



TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE ÜYELERİNİN
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARINA İLİŞKİN
ESASLAR

Doküman No	DD.006
İlk Yayın Tarihi	13.08.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/6

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu esasların amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonunun yapısını tanımlamak; Eğitim Komisyonu, Dönem Koordinatörü, Koordinatör Yardımcıları, Kurul Başkanı, Kurul Başkan Yardımcısı, Staj Sorumlusu, Staj Sorumlu Yardımcısı ile Öğrenci Temsilcisinin görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu esaslar, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonu ve üyelerinin görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu esaslar, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- b) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- c) Fakülte: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ç) Fakülte Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- d) Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- e) Dekan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- f) Dekan Yardımcısı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekan Yardımcılarını,
- g) Eğitim Komisyonu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonunu,
- ğ) Baş Koordinatör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonu Başkanını,
- h) Dönem: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitimini oluşturan 6 sınıftan her bir eğitim-öğretim yılını.
- ı) Dönem Koordinatörü: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi dönem koordinatörünü,
- i) Dönem Koordinatör Yardımcısı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi dönem koordinatörü yardımcısını
- j) Kurul: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi dönem ders kurullarını
- k) Kurul Başkanı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi dönem ders kurulları başkanını,
- l) Kurul Başkan Yardımcısı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi dönem ders kurulları Başkan Yardımcılarını,
- m) Staj Başkanı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim Dalı Staj Başkanını,
- n) Staj Başkan Yardımcısı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim Dalı Staj Başkanı yardımcısını,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE ÜYELERİNİN
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARINA İLİŞKİN
ESASLAR

Doküman No	DD.006
İlk Yayın Tarihi	13.08.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/6

- o) Fakülte Temsilcisi: Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği esas alınarak seçilmiş Tıp Fakültesini temsil eden öğrenciyi,
ö) Raportör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonu raportörünü,
p) Anabilim Dalı Başkanı: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi ilgili Anabilim Dalı Başkanlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Komisyonu ve Üyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Eğitim Komisyonu yapısı ve çalışma ilkeleri

- MADDE 5** – (1) Eğitim Komisyonu; Baş Koordinatör, Baş Koordinatör Yardımcıları, Dönem Koordinatörleri, Dönem Koordinatör Yardımcıları ve 3(üç) öğrenci temsilcisinden oluşur. Gerekli gördüğü durumlarda Dekan ve Dekan Yardımcıları da komisyona katılabilir.
(2) Eğitim Komisyonu, Dekanın veya Baş Koordinatörün daveti ile her yarıyılıda en az 2 (iki) kez toplanır.
(3) Toplantıya Baş Koordinatör veya katılması halinde Dekan başkanlık eder. Baş Koordinatör olmadığı zamanlarda, Baş Koordinatörün görevlendireceği bir Baş Koordinatör Yardımcısı Eğitim Komisyonunu toplantıya çağırabilir ve komisyona başkanlık eder. Eğitim Komisyonu, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır.
(4) Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik olması durumunda başkanın oyu göz önünde bulundurulur.

Eğitim Komisyonunun görevleri

- MADDE 6** – (1) Eğitim Komisyonu; eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin Dekanlıkça verilecek görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Eğitim kalitesini kalıcı olarak arttırmayı hedefleyerek eğitimle ilgili konuların çözümüne ve iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yapar ve hazırladığı raporları Dekanlığa sunar.
(2) Eğitim Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:
a) Tıp eğitiminin hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularına ilişkin önerileri Dekanlığa sunar,
b) Anabilim dalı başkanları ile eşgüdüm içinde çalışarak eğitim programı ve görevlendirilecek öğretim üyesi önerilerini Dekanlığa sunar,
c) Fakültede tüm eğitim ve öğretimin akademik takvime dayalı olarak düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlar,
ç) Öğretim üyeleri ve öğrencilerden alınan geribildirimleri değerlendirir, Dekanlığa görüşlerini sunar,
d) Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde ilgili akademik yıla ait değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunar,
e) Çeşitli nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında Dekanlığa bilgi verir,
f) Öğrenci danışmanlık hizmetlerini izler, inceler ve bu konuda görüş hazırlar,
g) Dönem koordinatörlükleri aracılığıyla fakülte temsilcisinin seçimini gerçekleştirir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE ÜYELERİNİN
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARINA İLİŞKİN
ESASLAR

Doküman No	DD.006
İlk Yayın Tarihi	13.08.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/6

Baş Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Baş Koordinatör, Eğitim Komisyonuna Başkanlık etmek üzere Dekan tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Baş Koordinatör görevlerini yerine getirirken Dekana karşı sorumludur. Görev süresi biten Baş Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Baş Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- Eğitim Komisyonunu toplantıya davet ederek komisyona başkanlık yapar,
- Dönem koordinatörlükleri tarafından sınavların yapılması için sınav yerlerinin hazırlanmasını, salon başkanları ve gözetmenlerinin belirlenmesini sağlar ve denetler,
- Eğitim Komisyonunun ve dönemlerin eğitim etkinliklerini denetler.

