları Kurulu
* PDÖ Senaryo Hazırlama Kurulu
* Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Kurulu
* Topluma Dayalı Tıp Uygulamaları Kurulu
* **Seçmeli Ders Kurulu**
* Gelişim Sınavı Yürütme Komisyonu
* Değişim Programları Kurulu (Erasmus-Farabi-Mevlana)
* Danışmanlar Kurulu
* Mezuniyet Öncesi Eğitim Öğrenci Kurulu
* Bologna Eşgüdüm Kurulu
* **Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi Kurulu**
* **Sürekli Tıp Eğitimi Komisyonu**

**Mezuniyet öncesi eğitimin koordinasyonu ve müfredatın sürekli geliştirilmesi-değerlendirilmesi için gerekli organizasyon, birbirleri ile işbirliği halinde çalışan Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı, Koordinatörler Kurulu, Program ve Ölçme Değerlendirme Kurulu, Eğitim Etkinlikleri Kurulu ve Değişim Programları Kurulu ile gerçekleştirilir. Koordinatörler Kurulu ve Eğitim Etkinlikleri Kurullarının oluşumu ve görev tanımları Fakülte Kurulu tarafından belirlenir. Koordinatörler Kurulu ve Eğitim Etkinlikleri Kurullarında görev alacak öğretim üyeleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Dekanlıkça görevlendirilirler.**

**Eğitim yapılandırılması, tüm dönemler için Koordinatörler Kurulu, Program ve Ölçme Değerlendirme Kurulu ve Eğitim Etkinlikleri Kurullarının işbirliği ile gerçekleştirilir. Yeni ders önerisi akademik kurul kararı ile ilgili Dönem Koordinatörlüğü ve Dekanlığa iletilir. Ders programının saat, içerik gibi değişikliklerinde veya yeni ders önerilmesinde ilgili dönemin öğrenme kazanımı esas alınır. Öğrenme kazanımına göre uygun öğretim yöntemi ve ölçme değerlendirme belirlenir.**

**Dersler ve stajların yapı, sayı, içerik ve süreleri ile ölçme-değerlendirme biçimlerine ilgili dönem koordinatörlüğünün ve *Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonunun* önerisiyle Fakülte Kurulunca karar verilir. Müfredat kapsamında tüm kurullarda alınan kararlar da *Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonunun* önerisiyle Fakülte Kurulunca karara bağlanır.**

**Seçmeli Ders teklifleri öğretim üyeleri tarafından bireysel olarak yapılır. Seçmeli dersler her eğitim-öğretim yılının en geç Mayıs ayı sonuna kadar amaç, öğrenim kazanımları, kapsam, öğretim yöntemi ve ölçme değerlendirmesini içerecek şekilde hazırlanarak dekanlığa teklif edilir. Seçmeli dersler, Seçmeli Ders Kurulu tarafından incelendikten sonra *Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu* görüşü ile Fakülte Kurulu ve Selçuk Üniversitesi Senatosu’nun onayı sonrası açılır.**

**EĞİTİM YÖNETİMİ ŞEMASI**

**Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı**

**MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ YÖNETİM ÖRGÜTLENMESİ**

**MEZUNİYET ÖNCESİ EĞİTİM KOMİSYONU**

**SORUMLUSU:** Eğitim Komisyonu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

**Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu Dekan ve Dekan Yardımcıları, Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları, Dönem I, II, III, IV, V, VI Koordinatörleri, Eğitim Etkinlikleri Kurulları Başkanları, Program ve Ölçme Değerlendirme Kurulu Başkanı, Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı (TEBAD) Başkanı, Fakülte öğrenci temsilcisi ile gerekirse Dekanlıkça görevlendirilen diğer üyelerden oluşur.**

**Dekan, Mezuniyet Öncesi** Eğitim **Komisyonu (MÖEK)’nun başkanıdır. Dekanın katılamadığı toplantılarda Dekan vekili komisyona başkanlık eder.**

**Komisyon en az ayda bir (1) kez toplanır ve tutanaklarını rapor halinde Dekanlığa iletir.**

**GÖREVİN KAPSAMI**

**Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi’nin kurumsal politikası doğrultusunda mezuniyet öncesi eğitimi düzeyinde yapılan eğitim-öğretimin planlanması, hazırlanması ve koordinasyon içinde yürütülmesine ilişkin görev, çalışma ve işbirliği esaslarını düzenler.**

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Eğitim programının düzenlenmesinde, dönem koordinatörleri tarafından önerilen dönem eğitim amaç ve hedeflerinin Tıp Fakültesi’nin genel amaç ve hedeflerine uygunluğunu ve dönemlere dağılımını irdeler; amaç ve hedeflerin bütününün entegrasyonunu sağlar.
2. Mezuniyet öncesi eğitim amaçlarına uygun olarak ilgili dönem koordinatörlüğünce hazırlanmış olan eğitim programlarını gözden geçirir, gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlayarak son şekliyle **Dekanlığa** sunar.
3. Eğitim etkinlikleri kurullarının önerilerini değerlendirir ve ilgili dönem koordinatörlüğüne bildirir.
4. Her yıl söz konusu eğitim ve öğretim yılının dönem koordinatörlüğünce hazırlanan akademik takvimini gözden geçirir ve **Dekanlığa** sunar.
5. Eğitimin niteliğini geliştirmeye yönelik olarak yönetmelik ve yönergelerde değişiklik önerileri geliştirir.
6. Fakültede mezuniyet öncesi eğitim uygulamalarının fakülte eğitim programına ve yönergelere uygun olarak yürütülmesini koordine eder, eğitim programının yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunlara çözümler geliştirir.
7. Başkoordinatörlük ve Eğitim Etkinlikleri Kurulları tarafından hazırlanan raporları değerlendirir, değerlendirme sonuçlarını, düzeltici ve geliştirici önerileri Dekanlığa sunar.
8. **Program ve Ölçme Değerlendirme Kurulu** dönem sonu raporunu değerlendirir ve eğitim programının geliştirilmesine yönelik öneriler oluşturarak Dekanlığa sunar.
9. Eğitimin sürekli geliştirmesine yönelik öneriler geliştirir ve geliştirilen bu önerilerin hayata geçirilmesine yönelik etkinliklerin düzenlenmesini koordine eder ve denetler.
10. Mezuniyet öncesi tıp eğitimine ilişkin yönetmelik ve yönergelerde yapılması gereken değişiklikleri tartışarak Dekanlığa sunar.
11. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunun eğitim ve öğretim ile ilgili olarak komisyondan istediği diğer çalışmaları yapar.

