

 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Diş Hekimliği Fakültesi DHF	MEZUNİYET ÖNCESİ PROGRAM GELİŞTİRME KURULU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ		Doküman No	KU.PR.04
			Yayın Tarihi	31.01.2023
			Revizyon No	01
			Revizyon Tarihi	14.05.2024
			Sayfa No	1/4

1. AMAÇ: KTÜ Diş Hekimliği Fakültesi Program Geliştirme Kurulunun, kuruluş işleyiş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

2. KAPSAM: KTÜ Diş Hekimliği Fakültesi, Program Geliştirme Kurulunu ve çalışma faaliyetlerini kapsar.

3. KISALTMALAR:

MÖEK : Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu

TEAD : Tıp Eğitimi Anabilim Dalı

DUÇEP: Diş Hekimliği Ulusal Çekirdek Eğitim Programı

4. TANIMLAR:

Program Geliştirme Kurulu

5. SORUMLULAR:

• Dekan
• Fakülte Kurulu
• Fakülte Yönetim Kurulu
• Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu
• Mezuniyet Öncesi Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
• Program Geliştirme Kurulunu

6. FAALİYET AKIŞI

6.1. PROGRAM GELİŞTİRME KURULUNUN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.2. PROGRAM GELİŞTİRME KURULUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.3. PROGRAM GELİŞTİRME KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.4. TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

6.1. PROGRAM GELİŞTİRME KURULU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

- Program Geliştirme Kurulu öğretim üyeleri, her ana bilim dalından en az bir öğretim üyesi olacak şekilde oluşturulur.
- Öğrenci Temsilcileri, Dönem Temsilciliklerindeki gönüllü öğrenciler arasından ve biri klinik öncesi, diğeri klinik dönem öğrencilerinden olacak şekilde yılda 2 defa ölçme ve değerlendirme kurulu toplantılarına geri bildirim almak üzere dahil edilir.
- Program Geliştirme Kurulu üyeleri Dekan tarafından Eğitici Eğitimi almış öğretim üyeleri arasından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden atanabilir.
- Dekan tarafından Program Geliştirme Kurulu Üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı atanır.
- Kurul üyeleri arasından en az 2 kişi, Kurul kararı ile Teorik/Kuramsal Dersler Çalışma Birimî üyesi olarak belirlenir.

- Kurul üyeleri arasından en az 2 kişi, kurul kararı ile 'Klinik Uygulama Çalışma Birimi' üyesi olarak belirlenir.
- Kurul üyeleri arasından en az 2 kişi, kurul kararı ile 'Kurul Dersleri Çalışma Birimi' üyesi olarak belirlenir.
- Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üye yerine Dekan tarafından yeni bir üye atanır.
- Herhangi bir nedenle kuruldan ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.
- Başkanın katılmadığı toplantıları Başkan Yardımcısı yönetir.

6.2. PROGRAM GELİŞTİRME KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1. Mezuniyet Öncesi Dış Hekimliği Eğitimi Programının Geliştirilmesi: Dış Hekimliği Fakültesi'nin belirlediği misyon, vizyon ve DUÇEP bağlamında program geliştirme faaliyetlerini yürütür. Bu amaçla;

- Ulusal ve uluslararası alanlarda yayınlanan bilimsel verilerin (makale, rapor, kılavuz, vb.) düzenli takibi, Kurul üyeleri ile paylaşılması ve tartışılmasını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası alanlarda faaliyetlerini yürüten Dış Hekimliği fakültelerindeki iyi uygulama örneklerinin düzenli takibinin yapılması, Kurul üyeleri ile paylaşılması ve tartışılmasını sağlamak,
- KTÜ Dış Hekimliği Fakültesi'nin eğitim programının geliştirilmesine yönelik stratejik planlamayı yapmak ve takibini yürütmek,
- Programın içeriğine yönelik eğitim ve öğrenim yöntemlerinin tartışılması, geliştirilmesi ve uygulamaya ilişkin önerilerin MÖEK 'e iletilmesi
- Program içeriklerinin öğrenim hedeflerinin yazılmasının ve Dış Hekimliği Fakültesi mezun yetkinlik ve yeterlikleri ile ilişkilendirilmesini sağlamak,
- Program içeriklerinin DUÇEP' de yer alan Çekirdek Hastalıklar/Mesleki Uygulamalar listesi ile ilişkilendirilmesini sağlamak sürecini takip etmek ve değerlendirmek,
- Program içeriğinde yer alan eğitim ve öğrenim faaliyetlerinin uygun başlıklar altında DUÇEP ile ilişkilendirilme durumuna ait matrisi oluşturmak ve takip etmek,
- Seçmeli ders/program/klinik uygulama programlarının belirlenmesi, içeriğe yönelik ayrıntıların (ders başlıkları, uygulanacak eğitim ve öğrenim yöntemleri vb) elde edilmesi, öğrenim hedeflerinin oluşturulması ve DUÇEP ile ilişkilendirilmesi sürecini takip etmek,
- Eğitim-Öğretim yılı başında mezuniyet öncesi Dış Hekimliği eğitiminde uygulanacak tüm programların MÖEK ile paylaşılması faaliyetlerini yürütmek
- Eğitici eğitimlerinin koordinasyonuna yönelik katılımcıları belirlemek, yer/zaman ve diğer program ayrıntılarına ilişkin duyuruların yapılmasını sağlamak,
- Uygulanan öğrenim yöntemlerinin eğitime etkisinin değerlendirilmesine ilişkin faaliyetlerin, çalışmaların tasarlanması, uygulanması ve raporlanması süreçlerini yürütmek.

