

NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ KOORDİNATÖRLÜK YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge ile Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitiminin planlanması, hazırlanması, koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulmuş mezuniyet öncesi eğitim-öğretimden sorumlu başkoordinatör ve dönem koordinatörlerinin, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının düzenlenmesi amaçlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-(1)Bu yönergede geçen;

- a) **Dekan:** Tıp Fakültesi Dekanını,
 - b) **Fakülte:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesini,
 - c) **Fakülte Kurulu:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
 - ç) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
 - d) **Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu (MÖ-EK):** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunu,
 - e) **Ölçme ve Değerlendirme Kurulu (ÖDK):** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Kurulunu,
 - f) **Program Değerlendirme Kurulu (PDK):** Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Program Değerlendirme Kurulunu,
 - g) **Üniversite:** Necmettin Erbakan Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüklerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Başkoordinatörün Görev ve Sorumlulukları

MADDE 4- (1) Dekanlık tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilen, eğitim ve öğretimin tüm dönemlerde planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesidir. Daha önce dönem koordinatörlüğü, dönem koordinatör yardımcılığı ya da başkoordinatör yardımcılığı yapmış bir öğretim üyesinin başkoordinatör olarak görevlendirilmesi tercih sebebidir.

Başkoordinatörün görevleri şunlardır:

(2) Dönem koordinatörlüklerinin teklifi ile ilgili dönemlerin eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, yatay ve dikey entegrasyonu sağlayacak şekilde eğitim programlarını hazırlama süreçlerine katılmak, dönem programlarının birbirleri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak eğitim programını bütüncül olarak değerlendirip son şeklinin verilmesini sağlamak ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda görüşülmek üzere Program Değerlendirme Kuruluna sunmak,

(3) Akademik takvim taslağının ilgili dönem koordinatörlükleri tarafından hazırlanmasını koordine ederek Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Kurulu ve Fakülte Kurulunda görüşülmek üzere Program Değerlendirme Kuruluna sunmak,

(4) Akademik takvimde yer alan ders ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlamak,

(5) Sınav tarihlerini ilgili dönem koordinatörleri ile belirleyip Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Kuruluna sunmak,

(6) Eğitim ve sınavların programa uygun olarak yürütülmesini denetlemek,

(7) Sınavlarda görev alacak ilgili koordinatörlük tarafından belirlenen sınav gözetmenlerinin Dekanlık üzerinden görevlendirilmesini sağlamak,

(8) Kurul ve staj değerlendirme anketleri başta olmak üzere eğitim ve öğretimle ilgili tüm geri bildirim anketlerinin yapılmasını sağlamak, sonuçları Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda görüşülmek üzere Ölçme Değerlendirme Kuruluna sunmak,

(9) Sınıf, laboratuvar ve diğer eğitim birimleri koşullarının eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda görüşülmek üzere Program Değerlendirme Kuruluna sunmak,

(10) Gerekli durumlarda eğitim ve öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda değerlendirerek Fakülte Kuruluna sunmak,

(11) Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri ilgili Dönem Koordinatörleri ile birlikte değerlendirerek rapor halinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda görüşülmek üzere Program Değerlendirme Kuruluna sunmak,

(12) Dönem koordinatörlerinin çalışmalarını organize etmek, aralarındaki koordinasyonu sağlamak

(13) Mezuniyet öncesi eğitim konularında Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Başkoordinatör Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1) Başkoordinatörün önerisi ve Dekanın onayı ile Fakülte öğretim üyelerinden en fazla dört öğretim üyesi başkoordinatör yardımcısı olarak 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Başkoordinatörün görevinden ayrılması durumunda yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Başkoordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

(2) Başkoordinatörün görev ve sorumluluklarında yardımcı olmak, eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili önerilerini başkoordinatöre sunmak ve başkoordinatörün bulunmadığı durumlarda yerine görev almak.

Dönem Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Dönem koordinatörleri her dönem için o dönemde dersi bulunan öğretim üyeleri arasından Başkoordinatörün önerileri dikkate alınarak Dekanlık tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Dönem koordinatör yardımcılığı yapmış olması tercih sebebidir.