**I. KOORDİNATÖRLER KURULU**

**Koordinatörler Kurulu; görev, sorumluluk ve ilişkileri tanımlanmış olan Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları, Dönem I, II, III, IV, V, VI Koordinatörleri ve Yardımcılarından oluşur. Dönem I-II-III için bir (1), Dönem IV-V için bir (1) ve Dönem VI için bir (1) öğrenci temsilcisinden oluşur.**

**I.1. BAŞ KOORDİNATÖRLÜK**

**SORUMLUSU:** Başkoordinatör

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI:** Başkoordinatör ve biri klinik öncesi dönemden, diğeri de klinik dönemden sorumlu olmak üzere iki(2) Yardımcısından oluşur.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Dönem Koordinatörlüklerinin ilgili dönem eğitim amaç ve hedeflerini belirleme, yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonu sağlayacak şekilde eğitim programlarını hazırlama süreçlerine katılır, dönem programlarının birbirleri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak eğitim programını bütüncül olarak değerlendirir, düzenler/son şeklinin verilmesini sağlar ve Mezuniyet Öncesi **Eğitim** Komisyonuna sunar.
2. Dönem Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan akademik takvim taslağını değerlendirir,son şeklini vererek Nisan ayı sonunda Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
3. Akademik takvimde yer alan ders ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlar.
4. Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
5. Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri koordinatörlerle birlikte değerlendirir ve bu değerlendirmeyi Mezuniyet Öncesi **Eğitim** Komisyonuna sunar.
6. Öğrencilerin danışmanlığı sisteminin çalışmalarını izler, değerlendirir, sorunlara çözüm geliştirilmesi sürecinde Dönem Koordinatörlüklerini destekler, geliştirilen çözüm önerilerinin uygulanması süreçlerini takip eder.
7. Başkoordinatör ve yardımcıları Mezuniyet Öncesi **Eğitim** Komisyonunun doğal üyeleridir.
8. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulunun ve Dekanlığın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak baş koordinatörlükten istediği diğer çalışmaları yapar.

**I.2.DÖNEM KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**SORUMLUSU:** Dönem Koordinatörü

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Başkoordinatör

**YAPILANMASI**

1. Dönem Koordinatörlükleri (I, II, III, IV, V, VI) çalışmalarını Temel, Dâhili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölüm Başkanları ile beraber yürütür.
2. Dönem I, II ve III Koordinatörlükleri; ilgili dönemin eğitim amaç ve hedeflerine uygun anabilim dallarından bir koordinatör ve en fazla iki (2) yardımcısı, Ders Kurulu Başkanları,Eğitim Etkinlikleri Kurullarından birer temsilci ve öğrenci temsilcisinden oluşur.
3. Dönem IV ve V Koordinatörlükleri;ilgili dönemin eğitim amaç ve hedeflerine uygun anabilim dallarından bir koordinatör ve en fazla iki (2)yardımcısı, dönemin zorunlu klinik stajları, seçmeli klinik stajları ve Eğitim Etkinlikleri Kurullarından birer temsilci ve öğrenci temsilcisinden oluşur.
4. Dönem VI Koordinatörlüğü; zorunlu klinik staj yapılan anabilim dallarından atanan bir koordinatör ve en fazla iki (2) yardımcısı, zorunlu klinik staj yapılan diğer anabilim dallarından en az birer, seçmeli klinik staj yapılan anabilim dalları adına en az bir temsilci ile Eğitim Etkinlikleri Kurullarından birer temsilci ve intörn temsilcisinden oluşur.
5. Dönem koordinatörleri Mezuniyet Öncesi **Eğitim** Komisyonunun doğal üyeleridir.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Fakültenin eğitim amaç ve hedeflerine uygun olarak anabilim dallarının görüşlerini alarak ilgili dönemin ve eğitim kurullarının eğitim amaç ve hedeflerini belirler; yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonu sağlayarak eğitim programını oluşturur ve Başkoordinatörlüğe önerir.
2. Akademik takvimi oluşturur ve Başkoordinatörlüğe sunar.
3. Döneme ait dersler ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin dönem amaç ve hedeflerine ve akademik takvime uygun olarak yürütülmesini sağlar/koordine eder.
4. Kurul sonu, dönem sonu ve bütünleme sınavlarını *(ders kurulu tarafından incelenmiş ve değerlendirilmiş olan sorulardan oluşan soru kitapçığı ve cevap anahtarının hazırlanması, soru kitapçıklarının güvenli bir şekilde çoğaltılması, sınav yerine ulaştırılması)* hazırlar, yürütür *(sınavların Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne uygun olarak yapılması, sınav ortamlarının hazırlanması, görevlendirmelerin yapılması,sınav güvenliğinin sağlanması)* ve analiz eder (*geçerlilik ve güvenilirlik, ortalama, sorunun zorluk düzeyi, ayırt etme gücü, şansa bağlı tahmin parametresi kestirimi vb*), değerlendirir ve analiz sonuçlarını ilgili anabilim dallarına gönderir.
5. Öğrencilerin başarı durumlarını izler, başarıları düşük olan öğrencileri belirler ve danışmanlarına bildirir.
6. Kurul/Dönem/Staj notlarının otomasyon sistemine aktarılmasını sağlar.
7. Öğrencilerin sınav soruları ve cevap anahtarları ile sınav sonuçlarına olan itirazlarını inceleyerek Başkoordinatörlüğe bildirir.
8. Öğrencilerin devam çizelgelerini denetler ve sınavlara giremeyecek öğrencileri Dekanlığa bildirir.
9. Eğitim Etkinlikleri Kurulları ile işbirliği içinde, dönemin sunum, panel, PDÖ, laboratuar uygulamaları, mesleki beceri uygulamaları, sosyal tıp ve benzeri öğretim etkinlikleri için gerekli görevlendirmeleri, sayı, nitelik ve anabilim dallarına dağılımını belirler; eğitim ortamlarının kullanımlarını planlar ve eğitim yılı başlamadan önce Dekanlığa önerir.
10. Ders kurulu/Staj programındaki öğretim etkinliklerinde kullanılacak öğrenci ve eğitici/yönlendirici eğitim materyallerinin (olgu senaryoları, PDÖ senaryoları vb.) geliştirilmesini sağlar.
11. Dönemin amaç ve hedefleri ile içeriğini göz önüne alarak, Ders Kurul Başkanlarını Başkoordinatörlüğe bildirir.
12. İlgili koordinatörlükler/kurullar ve gruplar arasında koordinasyonu sağlamak, eğitim sürecini izlemek ve değerlendirmek amacı ile yılda en az iki (2) kez toplanır, toplantı raporlarını düzenler, Başkoordinatörlüğe gönderir ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sözlü olarak sunar.
13. Döneme ait ders ve stajların öğretim etkinliklerini izler, herhangi bir aksama durumunda gerekli önlemleri alır ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitimi Komisyonuna bildirir.
14. Dönem sonu raporu hazırlar, Başkoordinatörlüğe gönderir ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sözlü olarak sunar.