6.2.2. Program Geliştirme Kurulunun çalışma birimlerinin oluşturulması ve görevleri: Program Geliştirme Kurulu, üyeleri arasından en az iki üyeden oluşacak çalışma birimlerini oluşturur. Çalışma birimleri ve görevleri aşağıda yer almaktadır;

Teorik/Kuramsal Dersler Çalışma Birimi: Program Geliştirme Kurulu üyelerinden en az iki kişi, Kurul kararı ile 'Teorik/Kuramsal Dersler Çalışma Birimi' üyesi olarak belirlenir. Gerek

duydularında veya bağlı buldukları Program Geliştirme Kurulu'nun talep etmesi halinde birim olarak toplantılar dzenler ve toplantı sonuçlarını Kurula sunar.

- Mezuniyet öncesi Diş Hekimliği eğitimi boyunca uygulanması planlanan teorik/kuramsal derslerin programlarını yıl içerisinde incelemek,
- Geliştirilen öğrenim yöntemlerine ilişkin eğiticilere yönelik eğitimi TEAD'dan talep etmek, organizasyonda görev almak
- DUÇEP' te yer alan Çekirdek Hastalıklar/Durumlar ve Mesleki Uygulamalar başlıklarını, eğitim yöntemlerini ve programdaki yerini (ders kurulu/klinik uygulama/seçmeli dersler vb.) belirlemek,

Klinik Uygulama Çalışma Birimi: Program Geliştirme Kurulu üyelerinden en az iki kişi, kurul kararı ile 'Klinik Uygulama Çalışma Birimi' üyesi olarak belirlenir. Gerek duyduklarında veya bağlı bulunduğu Program Geliştirme Kurulu'nun talep etmesi halinde toplantılar dzenler ve toplantı sonuçlarını Kurula sunarlar.

- Mezuniyet öncesi Diş Hekimliği eğitimi boyunca uygulanması planlanan klinik uygulama programları önerilerinin anabilim dallarından ve/veya öğretim üyelerinden istenmesini sağlamak,
- Belirlenen programların içeriklerine ilişkin; programdaki yerini, uygulama saatlerini ve sürelerini, sorumlu öğretim üyeleri ve/veya anabilim dallarını, uygulama yöntemlerini, ölçme/ değerlendirme yaklaşımlarını elde etmek,
- Belirlenen program ayrıntılarını ilgili anabilim dalları ve/veya öğretim üyeleri ile paylaşmak, geribildirimlerini almak ve önerileri ile birlikte Program Geliştirme Kuruluna sunmak
- Geliştirilen öğrenim yöntemlerine ilişkin eğiticilere yönelik eğitimi TEAD'dan talep etmek, organizasyonda görev almak

Kurul Dersleri Çalışma Birimi: Program Geliştirme Kurulu üyelerinden en az iki kişi, kurul kararı ile 'Kurul Dersleri Çalışma Birimi' üyesi olarak belirlenir. Gerek duyduklarında veya bağlı bulunduğu Program Geliştirme Kurulu'nun talep etmesi halinde birim olarak toplantılar dzenler ve toplantı sonuçlarını Kurula sunarlar.

- Mezuniyet öncesi Diş Hekimliği eğitimi boyunca uygulanması planlanan kurul derslerini yıl içerisinde incelemek,
- Geliştirilen öğrenim yöntemlerine ilişkin eğiticilere yönelik eğitimi TEAD'dan talep etmek, organizasyonda görev almak

6.3. PROGRAM GELİŞTİRME KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- Program Geliştirme Kurulu; eğitim-öğretim dönemi başında en az 1, eğitim-öğretim dönemi içerisinde en az 2, eğitim-öğretim dönemi sonunda en az 1 adet olmak üzere yılda toplamda en az 4 kez toplanır.
- Program Geliştirme Kurulu çalışmalarına ilişkin raporlarını, görüş ve önerilerini MÖEK'e sunar, bu kurula karşı sorumludur.
- Kurulun ihtiyaç duyması veya Mezuniyet Öncesi Diş Hekimliği Eğitimi Kurulu'nun talebi doğrultusunda özel gündemle ek toplantılar dzenleyebilir.

- Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır,
- Hazırlanan raporlar MÖEK' e sunulur.
- Kurul içerisinde oluşturulan çalışma birimleri gerek duyduklarında veya bağlı bulunduğu Program Geliştirme Kurulu'nun talep etmesi halinde toplantılar düzenler ve toplantı sonuçlarını kurula sunar.
- Toplantı zamanları eğitim-öğretim yılı başında belirlenir ve MÖEK' e iletilir.

6.4. TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

- Toplantı daveti Program Geliştirme Kurulu Başkanı tarafından yapılır.
- Kurul toplantı periyodu yıllık planlamasına göre en az 1 hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak gönderilerek üyelere hatırlatma yapılır.
- Toplantıyı Kurul başkanı, yoksa yerine Başkan Yardımcısı yönetir.
- Sekreter tarafından toplantı tutanağı hazırlanır ve Kurul üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.
- Toplantıda alınan kararların gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar Başkan veya Yardımcısı tarafından başlatılır.
- Alınan her karar bir sonraki toplantıda yeniden gündeme alınarak sonuçlanıp sonuçlanmadığı gözden geçirilir.
- Sonuçlanmayan kararlar için daha ileri bir düzeltici önleyici faaliyet ya da kök neden analizi yapılır.
- Yıl içinde alınan toplantı kararları kalite performans göstergesi açısından kriter olarak değerlendirilir ve her yılın sonunda ölçüm yapılır.