

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM PROGRAMI DEĞERLENDİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** – Bu yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.

**Dayanak**

**Madde 2** – Bu Yönerge KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3 – Bu yönergede geçen;**

Üniversite:	Karadeniz Teknik Üniversitesini (KTÜ),
Senato:	KTÜ Senatosunu,
Fakülte Kurulu:	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurulunu,
Fakülte Yönetim Kurulu:	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
Dekan / Dekan Yardımcısı:	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını / Dekan Yardımcısını
Bölüm Başkanı:	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi İlgili Lisans Programı Bölüm Başkanını,
Eğitim Komisyonu:	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Komisyonunu,
Eğitim Komisyonu Başkanı:	KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Eğitim Komisyonu Başkanını,
Dönem Koordinatörü:	Ders, derse bağlı uygulama/staj, klinik, eğitim-öğretim programlarını ve sınavlarını koordine eden öğretim üyesini,
Ders ve Derse Bağlı Uygulama Sorumlusu:	İlgili dersin / klinik ve saha uygulamasının yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
Öğrenci Sınıf Temsilcisi:	KTU Sağlık Bilimleri Fakültesinde her bir sınıf için, öğrencilerin kendi aralarından seçtiği öğrenciyi
Öğrenci Temsilcisi:	KTU Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrenci sınıf temsilcilerinin kendi aralarından seçtikleri öğrenciyi,

Sekreter: Eğitim Komisyonunda görevli idari personeli,  
Öğrenci İşleri: Dekanlık tarafından oluşturulan ve Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencilerinin her türlü sekreterlik ve teknik işlerinin yürütülmesinden sorumlu birimi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim Komisyonu Yapısı, Çalışma İlkeleri ve Görevler

#### **Eğitim Komisyonu Yapısı ve Çalışma İlkeleri**

**Madde 4** – Eğitim Komisyonu, Sağlık Bilimleri Fakültesinde görevli öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilen; bir başkan ve yardımcıları, dönem koordinatörleri ve koordinatör yardımcıları ile ders ve derse bağlı uygulama sorumlularından ve 1 sekreterden oluşur. Komisyon toplantılarına öğrenci fakülte temsilcisi / dönem temsilcileri de gerektiğinde davet edilir.

Eğitim Komisyonu gündem oluştuğunda veya her yarıyılıda en az 1 kez Dekan'ın / Komisyon Başkanının daveti ile ve üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır, salt çoğunlukla karar alır. Toplantıya Komisyon başkanı, (katılması halinde dekan) başkanlık eder. Başkanın olmadığı zamanlarda, başkan yardımcılarında biri eğitim komisyonunu toplantıya çağırır ve komisyona başkanlık eder. Komisyon, yapılan değerlendirmeleri ve sonuçları bir rapor halinde yönetimle paylaşır.

#### **Eğitim Komisyonunun Görevleri**

**Madde 5** – Eğitim komisyonu; Eğitim ve öğretimin düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Eğitimle ilgili konuların çözümüne ve iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yapar ve bu yolla eğitim kalitesini kalıcı olarak arttırmayı hedefler. Komisyon, aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Eğitim araç - gereçleri ve fiziki mekânlarına (derslik vb) yönelik çalışmalar yapar, organize eder ve gereğinde yönetime görüş bildirir,
- b) Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanları konusunda görüş bildirir,
- c) Eğitim kalitesinin geliştirilmesi ve sürdürülmesi için bilimsel toplantıların planlanması ve organize edilmesi konusunda çalışmalar yapar, yönetimi bilgilendirir,
- d) Eğitim – öğretimde kullanılan belgeler ve formların geliştirilmesi hususunda çalışmalar yapar, ilgili birimlere öneride bulunur,

- e) Her dönem sonunda eğitim programı ve işleyişi ile ilgili öğrenci/öğretim elemanlarından gelen geri bildirimleri değerlendirir,
- f) Lisans programlarının açılabilmesi ve bu amaçla yapılacak protokoller ile buna ilişkin diğer hususlar konusunda görüş bildirir,
- g) Gerekli durumlarda alt komisyonlar oluşturarak çalışmalar yapar ve ihtiyaç halinde diğer idari ve akademik personelin görüşlerine başvurur,
- h) Ders / uygulama ve sınavların yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yapılması için dersliklerin, uygulama alanlarının, sınav salonlarının, salon başkanlarının ve gözetmenlerin belirlenmesini sağlar ve denetler,
- i) Eğitim komisyonu yönergelerini hazırlar ve ihtiyaç halinde güncellemeleri yapar.

### **Eğitim Komisyonu Başkanı ve Görevleri**

**Madde 6** –Eğitim Komisyonu Başkanı, Dekan tarafından Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyeleri arasından, tercihen ilgili bölüm başkanı olmak üzere 2 yıllık süre için görevlendirilir. Eğitim Komisyonu Başkanı görevlerini yerine getirirken Dekana karşı sorumludur. Görev süresi sona eren başkan tekrar görevlendirilebilir. Eğitim Komisyonu Başkanı aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Eğitim Komisyonunu toplantıya davet ederek komisyona başkanlık yapar,
- b) Eğitim komisyonunun Madde 5’de sayılan görevleri kapsamındaki yükümlülüklerinin aksamadan sürdürülmesi için çalışır.

### **Eğitim Komisyonu Başkan Yardımcıları ve Görevleri**

**Madde 7** – Eğitim Komisyonu Başkan Yardımcıları, Dekan tarafından, Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyeleri arasından seçilerek, 2 yıllık süre için görevlendirilirler. Başkan Yardımcıları görevlerini yerine getirirken Eğitim Komisyonu Başkanına karşı sorumludurlar. Görev süresi sona erenler yeniden görevlendirilebilirler. Eğitim Komisyonu Başkan Yardımcıları aşağıdaki görevleri yerine getirirler:

Eğitim Komisyonu Başkanı olmadığı durumlarda Eğitim Komisyonunu toplantıya davet ederek komisyona başkanlık ederler,

Eğitim komisyonunun madde 5’de sayılan görevleri kapsamındaki yükümlülüklerinin aksamadan sürdürülmesi için çalışır ve başkana yardımcı olurlar,

- a) Sorumluluğundaki dönem için (öğrenim hedefleri doğrultusunda) programların entegrasyona uygun hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlarlar,

- b) Dönem koordinatörleri, ders ve derse bağlı uygulama sorumluları ile birlikte ilgili derslerin bütünlük ve entegrasyon içinde yürütülmesini sağlar ve denetlerler.

### **Dönem Koordinatörleri ve Yardımcılarının Görevleri**

**Madde 8** – Dönem Koordinatörleri ve yardımcıları, Dekan tarafından, Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyeleri arasından seçilerek, 2 yıllık süre için görevlendirilirler. Dönem Koordinatörleri görevlerini yerine getirirken Dekana, Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısına, Eğitim Komisyonu Başkanı ve Yardımcılarına ve Bölüm Başkanına karşı sorumludurlar. Görev süresi sona erenler yeniden görevlendirilebilirler.

Dönem Koordinatörleri ve yardımcılarının görevleri;

- a) Sorumlu oldukları dönemin amaç ve öğrenim hedeflerini belirler ve günceller,
- b) Her yıl Mayıs ayında zorunlu ve seçmeli ders yürütücüleri ile toplanarak,
  - Gelecek yılın ders program (teorik / uygulama) çizelgelerini hazırlar,
  - Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı tarihlerini belirler,
- c) Diğer dönem koordinatörleri ile birlikte toplanarak;
  - Akademik ders programı ve sınav takviminin kendi içerisinde ve KTÜ akademik takvimi ile uyumunu sağlar,
  - Ders ve sınav salonlarını organize eder,
- d) Her eğitim yılı başında üniversite web sayfasında yayınlanan bilgi paketini kontrol eder ve güncellenmesini sağlar,
- e) Derslikler ile eğitim ortamlarının ve uygulama koşullarının eğitim programına uygunluğunu izler, aksaklıkları belirler ve çözüm önerilerini eğitim komisyonuna iletir,
- f) Sınavların yönetmelik ve yönergelere uygun olarak yapılması için sınav yerlerinin hazırlanması, salon başkanları ve gözetmenlerinin belirlenmesini sağlar,
- g) Sınav sonuçları, soru analizleri ve sınavlara ilişkin bilimsel ya da maddi hataları değerlendirir ve Eğitim Komisyonuna sunar,
- h) Eğitim dönemi sonunda eğitim çalışmalarının başarısını değerlendirerek; problemleri, çözüm önerilerini ve eğitim programlarında yapılması düşünülen değişiklikleri eğitim komisyonuna sunar,
- i) Ders yılı başında öğrencilerin fakülte / sınıf temsilcisi seçimi için gerekli hazırlıkları yapar, seçimi yürütür ve sonuçlarını Eğitim Komisyonuna iletir,

- j) Sorumlu oldukları sınıfın öğrencilerinin eğitimle ilgili sorunlarının çözümünde yardımcı olur,
- k) Yatay geçiş, dikey geçiş ve merkezi yatay geçiş başvurularında sorumlu oldukları dönemlere ilişkin program uygunluğunu denetler ve bir rapor halinde eğitim komisyonuna sunar,
- l) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve eğitim komisyonunun vereceği diğer işleri yapar.

### **Ders ve Derse Bağlı Uygulama Sorumlusu**

**Madde 9** – İlgili Bölüm/Anabilim Dalı içerisindeki öğretim üyeleri arasından Bölüm Başkanlığı/Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından seçilirler. Ders ve derse bağlı uygulama sorumluları görevlerini yerine getirirken Bölüm Başkanına/Anabilim Dalı Başkanına karşı sorumludurlar. Ders ve derse bağlı uygulama sorumluları aşağıda sayılan görevleri yerine getirirler:

- a) Ders ve derse bağlı uygulama amaç ve öğrenim hedeflerini belirler ve güncellenmesini sağlar,
- b) Eğitim programının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- c) Ders, derse bağlı uygulama/staj başlangıcında programın amaç, öğrenim hedefleri, ders içerikleriyle sınav sistemini açıklayan bir tanıtım dersi verir,
- d) Ders ve derse bağlı uygulama/stajın yürütülmesi ile ilişkili problemleri, görev alan öğretim üyelerinin ve öğrencilerin sorunlarını belirleyip, çözüm önerilerini Bölüm Başkanı/Anabilim Dalı Başkanı ve ilgili dönem koordinatörü ile değerlendirerek gerekli tedbirleri alır,
- e) Ders, derse bağlı uygulama sonunda öğrencilerin değerlendirilmesi ve sınavlarının yapılmasını sağlar,
- f) Her ders ve derse bağlı uygulama sonunda derse katılan öğretim üyeleri ve gönüllü öğrenciler ile düzenlediği toplantılar sonunda programın işleyişi ile ilgili rapor hazırlar ve raporu Bölüm Başkanına/Anabilim Dalı Başkanına ve koordinatöre sunar,
- g) Ders ve derse bağlı uygulama sonunda öğrenci değerlendirme anketlerini değerlendirir ve koordinatöre sunar.

### **Öğrenci Sınıf Temsilcileri / Öğrenci Temsilcisi**

**Madde 10** – Öğrenci sınıf temsilcileri ve öğrenci temsilcisi görevlerini yerine getirirken Eğitim Komisyonu Başkanına karşı sorumludurlar ve aşağıda belirtilen görevleri yerine getirirler:

- a) Öğrenciler ile fakülte yönetimi arasında iletişim sağlarlar,
- b) Eğitim-öğretimle ilgili kararların alınması sırasında öğrencileri temsilen Eğitim Komisyonuna katılırlar,
- c) Temsil ettiği öğrencilerin sorunlarını, beklenti ve isteklerini belirler ve çözüm önerilerini fakülte yönetimine iletirler,
- d) Temsil ettiği öğrencilerle toplantılar yapar, ders programı ile ilgili önerileri Eğitim Komisyonuna iletirler,
- e) Eğitim Komisyonu kararlarını temsil ettikleri öğrencilere iletirler,
- f) Temsil ettikleri öğrenciler arasındaki etkinlikleri koordine eder, etkinliklerde öğrencileri temsil ederler.

### **Eğitim Komisyonu Başkanlığı Sekreteri**

**Madde 11** – Eğitim Komisyonu Başkanlığı Sekreteri öğrenci işleri personeli arasından Dekan tarafından seçilerek, 2 yıllık süre için görevlendirilir. Eğitim Komisyonu Başkanlığı Sekreteri görevlerini yerine getirirken Eğitim Komisyonu Başkanına karşı sorumludur. Görev süresi sona eren sekreter tekrar görevlendirilebilir. Eğitim Komisyonu Başkanlığı Sekreteri aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- a) Eğitim Komisyonu toplantılarından önce gerekli çağrı, duyuru ve hazırlıkları yapar,
- b) Toplantı tutanaklarını hazırlar ve arşivler,
- c) Toplantı sonrası alınan kararların uygulanmasında gerekli olan yazışmaları yapar.

### **Öğrenci İşlerinin Görev ve Sorumlulukları:**

**Madde 12** -Dönem koordinatörünün eğitimle ilgili tüm yazışmalarını, duyurularını yapar ve dağıtımını sağlar, eğitim ile ilişkili Dekanlığın vereceği tüm görevleri yapar. Eğitim ve öğretim faaliyetleri sırasında sınav evraklarının okutulması, veri girişi, istatistiksel analiz, anketler ve sonuçlarının grafiğe dönüştürülmesi ve benzeri çalışmaları yapar. Bu birim, ilgili dönem koordinatörüne, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısına ve Dekana karşı sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### **Yürürlük:**

**Madde 13** – Bu yönerge Sağlık Bilimleri Fakültesi Fakülte Kurul Kararı ile kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme:**

**Madde 14** – Bu yönerge hükümlerini KTÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı yürütür.