**I.3.DERS KURULU**

**SORUMLUSU:** Ders Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Koordinatör

**YAPILANMASI:**

Ders Kurulu; Dönem I, II ve III’de her bir ders kurulunda en fazla ders yükü olan üç (3) anabilim dalının önerdiği birer öğretim üyesinden oluşur. Kurulda, en fazla ders yükü olan anabilim dalı öğretim üyesi kurulun başkanlığını yapar.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

* + - 1. Dönem Koordinatörlüğü tarafından önerilen ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu tarafından onaylanan ders kurulunun amaç ve hedefleri doğrultusunda eğitim programını planlar ve yürütür.
      2. Dönem Koordinatörlüğünden bir temsilci ile birlikte kurul sonu sınavları için soru kapsamını ve dağılımını belirler. Kurul sonu, dönem sonu ve bütünleme sınavlarında ders kurulu kapsamındaki sınav sorularını teknik ve içerik açısından sınav öncesinde inceler.
      3. Ders Kurul programındaki öğretim etkinliklerinde kullanılacak öğrenci ve eğitici/yönlendirici eğitim materyallerinin (olgu senaryoları, PDÖ senaryoları vb.) geliştirilmesi çalışmalarına katılır.
      4. Ders kuruluna ait ders etkinliklerini izler, herhangi bir aksama durumunda gerekli önlemleri alır ve gereğinde Dönem Koordinatörlüğüne bildirir.
      5. Gereğinde Ders Kurulunda yer alan anabilim/bilim dalları eğiticilerine yönelik bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları düzenler.
      6. Ders Kurulları, kurul sonunda eğitim yürütülmesi, değerlendirilmesi, sorun ve önerileri içeren bir raporu hazırlar ve Dönem Koordinatörlüğüne sunar.

**II. PROGRAM VE ÖLÇME DEĞERLENDİRME KURULU**

**SORUMLUSU:** Program ve Ölçme Değerlendirme Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

1. **Kurul aşağıda tanımlanmış olan 11 (on bir) üye ve bir (1) sekreterden oluşur:**

* **Klinik öncesi dönem (Dönem I, II, III) temsilcisi olarak Temel Tıp Bilimleri Bölümünden üç (3) öğretim üyesi**
* **Klinik dönem (Dönem IV, V, VI) temsilcisi olarak Dâhili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinden dört (4) öğretim üyesi**
* **Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı’ndan bir (1) temsilci**
* **Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi mezunu Temel-Dâhili-Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinden toplam iki (2) uzmanlık öğrencisi temsilcisi**
* **Bir (1) öğrenci temsilcisi**

1. **Kurul yapılacak çalışmaların özelliklerini dikkate alarak, program değerlendirme, ölçme-değerlendirme ve geribildirim alt çalışma gruplarını iç düzenleme ile oluşturur.**
2. **Alt çalışma grupları yapılacak olan çalışmanın niteliğine bağlı olarak ek toplantılar ile çalışmalarını yürütür. Kurulun olağan toplantılarında alt çalışma gruplarının hazırladığı ilave raporlar Kurula sunulur.**
3. **Kurul çalışmalarını Dönem Koordinatörleri ve Eğitim Etkinlikleri Kurulları ile işbirliği içinde yürütür. Dekana bağlı olarak çalışır.**
4. Kurul **veri işleme ve istatistik alanından uzman kişilerden destek alır.**
5. **Kurul en az iki ayda bir (1) kez toplanır ve toplantı tutanaklarını rapor halinde Dekanlığa iletir. Ayrıca hazırlanan yıllık raporlarını yılsonunda Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu ile paylaşır.**
6. **Kurul başkanı Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonun doğal üyesidir.**

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**:

**GÖREV TANIMI:** Mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının değerlendirmesine yönelik çalışmaların planlanması, programın yürütülmesinde ortaya çıkacak aksaklıkların belirlenmesi ve raporlanması; ölçme–değerlendirme süreçlerinin planlanması, ölçme uygulamalarının destekleyici çalışmalarının yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi; program değerlendirme ve ölçme uygulamalarının geliştirilmesine yönelik önerilerin oluşturulması ve sunulması.

1. Sınavlarda kullanılmak üzere soru bankasının oluşturulması
2. Soru bankasının sürdürülebilir olmasının sağlanması (*yeni soru girişi, eski soru arama, soru kökü, şıklar, konu bazında ya da anahtar sözcüklere göre arama yapılabilmesi, eski soru güncelleme, eski soru analizlerini görüntüleme*)
3. Soru bankası istatistiklerinin ve kullanılan sorulara ilişkin bilgilerin değerlendirilmesi (*Anabilim dallarına, konulara, dönemlere, sistemlere, öğretim üyeleri ve hedeflere ilişkin soruların listelenmesi, soruları eski-yeni soru olması, sorulduğu sınavlar vb*)
4. Sınav sorularının teknik ve içerik açısından sınav öncesinde incelemesi konusunda Dönem koordinatörlüklerinin desteklenmesi ve geri bildirim verilmesi
5. Her sınav sonunda testte yer alan sorulara ilişkin analiz sonuçlarının (*geçerlilik ve güvenilirlik, sorunun zorluk düzeyi, ayırma gücü, şansa bağlı tahmin parametresi kestirimi*) değerlendirilmesi ve dönem koordinatörlüklerine geribildirim verilmesi
6. Analiz sonuçlarına göre geliştirilmesi gereken soruların belirlenip; ilgili koordinatörlük ve ilgili öğretim üyelerince geliştirilmesine yönelik teknik destek sağlanması/danışmanlık verilmesi
7. Tıp Fakültesi öğretim elemanlarını ölçme-değerlendirme konusunda istenen bilgi düzeyine ulaştıracak öğrenme fırsatlarının sunulması ve gerektiğinde danışabilecekleri bir yapı kurulmasına yönelik planlamaların yapılması
8. Soru hazırlama kılavuzlarının geliştirilmesi ve öğretim üyelerine e-posta ile gönderilmesi
9. Ölçme-değerlendirme yöntemleri ile ilgili gelişmelerin izlenmesi
10. Program Değerlendirme modeli, amacı ve değerlendirme sorularının oluşturulması
11. Program değerlendirme matrisinin (*değerlendirme sorusu, hedef grup, ölçme yöntemi,veri toplama aracı,veri toplama sıklığı, bulguların analizi ve sunumu,raporlama ve sunum, temel kullanıcılar*) ve uygulama takviminin (*zamanlama ve sorumlular*) hazırlanması
12. Program değerlendirme amacıyla kullanılacak veri toplama araçlarının geliştirilmesi ve test edilmesi
13. Program değerlendirme veri toplama çalışmalarının koordine edilmesi, izlenme (*zamanlama ve amaca uygunluk yönlerinden*) ve süreçte yaşanan sıkıtlıların aşılmasına yönelik önerilerin geliştirilmesi ve yönetime (*eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısına*) sunulması
14. Program değerlendirme kapsamında toplanan verilerin analiz edilmesi ve değerlendirilmesi
15. Program değerlendirme raporlarının (*belirlenen sıklıkta ve formatta*) hazırlanması
16. Program değerlendirme sonuçlarının temel kullanıcılarla paylaşılması (*belirlenen sıklıkta ve formatta*)
17. Kurulun geniş katılımla (öğrenciler, eğiticiler, ilgili diğer alan uzmanları) çalışması, çalışmalarda sürekliliğinin sağlanmasına yönelik önerilerin geliştirilmesi ve yönetime sunulması
18. Program değerlendirme çalışmaları için ihtiyaç duyulan kaynakların (insan gücü, fizik mekân, lojistik vb.) yıllık olarak belirlenmesi ve yönetime sunulması
19. Program değerlendirme çalışmalarının etik ilkelere (*sınav, anket, geribildirim vb sonuçlarının kullanılması, paylaşılması, geribildirimlerin verilmesinde bireylerin gizlilik ve güvenliğinin sağlanması vb*) uygun olarak yürütülmesinin sağlanması
20. Program değerlendirme çalışmalarında yer alacak insan gücünün geliştirilmesine yönelik eğitim çalışmaları ile bilgilendirici faaliyetlerin yürütülmesi
21. Tıp eğitiminde program değerlendirme alanındaki gelişmelerin izlenmesi ve kurumsal çalışmalara yansıtılması.

