

 <b>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> Dış Hekimliği Fakültesi <b>DHF</b>	<b>MEZUNİYET ÖNCESİ PROGRAM DEĞERLENDİRME KURULU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>		Doküman No	KU.PR.03
			Yayın Tarihi	31.01.2023
			Revizyon No	01
			Revizyon Tarihi	14.05.2024
			Sayfa No	1/3

**1.AMAÇ:** KTÜ Dış Hekimliği Fakültesi Program Değerlendirme Kurulunun, kuruluş işleyiş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

**2.KAPSAM:** KTÜ Dış Hekimliği Fakültesi, Program Değerlendirme Kurulunu ve çalışma faaliyetlerini kapsar.

### 3.KISALTMALAR:

**MÖEK:** Mezuniyet Öncesi Eğitim Kurulu

**TEAD:** Tıp Eğitimi Anabilim Dalı

**DUÇEP:** Dış 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 Değerlendirme Kurulunu

### 6. FAALİYET AKIŞI

#### 6.1. PROGRAM DEĞERLENDİRME KURULUNUN OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

#### 6.2. PROGRAM DEĞERLENDİRME KURULUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

#### 6.3. PROGRAM DEĞERLENDİRME KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

#### 6.4. TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

#### 6.1. PROGRAM DEĞERLENDİRME KURULU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

- Program Değerlendirme Kurulu öğretim üyeleri, en az 4 farklı ana bilim dalından birer 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 Program Değerlendirme Kurulu toplantılarına geri bildirim almak üzere dahil edilir.
- Program Değerlendirme Kurulu üyeleri Dekan tarafından Eğitici Eğitimi almış öğretim üyeleri arasından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden atanabilir.
- Program Değerlendirme Kurulu Üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçilir.
- 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 DEĞERLENDİRME KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**6.2.1. Mezuniyet Öncesi Diş Hekimliği Eğitimi Programının Değerlendirilmesi:** Diş Hekimliği Fakültesi'nin belirlediği misyon, vizyon ve DUÇEP bağlamında programın değerlendirilmesi 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 Diş Hekimliği fakültelerindeki iyi uygulama örneklerinin düzenli takibinin yapılması, Kurul üyeleri ile paylaşılması ve tartışılmasını sağlamak,
- KTÜ Diş Hekimliği Fakültesi'nin eğitim programının geliştirilmesine yönelik yapılan stratejik planlamanın değerlendirilmesi
- Programın bütününe yönelik program geliştirme, ölçme değerlendirme kurulu tarafından gönderilen veriler ile program değerlendirme kurulunun bağımsız olarak elde ettiği verilerin değerlendirilerek, MÖEK 'e iletilmesi
- Uygulanan öğrenim yöntemlerinin eğitime etkisinin değerlendirilmesine ilişkin faaliyetlerin, çalışmaların tasarlanması, uygulanması, öğrencilerden ve eğitimcilerden geribildirim alınması ve raporlanması süreçlerini yürütmek.

## **6.3. PROGRAM DEĞERLENDİRME KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

- Program Değerlendirme Kurulu; eğitim-öğretim dönemi başında en az 1, eğitim-öğretim dönemi içerisinde en az 1, eğitim-öğretim dönemi sonunda en az 1 adet olmak üzere yılda toplamda en az 3 kez toplanır.
- Program Değerlendirme 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 düzenleyebilir.
- Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır,
- Hazırlanan raporlar MÖEK' e sunulur.
- Kurul içerisinde oluşturulan çalışma birimleri gerek duyduklarında veya bağlı bulunduğu Program Değerlendirme 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 Değerlendirme 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.