

CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
KOORDİNATÖRLER KURULU YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Koordinatörler Kurulunun yapısı, görevleri ve işleyiş esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu yönerge, 4.11.1988 tarihli ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16, 17, 18. maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

Koordinatörler Kurulunun oluşumu ve üyeleri

Madde 3 - (1) Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Koordinatörler Kurulu; Başkoordinatör, Başkoordinatör yardımcısı, Ölçme ve Değerlendirme ve Eğiticilerin Eğitimi Komisyonu Başkanı, Mesleki Beceri Eğitim (MBE) Komisyonu Başkanı, Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ) Komisyonu Başkanı, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı, Dönem Koordinatörleri, Dönem Koordinatör yardımcısı ve Dönem Öğrenci temsilcilerinden oluşur. Kurulun başkanı Başkoordinatördür. Kurul, üyeleri arasından bir sekreter seçer.

a) **Koordinatörler Kurulu Başkanı (Başkoordinatör):** Eğitimden sorumlu Dekan yardımcısıdır. Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Koordinatörler Kuruluna başkanlık eder. Bu yönergenin 4. maddesinde yer alan görev ve faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve Kurul çalışmalarında gerekli koordinasyonu sağlar. Başkoordinatör görevinde bulunmadığı durumlarda yardımcısından biri Dekan onayı ile Başkoordinatörlüğe vekâlet eder.

b) **Başkoordinatör Yardımcısı:** Başkoordinatörün önerisi ile biri temel bilimlerden, diğeri klinik bilimlerden olmak üzere Koordinatörler Kurulu üyeleri arasından Dekan tarafından 3 (üç) yıllığına iki Başkoordinatör yardımcısı atanır. Başkoordinatör yardımcısı, Koordinatörler Kurulunun çalışmalarında Başkoordinatöre yardım eder. Görev süresi dolan Başkoordinatör yardımcısı tekrar aynı göreve atanabilir. Görev süreleri Başkoordinatörle birlikte sona erer.

c) **Dönem Koordinatörü:** Atandığı dönemin eğitim ve öğretiminin işleyişinden sorumlu öğretim üyesidir. Başkoordinatörün önerisi ile öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görev süresi dolan veya görev süresi dolmadan görevinden ayrılan Dönem Koordinatörü yerine yeni atama yapılmıncaya kadar Başkoordinatörün belirlediği bir Dönem Koordinatör yardımcısı göreve vekâlet eder. Görev süresi dolan Dönem Koordinatörü aynı göreve tekrar atanabilir.

d) **Dönem Koordinatör Yardımcısı:** Atandığı dönemin eğitim ve öğretiminde Dönem Koordinatörüne yardım eder. Başkoordinatörün önerisiyle, Dekan tarafından 3 (üç) yıllığına en az iki Dönem Koordinatör Yardımcısı atanır. Dönem Koordinatörünün görevinde bulunmadığı durumlarda Dönem Koordinatörüne vekâlet eder. Görev süresi dönem koordinatörü ile birlikte sona erer. Görev süresi dolan Dönem Koordinatör Yardımcıları aynı göreve tekrar atanabilirler.

e) **Dönem Öğrenci Temsilcisi:** Cumhuriyet Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesine uygun olarak seçilen Dönem I, II, III, IV, V ve VI temsilcileridir. Seçimin yapıldığı eğitim öğretim yılı süresince Koordinatörler Kurulunun doğal üyesidir. Bir sonraki eğitim öğretim yılında yeni temsilci seçilinceye kadar görevine devam eder.

Görev Tanımları

Madde 4 - (1) Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Koordinatörler Kurulunun görevleri: Her eğitim öğretim yılında Dekanlık ve Fakülte Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda eğitim ve öğretimin planlanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi amacı ile aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Fakültenin eğitim çıktıları doğrultusunda eğitim ve öğretimin planlanmasını sağlamak,
- b) Eğitim ve öğretimin akademik takvime uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Eğitim ve öğretimin yıllık değerlendirmelerini yapmak ve raporlaştırmak,
- d) Her yıl en geç mayıs ayı sonuna kadar bir sonraki akademik yılın eğitim öğretim rehberini Anabilim ve Bilim dalı görüşlerini alarak hazırlayıp Dekanlığa sunmak,
- e) Her akademik yıl için birinci ve ikinci yarıyıl sonunu izleyen ay içerisinde o yarıyıla ait öğrenci ve öğretim elemanı değerlendirme raporlarını, iletişim toplantıları ışığında değerlendirerek Dekanlığa sunmak,
- f) Tıp Fakültesi öğrencileri için akademik ve sosyal hizmetler ile kariyer danışmanlığı hizmetlerini organize etmek, izlemek ve bu konularda Dekanlık makamına görüş bildirmek,
- g) Eğitim Öğretim Rehberi'ndeki programın yürütülmesinde karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini Dekanlık makamına bildirmek,
- h) Gerektiğinde Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Komisyonu, Mesleki Beceri Eğitim Komisyonu ve Ölçme Değerlendirme ve Eğitimcilerin Eğitimi Komisyonu ile iş birliği yapmak,
- i) Ölçme ve Değerlendirme yöntemlerinin niteliğinde, içeriğinde ve uygulanmasında karşılaşılan anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- j) Fakülte yetkili organları tarafından verilecek olan eğitim ve öğretimle ilgili diğer görevleri yerine getirmek,
- k) Dönem koordinatörleri tarafından sonlandırılmayan ölçme ve değerlendirme anlaşmazlıklarını karara bağlamaktır.