**III. EĞİTİM ETKİNLİKLERİ KURULLARI**

Eğitim Etkinlikleri Kurulları Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde mezuniyet öncesi tıp eğitimi amaç ve hedefleri doğrultusunda, eğitimin her düzeyinde yatay, dikey ve derinlemesine (davranışsal, etik ve toplumsal)entegrasyonu sağlamak ve mezuniyet öncesi tıp eğitiminin amaç ve hedeflerine katkı sağlayacak farklı türden öğretim etkinliklerini planlamak,dönem programlarına yerleştirilmek, dönem koordinatörlükleri ile eşgüdüm içerisinde yürütmek ve değerlendirmek amacıyla oluşturulan kurullardır.

Eğitim Etkinlikleri Kurulları en az iki ayda bir (1) kez toplanır ve toplantı tutanaklarını rapor halinde Dekanlığa iletir.

Eğitim Etkinlikleri Kurulları çalışma raporlarını yıllık olarak Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna yazılı ve gereğinde sözlü olarak sunmakla yükümlüdür.

Kurul üyeleri Dekanlıkça **3** yıl için atanır.

**III.1. HEKİMLİK UYGULAMALARI KURULU(MESLEKİ BECERİ, DAVRANIŞ BİLİMLERİ, ETİK VE KİŞİSEL GELİŞİM )**

**SORUMLUSU:** Hekimlik Uygulamaları Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

**Kurul aşağıda tanımlanmış olan 10 (on) üyeden oluşur:**

1. Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalından bir (1) temsilci

2. Tıp Tarihi ve Etik Anabilim Dalından bir (1) temsilci

3. Acil Tıp Anabilim Dalından az bir (1) temsilci

4. Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalından bir (1) temsilci

5. Cerrahi ve Dâhili Tıp Bilimlerden (yukarıda adı geçen anabilim dalları dışında) beş (5) temsilci

6. **Bir (1) öğrenci temsilcisi**

Grup gerek gördüğünde kısa ya da uzun süreli olarak ek öğretim üyesi görevlendirilmesini Dekanlığa önerebilir.

Kurul, başkan ve her dönemin (Dönem I-VI) temsilcisini belirler ve Dekanlığa bildirir.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Mezuniyet öncesi tıp eğitiminin amaç ve hedeflerine, ulusal ve kurumsal çekirdek müfredata uygun olarak, etik değerlere bağlı, sorumluluklarını bilen, profesyonel davranış gösteren hekimler yetiştirmek için gerekli mesleki becerileri eğitimlerinin amaç ve öğrenme hedeflerini, içeriklerini, öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerini planlar, yürütür ve değerlendirir.
2. İlgili Dönem Koordinatörlüğü ile birlikte çalışarak mesleki beceriler ve etik, davranış ve tıpta insan bilimleri eğitiminin öğretim etkinliklerini belirler; öğretim etkinliklerinin dönemlere, kurullara ve stajlara dağılımını planlar; eğitim programına entegrasyonunu sağlar ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
3. Mesleki beceriler, tıpta insan bilimleri ve etik eğitiminin amacına ve öğrenme hedeflerine uygun olarak, öğrenci ve eğiticiye yönelik eğitim materyalleri ile ilgili diğer eğitim materyallerinin geliştirilmesini ve etkin şekilde kullanılmasını sağlar.
4. Mesleki beceriler, tıpta insan bilimleri ve etik eğitiminin öğretimi için gerekli yer, alt yapı, insan kaynakları ve donanımı belirler, gerektiğinde eğitici gelişim programları düzenler ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
5. Gereğinde öğrencilere ve eğiticilere yönelik bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları düzenler.
6. Dönem sonunda eğitim yürütülmesi, değerlendirilmesi, sorun ve önerileri içeren rapor hazırlar, Dekanlığa gönderir ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
7. Yılda en az 4 kez (eğitim-öğretim yılı başı ve sonu) tüm grup üyelerinin katılımı ile toplanarak, aldığı kararları yazılı olarak Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.

**III.2. KANITA DAYALI TIP KURULU**

Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları hekimin bireysel klinik deneyimleri ile sistematik bilimsel bilgiyi aramaları sonucunda elde edilen en iyi bilimsel ve klinik kanıtları birleştirerek kullanması olarak tanımlanır. Bu bağlamda öğrencilerin bilimsel düşünme ve araştırma yöntemleri konusunda deneyim kazanabilmeleri, karşılaşacakları sağlık sorunları ile ilgili karar verme süreçlerinde tıbbi kanıtlara ulaşma ve kullanabilme becerilerini geliştirebilmeleri amacıyla Kanıta Dayalı Tıp (KDT) dersleri uygulanmaktadır.

