

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi TIPF		
	OLAĞANDIŞI DURUMLARDA EĞİTİMİN SÜRDÜRÜLMESİNE YÖNELİK PLANLAMA KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ			
Dok. Kodu: MÖ. PR. 14	Yayın Tarihi: 12.11.2024	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: 00	Sayfa Sayısı: 03

1.0.AMAÇ: KTÜ Tıp Fakültesi olarak; kriz durumlarında eğitim ve öğretimin sürdürülebilmesine, teknoloji ve iletişim olanaklarının daha iyi kullanılmasına ve paydaşların ihtiyaçlarının daha iyi anlaşılmasına katkı sağlamak ve acil eğitime geçiş planları oluşturmak.

2.0.KAPSAM: KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi kapsamında verilen eğitim ve öğretim faaliyetlerini kapsamaktadır.

3.0.KISALTMALAR:

TIP BYS MEDU: Fakültemizde kullanılan web tabanlı bilgi yönetim sistemi

4.0.TANIMLAR:

OLAĞANDIŞI DURUM: Günlük yaşamın ve toplumsal düzenin bozulması, kesintiye uğraması ve işlevlerini yerine getirememesi durumu.

5.0.SORUMLULAR:

▪ DEKAN
▪ MEZUNİYET ÖNCESİ EĞİTİMDEN SORUMLU DEKAN YARDIMCISI
▪ ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI ANABİLİM DALI, ÇOCUK ACİL BİLİM DALI ÖRETİM ÜYESİ
▪ TIP EĞİTİMİ ANABİLİM DALI ÖĞRETİM ÜYESİ
▪ BİLGİ İŞLEM SORUMLUSU

6.0.FAALİYET AKIŞI

6.1.OLAĞANDIŞI DURUMLARDA EĞİTİMİN SÜRDÜRÜLMESİNE YÖNELİK PLANLAMA KOMİSYONU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.1.1.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu Dekanlık mezuniyet öncesi eğitim-öğretim kapsamında faaliyet gösterir.

6.1.2.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu üyeleri Dekan tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden atanabilir.

6.1.3.Dekan tarafından birim üyeleri arasından 1 (bir) başkan, 1 (bir) başkan yardımcısı atanır.

6.1.4.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu üyeleri, öğretim üyeleri ve bilgi işlem personeli olarak en az 5 (beş) kişiden oluşur.

6.1.5.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu üyelerinden herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.

6.2. OLAĞANDIŞI DURUMLARDA EĞİTİMİN SÜRDÜRÜLMESİNE YÖNELİK PLANLAMA KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1.Olağandışı durumlarda acil olarak toplanmak, eylem planının uygulanmasına karar vermek,

6.2.2.Kriz koşullarına daha hazırlıklı olma, kriz durumlarında uzaktan verilen eğitimin niteliğini arttırma, daha etkin öğretim tasarımı yapma, olağandışı durumlarda uzaktan eğitim veren kurum ve kuruluşlarda çalışan kişilerin çalışma koşullarını belirleyebilme konularında çalışmalar yapmak,

6.2.3.Bir kriz durumunda; birimlerin organize olabilmesi, olağandışı durumlarda faaliyetlerini sürdürülebilmesi, çalışanların karşılaşabileceği potansiyel problemlerin kestirilebilmesi, teknoloji ihtiyaçlarının öngörülebilmesi ve krizin yönetilebilmesi konularında alt yapıyı güçlendirmek,

6.2.4.Kriz durumunda uzaktan eğitim faaliyetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için; teknik imkanların genişletilmesi, veri güvenliğinin sağlanması, yeni platformların ve teknolojik araçların farklı eğitsel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitime entegrasyonu gibi konularda çalışmalar yapmak,

6.2.5.Olaydan fakülte binasının etkilenmesi durumunda; fiziksel hasar acilen tespit edilmeli, altyapı ve konteyner/kütüphane vb. geçici eğitim alanlarının oluşturması sağlanarak en az kayıp ile eğitimin tamamlanması amaçlanmalıdır.

6.3. OLAĞANDIŞI DURUMLARDA EĞİTİMİN SÜRDÜRÜLMESİNE YÖNELİK PLANLAMA KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.3.1.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu eylem Planı; Olağanüstü durum meydana geldiğinde (Savaş, deprem, salgın, afet vb.) komisyon başkanı üyeleri acil toplantıya çağırır. Eğer yüz yüze toplantı yapılamayacak şartlar mevcut ise online toplantı yapılır.

6.3.2.Komisyon üyeleri mevcut olayı değerlendirip eğitime ne şekilde devam edileceğinin kararını verir (TIP BYS MEDU üzerinden on-line toplantı, TIP BYS MEDU'da kayıtlı dersler).

6.3.3.Teorik dersler çevrimiçi devam ettirilir. Klinik/hasta bazlı dersler için sanal laboratuvar, hasta simülasyonu gibi uygulamalar için altyapı desteği oluşturularak eğitimin devam etmesi sağlanır.

6.3.4.Krizin uzama ihtimaline karşı sınavların nasıl yapılacağı konusuna karar verir (Yazılı sınavlar altyapı ve veri güvenliği sağlanarak çevrimiçi ortamda eş zamanlı yapılmalıdır).

6.3.5.Karar verildikten sonra uzaktan eğitim merkezi bilgilendirilir.

6.3.6.Tüm öğrencilere eylem planı hakkında bilgilendirme mesajı TIP BYS MEDU üzerinde kısa mesaj şeklinde gönderilir.

6.3.7.Eğitim faaliyetlerinin eksiksiz sürdürülebilmesi için kriz boyunca karşılaşılan aksaklıklar, problemler tespit edilir ve ihtiyaçlar karşılanır.

6.3.8.Olaydan Fakülte binasının etkilenmesi durumunda; fiziksel hasar acilen tespit edilmeli, altyapı ve konteyner/kütüphane vb. geçici eğitim alanlarının oluşturması ve eğitimin tamamlanması sağlanır.

6.3.9.Gereklik halinde yarıyıl tatili erkene çekilmeli, uygulamalı dersler daha sonraya ertelenmelidir.

6.4.TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

6.4.1.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu toplantıları Başkan tarafından yapılır.

6.4.2.Toplantı periyodu yıllık planlamasına göre en az bir hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak gönderilerek üyelere hatırlatma yapılır. Yazışmalardan Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu sekreteri sorumludur.

6.4.3.Olağandışı Durumlarda Eğitimin Sürdürülmesine Yönelik Planlama Komisyonu sekreteri tarafından toplantı tutanağı hazırlanır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.

6.4.4.Toplantıda alınan kararların gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar başkan veya yardımcısı tarafından başlatılır.

6.4.5.Alınan her karar bir sonraki toplantıda yeniden gündeme alınır sonuçlanıp sonuçlanmadığı gözden geçirilir.