(2) Dönem Koordinatörlerinin görevleri

- a) Eğitim Öğretim rehberindeki programın düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Eğitim Öğretim rehberinde yer alacak kendi dönemine ait düzenlemeleri Koordinatörler Kuruluna bildirmek,
- c) Öğretim elemanlarının eğitim öğretim programlarına uyumunu ve katılımını denetlemek,
- d) Eğitim Öğretim rehberindeki programın yürütülmesi sırasında karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini Koordinatörler Kuruluna bildirmek,
- e) Eğitim ve öğretimde kullanılan teorik ve pratik çalışma ortamlarının fiziki ve donanımsal koşullarının uygunluğunu denetlemek,
- f) Ölçme ve değerlendirmede kullanılacak olan sınav soru kitapçıklarının derlenmesi, basımdan önce teknik incelemesinin yapılması, kitapçıkların çoğaltılması ve güven altına alınmasını sağlamak,
- g) Sınavların Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak yapılmasını sağlamak; bunun için sınav yerlerinin hazırlanması, sınav gözetmenlerinin belirlenmesi, cevap anahtarlarının oluşturulması ve sınavın disiplin içerisinde yapılmasını sağlamak,
- h) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak ve sonuçları öğrencilere duyurmak,
- i) Staj sınavı ve intörlük değerlendirme sonuçlarının ilgili birimler tarafından Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne uygun olarak açıklanmasını ve Dekanlığa ulaşmasını sağlamak,
- j) Öğrencilerin ölçme ve değerlendirme ile ilgili yazılı itirazlarını inceleyip ilgili öğretim üyesi ve /veya ilgili Anabilim veya Bilim dalı akademik kurulları ile birlikte karara bağlamak, sonuç alınamayan durumlarda konuyu Koordinatörler Kuruluna bildirmek,
- k) Öğretim elemanları ve öğrencilerin katıldığı iletişim toplantılarını organize etmek,
- l) Ders kurulu ve stajlar içerisindeki tüm etkinliklerin (panel, olgu sunumu, entegre oturum, konferans, beceri laboratuvarı, kurum ziyareti, sağlık eğitimi uygulaması, kurs vb.) organizasyonunu denetlemek,
- m) Ders kurulu ve staj değerlendirme anketleri başta olmak üzere eğitim ve öğretimle ilgili tüm geri bildirim anketlerinin yapılmasını sağlamak, eğitim yılı sonunda eğitim ve öğretimin başarısını değerlendirmek ve sonuçları Koordinatörler Kuruluna sunmak,
- n) Staj ve intörn karnelerinin düzenli şekilde doldurulmasını ve İntörn Yönergesi'nin uygulanmasını sağlamak, bu konularda meydana gelebilecek aksaklıkları gerekli hâllerde Koordinatörler Kuruluna iletmeğdir.

(3) Öğrenci temsilcilerinin görevleri:

- a) Temsil ettiğı dönemin öğrenci sorunlarını, görüş ve önerilerini Dönem Koordinatörüne ve gerekirse Koordinatörler Kuruluna iletmeğ,
- b) Öğrenci etkinliklerinde öğrencileri temsil etmeğ,
- c) Öğrenci etkinliklerinin koordinasyonunda Dönem Koordinatörü ile iş birliğı yapmaktır.

Toplantı ve Oylama

Madde 5 - (1) Koordinatörler Kurulu her yarıyıl en az bir kez olmak üzere Başkoordinatörün daveti üzerine toplanarak gündemindeki konuları görüşür ve alınan kararları Dekanlık makamına sunar. Kurulun toplanabilmesi için salt çoğunluğun sağlanmış olması yeterlidir. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılmaz, eşitlik sağlanması durumunda Başkoordinatörün oyu iki oy sayılır. Koordinatörler Kurulu üyelerinden herhangi biri iki toplantıya mazeretsiz katılmamış ise görevinden istifa etmiş sayılır. Bu görev için Dekan tarafından yeni atama yapılır.

Kurul, gerektiğinde alt kurullar oluşturabilir. Alt kurul oluşturmak ve bunların çalışmaları için tüm görevlendirmeler Başkoordinatör tarafından yapılır. Alt kurullar görevlendirdikleri konu üzerindeki çalışma raporlarını Başkoordinatöre sunar.

Sekretarya

Madde 6 - (1) Kurul Sekreteri toplantı raporlarını tutar. Kurul sonunda alınan kararların resmî yazışmaları Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri tarafından yürütülür.

Yürürlük

Madde 7 - (1) Bu Yönerge, Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 8 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.