**SORUMLUSU:** KDT Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

**Kurul aşağıda tanımlanmış olan en az 9 (dokuz) üyeden oluşur:**

1. Halk Sağlığı/Biyoistatistik Anabilim Dalından bir (1) temsilci

2. Temel Tıp Bilimlerden iki (2) temsilci

4. Cerrahi Tıp Bilimlerden en az **üç (3)** temsilci

5. Dahili Tıp Bilimlerden en az iki (2) temsilci

6. **Bir (1) öğrenci temsilcisi**

**Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalından bir (1) temsilci Danışman Öğretim Üyesi olarak gerekli durumlarda toplantılara davet edilir.**

Grup üyeleri başkanlarını kendileri belirler.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Mezuniyet öncesi tıp eğitiminin (ulusal, uluslararası) beklentileri doğrultusunda, bilgiye ulaşma, bilgiyi değerlendirme ve eleştirel düşünme, bilgi üretme ve kendi kendine öğrenme ve kendi kendini değerlendirmeyi davranış biçimi haline getirmeye destek olacak eğitimin amaç ve öğrenme hedeflerini, içeriğini, öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerini belirler.
2. İlgili dönem ve Eğitim Etkinlikleri Kurulları ile işbirliği içinde öğretim etkinliklerini belirler (Sosyal Tıp Uygulamaları vb); dönemlere, eğitim kurullarına ve stajlara dağılımını planlar; eğitim programına entegrasyonunu sağlar ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
3. Kanıta Dayalı Tıp Eğitimi için gerekli yer, alt yapı, insan kaynakları ve donanımı belirler ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
4. Kanıta dayalı tıp öğretim etkinliklerinin yürütülmesinde Dönem Koordinatörlüğü ile birlikte çalışır.
5. Kanıta dayalı tıp öğretim etkinliklerinin ölçme ve değerlendirme süreçlerini planlar, yürütür ve değerlendirir.
6. Gereğinde öğrencilere ve eğiticilere yönelik bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları düzenler.
7. Yılda en az 2 kez (eğitim-öğretim yılı ve başı ve sonu) tüm grup üyelerinin katılımı ile toplanarak, aldığı kararları yazılı olarak Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.

**III.3. TOPLUMA DAYALI TIP KURULU**

**SORUMLUSU:** Topluma Dayalı Tıp Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

**Kurul aşağıda tanımlanmış olan 9 (dokuz) üyeden oluşur:**

1. Halk Sağlığı Anabilim Dalından bir (1) temsilci

2. Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalından bir (1) temsilci

3. İç Hastalıkları Anabilim Dalından bir (1) temsilci

4. Aile Hekimliği Anabilim Dalından bir (1) temsilci

5. Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalından bir (1) temsilci

6. Kadın Hastalıları ve Doğum Anabilim Dalından bir (1) temsilci

7. Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Anabilim Dalından bir (1) temsilci

8. Enfeksiyon Hastalıkları Anabilim Dalından bir (1) temsilci

9. **Bir (1) öğrenci temsilcisi**

Grup gerek gördüğünde kısa ya da uzun süreli olarak ek öğretim üyesi görevlendirilmesini Dekanlığa önerebilir.

Kurul, başkan ve dönem temsilcilerini belirler ve Dekanlığa bildirir.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitiminin amaç ve hedefleri ve topluma dayalı tıp eğitimi ilkeleri doğrultusunda, öğrencilerin tıp eğitiminin erken dönemlerinde hasta ile karşılaşmalarına ve sağlık hizmeti sunumunu, sağlık sistemini ve toplumu tanımalarına yönelik eğitimin amaç ve hedeflerini, içeriğini, öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerini belirler.
2. İlgili Dönem Kurullarıyla birlikte çalışarak, topluma dayalı öğretim etkinliklerini (Sağlık Eğitim ve Danışmanlığı vb) belirler, dönemlere dağılımını planlar; eğitim programına entegrasyonunu sağlar ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
3. Topluma dayalı tıp öğretim etkinlikleri için gerekli yer, alt yapı, insan kaynakları ve donanımı belirler ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
4. Topluma dayalı tıp öğretim etkinlikleri öğrenme hedeflerine ve öğretim süreçlerine uygun olarak, öğrenci ve eğitici materyallerinin geliştirilmesini ve etkin şekilde kullanılmasını sağlar.
5. Dönem Koordinatörleri ile işbirliği içerisinde topluma dayalı tıp etkinliklerinin ölçme ve değerlendirme süreçlerini planlar, yürütür ve değerlendirir.
6. Gerektiğinde öğrencilere ve eğiticilere yönelik bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları düzenler.
7. Dönem sonunda eğitimin yürütülmesi, değerlendirilmesi, sorun ve önerileri içeren rapor hazırlar, Dekanlığa gönderir ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.
8. Yılda en az 2 kez (eğitim-öğretim yılı ve başı ve sonu) tüm grup üyelerinin katılımı ile toplanarak,aldığı kararları yazılı olarak Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.

**III.4. SENARYO KURULU**

**SORUMLUSU:** Senaryo Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

Probleme dayalı öğrenim (PDÖ) oturumları için senaryo yazma konusunda deneyimli olan Tıp fakültesi öğretim üyelerinden olmak üzere en az yedi **(7)** kişiden oluşur.Kurul, başkanını kendi seçer.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

1. PDÖ oturumları için tanımlanmış olan öğretim hedefleri doğrultusunda mevcut senaryoların geliştirilmesi ve yeni senaryo oluşturulması için gereken düzenlemeleri yapar.
2. Senaryo yazım ekibi, Dönem koordinatörleri ile işbirliği içinde çalışır.
3. Öğrenme kazanımları doğrultusunda yeni senaryo önerisi Ders Kurulu ve Dönem Koordinatörleri tarafından önerilebilir. Öneri Dönem Koordinatörlüğü tarafından Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunulur ve uygun bulunması durumunda yeni senaryo yazım çalışmaları başlar.
4. Senaryo Kurulu, içeriğe uygun olarak senaryo yazım ekibini belirler, senaryo yazımı sırasında bu ekibe rehberlik eder.
5. Senaryo yazım ekibi tarafından yazılan yeni senaryolar, senaryo grubu tarafından değerlendirilir, gerekirse yeniden düzenleme istenir. Son hali verilmiş senaryolar dönem koordinatörlüğü ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunulur.
6. Kullanılan senaryoları değerlendirmeye yönelik olarak geri bildirim formu hazırlar.
7. Geri bildirimler doğrultusunda senaryolarda yapılacak düzenlemeleri belirleyerek, dönem koordinatörlüğü ile tartışır ve önerileri senaryo yazım grubuna iletir.