Dönem koordinatörlerinin görevleri şunlardır:

(2) Bir sonraki akademik yılın eğitim öğretim rehberinde yer alacak olan kendi dönemine ait ders içeriklerini, ders programlarına yönelik düzenlemeleri, o döneme ait kurulda görevli öğretim elemanları ve staj sorumluları ile uyum içinde çalışıp hazırlayarak başkoordinatör ile Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulunda görüşülmek üzere Program Değerlendirme Kuruluna sunmak,

(3) Dönem programının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

(4) Ders kurulu/staj sınavı, ara sınav, genel sınav ve bütünleme, formatif sınav ve benzeri sınavların ders konularına göre ana bilim dalı soru ağırlıklarını belirlemek ve başkoordinatöre iletmek, Ölçme ve Değerlendirme Kurulu tarafından onaylanmasını ve soruların sınav tarihinden en az 1 (bir) hafta önce hazır olmasını sağlamak,

(5) Sınavların, Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelik kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, bunun için sınav salonlarının hazırlanmasını, çevrimiçi yapılan sınavlarda bilgi işlem bürosu ile koordineli bir şekilde çalışılmasını, salon başkanları ve gözetmenlerinin görevlendirilmesini sağlamak, sınavların disiplin içinde ve kurallara uygun yapılmasını denetlemek, sınav süresince ortaya çıkacak problemlere çözüm getirmek, ana bilim dalı eğitim sorumlularını koordine etmek,

(6) Dönem 1, 2 ve 3 sınav sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak ve sınav sonuçlarını başkoordinatörlüğe ulaştırmak,

(7) Dönem 4 ve 5 staj sınavı sonuçları ile dönem 6 intörn doktor staj sonu değerlendirme notlarının anabilim dalı başkanları ile koordine edilerek başkoordinatörlüğe ulaşmasını sağlamak,

(8) Öğrencilerin sınav sonuçlarına itirazlarına ilişkin gerekli incelemelerin yapılmasını, sonuçlandırılmasını ve öğrenciye itiraz sonucunun bildirilmesini sağlamak, gerekli gördüğü durumlarda itirazları ve sonuçlarını başkoordinatörlüğe sevk etmek,

(9) Stajların ve intörn doktor programının düzenli şekilde işleyişini ve intörn doktor karnelerinin doldurulmasını koordine etmek ve bu konularda meydana gelebilecek aksaklıkları gerekli hallerde başkoordinatörlüğe iletmek,

(10) Sınıf, laboratuvar ve staj koşullarının eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini başkoordinatörlüğe sunmak,

(11) Anabilim dalı eğitim sorumlularının talep ve önerilerini değerlendirmek,

(12) Ders kurulu ve staj değerlendirme anketleri, soru analizleri başta olmak üzere eğitim ve öğretimle ilgili tüm geri bildirim anketlerinin yapılmasını sağlamak, sonuçları başkoordinatörlüğe iletmek,

(13) Eğitim ve öğretim yılı sonunda eğitimin başarısını değerlendirmek, hazırlanan raporu Program Değerlendirme ve Ölçme Değerlendirme Kurullarında değerlendirilmek üzere başkoordinatörlüğe sunmak,

(14) Mezuniyet öncesi eğitim konularında Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Dönem Koordinatör Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Dönem koordinatör yardımcıları her dönem için o dönemde dersi bulunan öğretim elemanları arasından başkoordinatörün önerileri dikkate alınarak Dekanlık tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir.

Dönem koordinatör yardımcılarının görevleri

(2) Dönem koordinatörünün görev ve sorumluluklarında yardımcı olmak, eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ilgili önerilerini dönem koordinatörüne sunmak ve dönem koordinatörünün bulunmadığı durumlarda yerine görev almak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8-1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Senato Kararları, Fakülte Kurul ve Fakülte Yönetim Kurulunun ilgili kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 9-(1) 31.05.2022 tarihli 08-15 sayılı Senato kararı ile yayınlanan Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitiminden Sorumlu Başkoordinatör ve Dönem Koordinatörlüklerin Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esasları yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 10-(1) Bu yönerge, Necmettin Erbakan Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11-(1) Bu yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.