Baş Koordinatör Yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Baş Koordinatörün Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından önereceği en fazla 2 (iki) öğretim üyesi, 3 (üç) yıl için Baş Koordinatör Yardımcısı olarak Dekan tarafından görevlendirilir. Baş Koordinatör Yardımcısı, görevlerini yerine getirirken Baş Koordinatöre karşı sorumludur. Görev süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Baş Koordinatör Yardımcısı aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- Baş Koordinatörün olmadığı durumlarda Baş Koordinatörün görevlendireceği bir yardımcı Eğitim Komisyonunu toplantıya davet ederek komisyona başkanlık eder,
- Sorumluluğundaki dönem için belirlenen öğrenim hedefleri doğrultusunda programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar,
- Koordinatörler ve ders kurulu / staj başkanları ile birlikte ilgili ders kurullarının bütünlük ve uyum içinde yürütülmesini denetler.

Dönem koordinatörü görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Dönem Koordinatörleri, Dekan tarafından Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Dönem Koordinatörleri, görevlerini yerine getirirken Baş Koordinatöre karşı sorumludur. Görev süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Dönem Koordinatörleri, aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- Sorumlu oldukları dönemin öğrenim amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, güncellenmesini sağlar,
- Sorumlu oldukları dönemin ders kurul programlarını ve akademik takvimini hazırlayarak Dekanlığa sunar, programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- Ders yılı başında Fakülte Temsilcisinin seçimi için gerekli hazırlıkları yapar, seçimi yürütür ve sonuçlarını Eğitim Komisyonuna iletir,
- Dönem programının bütünlüğünü, entegrasyonunu ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- Sorumlu oldukları dönemin kurul/staj sonu ve mazeret sınavlarının ders kurulu başkanı/staj sorumluları tarafından hazırlanmasını ve uygulanmasını denetler,
- Sorumlu oldukları dönemin dönem sonu ve bütünleme sınavlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlar,
- Sorumlu oldukları dönem öğrencilerinin eğitimle ilgili sorunlarının çözülmesine yardımcı olur,
- Kurul/staj sonu toplantı tutanakları sonucu elde ettiği verileri Eğitim Komisyonu toplantılarında sunar,
- Eğitim dönemi sonunda eğitim çalışmalarının başarısını değerlendirerek, problemleri ve çözüm önerilerini Eğitim Komisyonuna sunar,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE ÜYELERİNİN
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARINA İLİŞKİN
ESASLAR

Doküman No	DD.006
İlk Yayın Tarihi	13.08.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/6

- h) Derslikler ile eğitim ortamlarının ve staj koşullarının eğitim programına uygunluğunu izler, aksaklıkları belirler ve çözüm önerilerini Eğitim Komisyonuna iletir,
i) Sorumlu oldukları dönem ile ilgili eğitim programlarında yapılmasını düşündükleri değişiklik ve düzenlemeleri Eğitim Komisyonuna sunar,
i) Dönem sonu ve bütünleme sınavlarında görevlilere nezaret etmek üzere sınav süresince sınav salonlarında bulunur.
j) Dönem içi kurul sınavlarında gerekli hallerde görev yapar.

Dönem koordinatör yardımcısı görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Dönem Koordinatörünün önerisiyle, Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından en fazla 2 (iki) öğretim üyesi, Dönem Koordinatör yardımcısı olarak 3 (üç) yıl için Dekan tarafından görevlendirilir. Dönem Koordinatör Yardımcıları, ilgili Dönem Koordinatörüne karşı sorumludur. Görev süresi bitenler tekrar görevlendirilebilir.

(2) Dönem Koordinatör Yardımcısı aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Dönem koordinatörlerine görevlerini yerine getirirken yardımcı olur,
b) Dönem sonu ve bütünleme sınavlarında salon başkanı/gözetmen olarak görev yapar.

Kurul başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Kurul Başkanı, Dönem Koordinatörlerinin önerisiyle, ait olduğu kurulda tercihen ders yükü en fazla olan öğretim üyeleri arasından, akademik unvan sıralaması göz önünde bulundurularak 3 (üç) yıl için Dekan tarafından görevlendirilir. Kurul Başkanı ilgili Dönem Koordinatörüne karşı sorumludur. Görev süresi bitenler tekrar görevlendirilebilir.

(2) Kurul Başkanı, aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Ders kurulunun öğrenim amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesini sağlar,
b) Öğrenciler için ders kurulu başlangıcında ders kurulunun öğrenim amaç ve hedeflerini belirten, ders kurulu içerisindeki ders içerikleriyle sınav sistemini açıklayan tanıtım dersini gerçekleştirir,
c) Ders kurulu, soru kitapçıklarının hazırlanması, bastırılması; sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliğinin, düzenin sağlanmasından; sınav sonuçlarının doğru olarak hesaplanıp açıklanmasından sorumludur,
ç) Sorumlu oldukları kurulun sınavında salon başkanı olarak görev alır,
d) Ders kurulu sonunda, öğrenci anketlerinin sonuçlarını ilgili dönem koordinatörüne iletmekten sorumludur,
e) Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin sorun ve önerilerini ilgili dönem koordinatörüne bildirir,
f) Her ders kurulu sonunda derse katılan öğretim üyeleri ve gönüllü öğrenciler ile düzenleyeceği toplantılarda ders kurulunun işleyişine ilişkin önerileri raporlayarak ilgili dönem koordinatörüne sunar.