**III.5. SEÇMELİ DERS KURULU**

**SORUMLUSU:** Seçmeli Ders Kurulu Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Dekanlık tarafından görevlendirilen Tıp Fakültesi öğretim üyeleri ve bir öğrenci temsilcisi olmak üzere en az altı **(6)** üyeden ve gerekli durumlarda farklı fakültelerden öğretim üyelerinden oluşur.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

1. Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi programlarında yer alan seçmeli dersleri düzenler.
2. Her eğitim –öğretim yılı öncesi, Dekanlık aracılığı ile öğretim üyelerince açılacak yeni seçmeli ders daveti duyurusunu yapar.
3. Gerekli durumlarda yeni seçmeli ders açılması için tıp veya tıp dışı fakültelerdeki öğretim üyelerine davet götürür.
4. Seçmeli ders açılması için gerekli başvuru formunu hazırlar.
5. Öğretim üyeleri tarafından açılacak seçmeli ders başvurularını değerlendirir ve Mezuniyet Öncesi Eğitimi Komisyonuna sunar.
6. Mezuniyet Öncesi Eğitimi Komisyonu tarafından uygun bulunan seçmeli derslerin açılması fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.
7. Seçmeli dersler ile ilgili öğrenci geri bildirim formunu düzenler.
8. Öğrenci geri bildirimlerini değerlendirir Dekanlığa ve ilgili öğretim üyesine sunar.

**IV. GELİŞİM SINAVI YÜRÜTME KOMİSYONU**

**SORUMLUSU:** Gelişim Sınavı Yürütme Komisyonu Başkanı (Başkoordinatör)

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

1. Gelişim Sınavı Yürütme Komisyonu Başkoordinatör, Dönem I, II, III, IV, V, VI Koordinatörleri, Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı (TEBAD) Başkanı ve Biyoistatistik Anabilim Dalı Başkanından oluşur.
2. Kurul çalışmalarını Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu ile işbirliği içinde yürütür. Dekana bağlı olarak çalışır.
3. Gelişim Sınavı hazırlıkları; Bilgi İşlem, Öğrenci İşleri, Başkoordinatörlük ve TEBAD birimleri personellerinin ortak çalışmalarıyla yapılır.
4. Kurul en az yılda 2 (iki) kez toplanır ve toplantı tutanaklarını rapor halinde, Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna iletir. Ayrıca hazırlanan yıllık raporlarını yılsonunda Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu ile paylaşır
5. Kurul gerekli olursa veri işleme, istatistikleri yapma ve diğer konularda alanından uzman kişilerden destek alır.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

1. Gelişim Sınavı hazırlıklarının (Anabilim Dallarının ve soru hazırlayacak öğretim üyelerinin bilgilendirilmesi, soru istemi, Gelişim Sınavı soruları için soru bankası oluşturulması, sınav materyallerinin oluşturulması, sınav ortamının belirlenmesi, sınav görevlilerinin belirlenmesi, sınav sonuçlarının analizi, sınav yeri-zamanı konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi, katılımın özendirilmesi için stratejiler belirlenmesi, sınav hazırlıklarının uygun şekilde yapılabilmesi için sınava girecek öğrencilerin önceden belirlenmesi, öğrencilere geribildirim yöntemlerinin belirlenmesi) tamamlanarak uygulanmasına yönelik çalışmaları yapar.
2. Gerektiğinde öğrencilere, eğiticilere yönelik bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları düzenler.
3. Gelişim Sınavı izleme takviminin ve matrisinin oluşturulması planlar.
4. Soru hazırlayan öğretim üyeleri, Gelişim Sınavı Yürütme Komisyonu ile işbirliği içinde çalışır.
5. Soru havuzunda biriken sorular, Gelişim Sınavı Yürütme Komisyonu tarafından değerlendirilir, gerekirse yeniden düzenleme istenir.
6. Sınavın uygulanabilmesi için gerekli yer, alt yapı, insan kaynakları ve donanımı belirler, gerektiğinde eğitici bilgilendirmelerini yapar.
7. Sınav sonrasında, sınavın yürütülmesi, değerlendirilmesi, sorun ve önerileri içeren rapor hazırlar, Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu gönderir.

**V. ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI - DANIŞMANLAR KURULU**

Öğrenci Danışmanlığı Kurulu, Fakültemiz öğrencilerinin üniversite eğitimi boyunca bireysel, psikososyal ve akademik gelişimlerini desteklemek ve öğretim üyeleri ile birebir iletişim kurabilmelerine olanak sağlamak üzere kurulmuştur.

Kurulun çalışmaları, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 22 nci maddesi c bendi ve “Selçuk Üniversitesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi” hükümlerince uygun olarak düzenlenmiştir.

**SORUMLUSU:** Öğrenci Danışmanlığı Kurul Başkanı

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

* + - 1. Danışmanlar Kurulu danışman öğretim üyeleri ve bu kurula başkanlık eden Dekanlık makamınca görevlendirilmiş bir öğretim üyesinden oluşur.
      2. Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde çalışan tüm öğretim üyeleri Dekanlık tarafından öğrenci danışmanlık sistemi içinde görevlendirilirler.
      3. Öğrencilerin danışmanları ile iletişimlerinde koordinasyonu sağlamak üzere öğrenci işleri bürosu çalışanlarından bir kişi görevlendirilir.
      4. **Fakülte öğrenci temsilcisi kurulda görevlendirilir.**
      5. Yeni başlayan her öğrenci için eğitim ve öğretim yılının ilk ayı içinde, Dekanlık tarafından bir danışman öğretim üyesi atanır.

**İŞLEYİŞ**

1. Eğitim yılı başlangıcından itibaren bir ay içinde öğrenciler ve öğretim görevlilerinin katılacağı bir ortak bilgilendirme toplantısı ile danışmanlık sistemi hakkında bilgilendirme yapılır.
2. Danışmanlık görev tanımını içeren bir rehber ve Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlık Sisteminin kapsamı ile ilgili bir kitapçık tüm öğretim üyelerine ve öğrencilere dağıtılır.
3. Öğretim üyesine danışmanı olduğu öğrencinin/öğrencilerin ad-soyad ve iletişim bilgileri, öğrenciye ise danışmanı olan öğretim üyesinin ad-soyad ve iletişim bilgileri öğrenci işleri bürosu tarafından yazılı olarak bildirilir.
4. Öğrenciler zorunlu haller dışında, Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi ile ilişiği kesilinceye kadar aynı danışmanın sorumluluğu altında öğrenimini devam ettirirler.
5. Öğretim üyesinin üç aydan daha uzun süreli olarak fakültedeki görevinden ayrılması durumunda, danışmanı olduğu öğrenciye/öğrencilere Dekanlık tarafından geçici olarak yeni bir danışman öğretim üyesi atanır.
6. Öğretim üyesinin herhangi bir nedenle kurumdan ayrılması durumunda, danışmanı olduğu öğrenciye/öğrencilere Dekanlık tarafından yeni bir danışman öğretim üyesi atanır.
7. Öğretim üyesi ya da öğrenci tarafından talep edilmesi durumunda Dekanlık tarafından öğrenciye yeni bir danışman öğretim üyesi atanabilir.
8. Öğrencilerin her eğitim ve öğretim yılının başında ve sonunda doldurdukları geribildirim formları öğrenci işleri bürosu tarafından değerlendirilerek, ilgili danışman öğretim üyesine geri bildirim verilir. Ayrıca geri bildirim formları genel olarak değerlendirilerek danışmanlar kurulunda sunulur.
9. Yukarıda açıklamalarda yer almayan durumlarda hüküm bulunmayan hallerde; Selçuk Üniversitesi Öğrenci Danışmanlık Yönergesi hükümleri uygulanır.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**Danışmanlar Kurulu:**

1. Danışmanlar Kurulu Dekan ya da Dekanlık makamınca görevlendirilmiş bir öğretim üyesinin başkanlığında, danışmanlardan oluşur, her yıl/yarıyıl ders kayıtlarından önce en az bir kez toplanır ve danışmanlık hizmetiyle ilgili bilgi alışverişinde bulunur.
2. Her eğitim-öğretim yılı sonunda, danışmanlık hizmetleriyle ilgili sorunlar ve önerileri içeren raporu fakülte Dekanlığına iletmek üzere hazırlar.

**Danışman Öğretim Üyesi:**

1. Eğitim yılı başlangıcından itibaren bir ay içinde öğrenciler ve öğretim görevlilerinin katılacağı bir ortak bilgilendirme toplantısına katılır.
2. İlk görüşmede öğrenci işleri bürosu tarafından hazırlanan öğrenci tanıma formunu doldurur ve öğrenci işleri bürosuna ulaştırır.
3. Belirlenen gün ve saatlerde danışmanı oldukları öğrencileri kabul ederek onlara tıp eğitimi ile ilgili gereksinim duydukları konularda yardımcı olur, kendi bilgi ve deneyimlerinin aktarır.
4. Öğrencinin sosyal ve ders başarı durumlarının yakından izler, başarısızlık durumunda başarısızlığa yol açan nedenlerin araştırarak çözüm getirilmesine çalışır ve gerektiğinde öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri almaları için yönlendirir.
5. Öğrenciye yaşam boyu öğrenme alışkanlığı kazandırmaya, zihni ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmaya çalışarak mezun olduktan sonraki mesleki yaşama yönelik kariyer seçimi konusunda rehberlik eder.
6. Öğrenci ile düzenli olarak yılda en az iki kez görüşür.
7. Danışmanlar Kuruluna katılır.
8. Fakültedeki görevinden üç aydan daha uzun süreli olarak ayrılacak ise, durumunu öğrenci işleri bürosuna bildirir.
9. Aşağıda yer alan özel durumlarda öğrenciyi ilgili birimlere yönlendirir.

a) Öğrencinin burs talebinin olması,

b) Öğrencinin barınma sorununun bulunması,

c) Öğrencinin okula uyum sağlamak, iletişim kurmak vb. konularda sorun yaşaması,

d) Öğrencinin kendisinin psikolojik destek ihtiyacını belirtmesi.

1. Her eğitim ve öğretim yılı sonunda bir form doldurarak, danışmanı olduğu öğrenci/öğrenciler ile ilgili görüş ve önerilerini, öğrenci işleri bürosuna iletir.

**Öğrenciler:**

1. Danışman öğretim üyesinin atanmasını takiben bir ay içinde, danışman öğretim üyesi ile görüşme talebinde bulunur.
2. Yılda en az iki kez olmak üzere, danışman öğretim üyesiyle düzenli görüşmeler yapar.
3. İletişim bilgileri değişikliklerini danışman öğretim üyesi ve öğrenci işleri bürosuna bildirir.
4. Her eğitim ve öğretim yılının başında ve sonunda, danışmanlık sisteminden beklentilerini ve bunların karşılanıp karşılanmadığını değerlendirdiği bir form doldurur.

**VI. MEZUNİYET ÖNCESİ EĞİTİM ÖĞRENCİ KURULU**

Mezuniyet Öncesi Eğitim Öğrenci Kurulu (MÖEÖK)’ nun amacı, Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde öğrenim gören mezuniyet öncesi tıp öğrencilerinin, almakta oldukları eğitimin planlama, yönetim ve değerlendirme süreçlerine etkin olarak katılımını sağlamak, öğrenciler ile tıp fakültesi yönetimi, komisyon ve kurulları arasında kurumsal bir etkileşim sağlamak, böylece tıp eğitiminin paydaşları arasındaki iletişim ve işbirliğini artırarak fakültemizdeki tıp eğitiminin sürekli gelişimini desteklemektir.Ayrıca Tıp Fakültesi öğrenci kimliğinin oluşumu ve güçlendirilmesi için sosyal/eğitsel/sportif faaliyetlere ilişkin öğrenci görüşlerinin belirlenerek bu faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesi süreçlerinde yönetim organları ve öğrenciler arasındaki iletişim ve işbirliğini sağlamaktır. Bu amaçlar doğrultusunda mezuniyet öncesi eğitim kurulunun yapılanması, işleyişi, görev ve sorumlulukları Yüksek Öğretim Kurumu Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği dayanak alınarak hazırlanmıştır.

**SORUMLUSU:** Fakülte Öğrenci Temsilcisi

**BAĞLI OLDUĞU ÜST AMİRİ:** Dekan

**YAPILANMASI**

* + - 1. Kurul, her dönem başında yapılacak seçim ile belirlenen 6 dönem temsilcisi ve fakülte öğrenci temsilcisi olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur.
      2. MÖEÖK koordinasyonundan Fakülte Öğrenci Temsilcisi sorumludur.
      3. Birinci maddede tanımlanan üyeler dışında Kurul toplantısında salt çoğunluk aranmak koşulu ile uzmanlık gerektiren konularda yeni bir üye veya bir danışman seçilebilir. Kurul çalışmalarının devamlılığını sağlamak üzere eski kurul üyeleri de toplantılara davet edilebilir.
      4. Bu Kurulda yer alacak üyelerde aşağıdaki şartlar aranır;

a) Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi’nin kayıtlı öğrencisi olması,

b) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması,

c) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılmasını gerektiren yüz kızartıcı bir suç işlememiş olması,

d) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması.

**İŞLEYİŞİ:**

1. Üyelerin görev süresi bir yıldır. Toplantılara katılım koşullarını ve tanımlanan görevleri yerine getiremeyen üyenin üyeliği Kurul toplantısında oyçokluğu ile sona erdirilir. Üyelikten kendi isteğiyle ayrılmak isteyenler, bu isteklerini bir dilekçe ile Dekanlığa bildirir. Dekanlık bu dilekçeyi bir sonraki yönetim kurulu gündemine alır ve ilgili dönemde yeniden seçim yapılmasını sağlar.
2. Öğrenci Dönem Temsilcisi Seçim sürecine ilişkin süreç aşağıdaki gibidir:

a) Seçimler Dekanlık ve MÖEÖK tarafından eş güdümlü olarak yürütülür.

b) Seçim duyurusu, Dekanlık tarafından tüm öğrencilere Fakülte içerisindeki panolar ve/veya web sayfası aracılığıyla en az bir (1) hafta öncesinde yapılır.

c) İsteyen her öğrenci seçimlerden bir önceki haftanın son iş günü mesai bitimine kadar adaylık başvurularını yazılı olarak Dekanlığa ulaştırır.

d) Seçim, Fakülte öğrenci temsilcisi seçimleriyle aynı hafta içerisinde açılacak olan sandıklarla yapılır. Seçime Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi’nin tüm öğrencileri katılabilir.

e) Fakülte öğrenci temsilcisi bulunduğu dönemin Kuruldaki temsilcisidir, ilgili dönem için seçim yapılmaz.

f) Seçim sonuçları fakülte duyuru panoları ve internet sayfası üzerinden duyurulur.

g) Seçime ilişkin yukarıda yapılan açıklamalarda yer almayan diğer kural ve hükümler, MÖEÖK önerisiyle ve Dekanlığın onayıyla düzenlenir.

1. Kurul, seçimlerden sonraki iki (2) hafta içerisinde yapacağı ilk toplantıda, kendi içinde görev dağılımı yapar ve bir(1) yıl boyunca bu görev dağılımına göre çalışır.
2. MÖEÖK çalışmalarını yürütürken çalışma grupları oluşturur, kendisinin ve bu grupların çalışma esaslarını belirler, Dekanlığa sunar.
3. **Çalışma Grupları:** MÖEÖK çalışmalarını altı (6) çalışma grubu üzerinden yürütür. Bu çalışma grupları:

a. Eğitim Programı Çalışma Grubu

b. Sınavlar Çalışma Grubu

c. Klinik Stajlar Çalışma Grubu

d. İntörnlük Çalışma Grubu

e. Öğrenci Toplulukları Çalışma Grubu

f. Sosyal Etkinlikler Çalışma Grubu

1. MÖEÖK gerekli gördüğü takdirde geçici çalışma grubu oluşturabilir. Yeni oluşturulacak çalışma grubuna kurul içinden bir sorumlu atanır.
2. Her bir MÖEÖK üyesinin sene boyunca sürdüreceği bir görevi bulunur.
3. Tüm kurul ve çalışma grubu üyeleri, MÖEÖK’ ün belirleyeceği ve Dekanlık tarafından kabul edilen esaslara göre yapacakları çalışmalar ile ilgili, bir önceki MÖEÖK üyeleri ve gerekli görülen diğer kişilerden eğitim alırlar.

**TOPLANTI VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ**

1. MÖEÖK, her ay en az bir (1) toplantı yapar ve toplantı tutanaklarını Dekanlığa sunar. MÖEÖK olağan toplantı çağrısı gündemle birlikte Fakülte Öğrenci Temsilcisi tarafından MÖEÖK üyelerine en az bir hafta öncesinden elektronik posta ile bildirilir. Gerekli durumlarda koordinatör, MÖEÖK üyelerini en az bir gün öncesinden e-posta veya telefon aracılığıyla olağanüstü toplantıya çağırabilir. Fakülte Öğrenci Temsilcisi olağanüstü toplantı çağrısını kendi inisiyatifiyle ya da en az üç üyenin talebiyle yapar.
2. MÖEÖK üyeleri, MÖEÖK toplantılarına bizzat katılmak durumundadırlar. Yerlerine temsilci gönderemezler. Ancak üyelerin salt çoğunluğunun onayıyla kurul dışından kişiler toplantılara davet edilebilir. Özür bildirmeksizin birbiri ardına iki toplantıya katılmayanın üyeliği yapılan oylamada oylamaya katılanların salt çoğunluğunun oyu ile sona erer. Üyeliği sona eren sınıf temsilcisi yerine yeniden seçim yapılır, seçilen üye kalan süreyi tamamlar.
3. MÖEÖK toplantıları üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Eğer salt çoğunluk sağlanamaz ise, toplantı bir sonraki haftaya ertelenir, bu toplantıda yeter çoğunluk aranmaz. Toplantıya Fakülte Öğrenci Temsilcisi başkanlık eder, onun katılamadığı durumlarda ise Fakülte Öğrenci Temsilcisi tarafından görevlendirilen kişi toplantıyı yürütür.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

1. Tıp eğitimi ile ilgili süreçlerde, öğrenciler ile temsil ettiği dönemdeki eğitim kurulları arasındaki iletişimi sağlar ve yapılacak toplantılarda ilgili dönemi her alanda temsil eder.
2. Tıp eğitimi ile ilgili öğrenci görüş, öneri ve isteklerini derler, analiz eder ve çözüm önerileri ile ilgili kurullarda görüş bildirir ve çözümün paydaşı olur.
3. Tıp eğitimi ile ilgili bilimsel araştırmalar ve yayınlar hakkında öğrencileri bilgilendirir ve ilgili etkinliklerde aktif rol almalarını sağlar.
4. Sağlık, kültür ve spor alanlarında üniversite ve fakültede gerçekleşen etkinlikleri duyurur organize eder ve tıp fakültesi öğrencilerinin bu tip aktivitelere aktif katılımını sağlar.
5. Fakülte Öğrenci Temsilcisi ile yakın iletişim içinde olur ve gerekli durumlarda duyurular yapar, yapılacak çalışmaları yürütür.
6. MÖEÖK, bütün çalışmalarında Başkanlığını Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanının yaptığı Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna karşı sorumludur. Her sömestr sonunda iki kez hazırladığı raporları yazılı olarak Mezuniyet Öncesi Eğitimi Komisyonuna sunar.
7. MÖEÖK, çalışmaları sırasında Dekanlık, Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı, Dönem Koordinatörlükleri, Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu, Eğitim Etkinlikleri Kurulları, öğrenci temsilcileri, öğrenci toplulukları ve diğer ilgili kişi ve kurullarla işbirliği yapar.
8. MÖEÖK, tıp eğitimi ile ilgili her konuda öğrenci görüşlerini en iyi şekilde yansıtabilmek için en geniş öğrenci katılımını sağlamaya çalışır.
9. Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı; tıp eğitiminin planlanması, yönetimi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi süreçlerinde karar organıdır ve öğrencinin sosyal hayata katılımı, kültürel gelişimi ve her türlü öğrenci sorunlarının iletilmesi ve çözümü konusunda MÖEÖK öğrenci görüşlerinin iletildiği en üst makamdır.

ASLI GİBİDİR

17.01.2018

Zeynep AKIN ÖNDER

Fakülte Sekreteri V.