Kurul başkan yardımcısı görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Kurul başkan yardımcısı, Kurul Başkanının önerisiyle ilgili kurulda ders veren Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından en fazla 2 (iki) öğretim üyesi 3 (üç) yıl için Dekan tarafından görevlendirilir. Kurul Başkan Yardımcısı ilgili Kurul Başkanına karşı sorumludur. Görev süresi bitenler tekrar görevlendirilebilir.

(2) Kurul Başkan Yardımcısı aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Kurul Başkanlarına görevlerini yerine getirirken yardımcı olur,
b) Sorumlu oldukları kurulun sınavında salon başkanı olarak görev yapar.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE ÜYELERİNİN
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARINA İLİŞKİN
ESASLAR

Doküman No	DD.006
İlk Yayın Tarihi	13.08.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/6

Staj başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Staj Başkanı, ilgili anabilim dalı içerisindeki öğretim üyeleri arasından Anabilim Dalı Başkanı tarafından görevlendirilir. Staj Başkanı, ilgili Dönem Koordinatörüne karşı sorumludur.

(2) Staj Başkanı, aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- Stajın amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve güncellenmesini sağlar,
- Staj programının hazırlanarak eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- Öğrenciler için staj başlangıcında stajın amaç ve hedeflerini belirten, staj içerisindeki ders içerikleriyle uyumlu sınav sistemini açıklayan tanıtım dersini gerçekleştirir,
- Stajın yürütülmesi ile ilişkili problemleri, stajda görev alan öğretim üyelerinin ve stajı yapan öğrencilerin sorunlarını belirleyip çözüm önerilerini ilgili dönem koordinatörü ile değerlendirerek gerekli tedbirleri alır,
- Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin sorun ve önerilerini ilgili Dönem Koordinatörüne bildirir,
- Staj sonu sorularının öğretim üyelerinden toplanması, soru kitapçıklarının hazırlanarak sınavın doğru bir şekilde hesaplanıp açıklanmasından sorumludur,
- Her staj sonunda staja katılan öğretim üyeleri ve gönüllü öğrenciler ile düzenleyeceği toplantılarda stajın işleyişine ilişkin önerileri raporlayarak ilgili dönem koordinatörüne sunar.
- Staj sonunda, öğrenci anketlerinin sonuçlarını ilgili dönem koordinatörüne iletmekten sorumludur,

Staj başkan yardımcısı görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Staj başkanının önerisiyle ilgili anabilim dalı öğretim üyeleri arasından en fazla 2 (iki) öğretim üyesi, ilgili anabilim dalı başkanı tarafından staj başkan yardımcısı olarak görevlendirilir. Staj başkan yardımcısı, Staj Başkanına karşı sorumludur.

Öğrenci temsilcisi görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Daha önceden belirlenen takvim doğrultusunda yapılacak seçimle; Dönem I-III için 1 (bir), Dönem IV-V için 1 (bir) ve Dönem VI için 1 (bir) öğrenci olmak üzere 3 (üç) öğrenci Dekan tarafından öğrenci temsilcisi olarak görevlendirilir. Öğrenci Temsilcileri görevlerini yerine getirirken Dekanlığa karşı sorumludur.

(2) Öğrenci Temsilcileri aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

- Öğrenciler ile fakülte yönetim organları arasında iletişim kurar,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların alınması sırasında öğrencileri temsilen Eğitim Komisyonuna katılır,
- Temsil ettiği öğrencilerin sorunlarını, beklenti ve isteklerini fakülte yönetimine iletir,
- Temsil ettiği öğrencilerle toplantılar yaparak ders programı ile ilgili önerileri Eğitim Komisyonuna iletir,
- Fakülte yönetiminin kararlarını temsil ettikleri öğrencilere iletir,
- Temsil ettikleri öğrenciler arasındaki etkinlikleri koordine eder, etkinliklerde öğrencileri temsil eder.

Raportörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 16 – (1) Baş Koordinatör, Eğitim Komisyonu üyeleri arasından 1 (bir) Raportör görevlendirir. Raportör, Baş Koordinatöre karşı sorumludur.

(2) Raportör aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

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

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE ÜYELERİNİN
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARINA İLİŞKİN
ESASLAR

Doküman No	DD.006
İlk Yayın Tarihi	13.08.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/6

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17 - (1) Bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu esaslar, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu esasların hükümlerini Dekan yürütür.

13.08.2020 tarih ve 22/121 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici