

AYBÜ TIP FAKÜLTESİ

EĞİTİM, MÜFREDAT ve PROGRAM GELİŞTİRME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU (PGDK)

KURULUŞ, ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – AYBÜ Tıp Fakültesi PGDK'nun amacı; mezuniyet öncesi tıp eğitimi, mezuniyet sonrası tıp eğitimi ve sürekli mesleki gelişim programlarının geliştirilmesine ilişkin ilkesel kararlar almak, danışmanlık vermek ve sonuçlarını değerlendirmek, bu konularda eğitim ve araştırma yapmaktır.

Madde 2 – Bu usul ve esaslar; AYBÜ Tıp Fakültesi PGDK'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar

Tanımlar

Madde 3 –

- AYBÜ TF: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni
- Dekan: AYBÜ TF Dekanını,
- Dekan Yardımcısı: AYBÜ TF Dekan Yardımcısını
- MÖTEK: Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu
- PGDK: Eğitim, Müfredat ve Program Geliştirme ve Değerlendirme Komisyonunu
- UÇEP: Ulusal Çekirdek Eğitim Programını

İfade eder

İKİNCİ KISIM

Komisyonun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 4 – Komisyonun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Dekan tarafından yapılır

Madde 5 – Komisyon, en az biri Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'ndan olmak üzere, temel, dahili ve cerrahi bilimlerden belirlenen öğretim üyeleri/görevlileri ve en az 1 tıp fakültesi öğrencisi ve en az 1 mezuniyet sonrası öğrenci temsilcisinden oluşur.

Madde 6 – Üyeler aralarından başkan, başkan yardımcısı ve sekreter seçer. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

Komisyon gerektiğinde alt kurullar oluşturabilir. Alt kurul oluşturmak ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Kurul Başkanı'nın önerisiyle Dekan tarafından yapılır. Alt kurullar görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını 30 gün içinde tamamlayarak görüşülmek üzere komisyon başkanlığına sunarlar.

Madde 7 – Komisyon üyeleri iki yıllığına seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Bir takvim yılı içinde izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste 3 toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine yenisi atanır. Komisyon üyeliğinin düşmesi Dekan onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer. Öğretim üyesinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği Komisyon Başkanının bildirim ve Dekan oluru ile yürürlüğe girer.

Görev ve Sorumluluk

Madde 8 – Komisyon, oluşma amaçları ile ilgili çalışmalardan sorumludur. PGDK'nun görev ve sorumluluklarını program geliştirme sürecinin bileşenleri belirler. Bu bileşenler sırasıyla;

A. Eğitim ihtiyacını değerlendirme ve karar alma

1. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik vizyon oluşturma,
 - a. Kısa (2-6ay), orta (6 ay-2yıl) ve uzun (6-8 yıl) vadeli ölçülebilir hedefler koyma
 - b. Stratejik plan/eylem planı oluşturma
2. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik strateji ve yöntem belirleme, değişimi yönetme
 - a. Eğitimciler ve öğrenciler tarafından eğitim programına yönelik geliştirilecek unsurların tanınırlığını ve kabul edilebilirliğini artırma, bu amaçla çalıştaylar, seminerler planlama
 - b. Dış paydaş katılımını sağlama
3. Eğitim ihtiyacına yönelik analiz sonuçlarını değerlendirme. Bu analizler tıp eğitiminin doğası gereği ortaya çıkan gereksinimler ile birlikte eğitim programının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi aşamasında elde edilen verileri de kapsar. Bu analiz aşağıdaki unsurları içerir;
 - a. Toplumun temel sağlık sorunları,
 - b. Tıp alanındaki gelişmeler,
 - c. Mezun hekimden beklenenler,
 - d. Türkiye ve dünya tıp eğitimi standartları,
 - e. Mevcut program değerlendirme verileri (öğrenci geri bildirimleri, ölçme değerlendirme sonuçları, kurul komisyon raporları, uzman görüşleri)
4. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik genel ilkeleri belirleme,
 - a. Eğitim programının toplumun sağlık sorunlarına yönelmesi ile ilgili ilkesel düzeyde kararlar
 - b. Eğitim programının topluma dayalı bileşenleri (ASM, TSM, yaz stajı protokolleri) ile ilgili ilkesel düzeyde kararlar
 - c. Eğitim programının zenginleştirilmesi ile ilgili ilkesel kararlar (AYBÜ TF Eğitim Programı Çıktıları bağlamında)
5. Eğitim programı yaklaşımı ve modeline ilişkin önerilerde bulunma,
 - a. Yatay-dikey entegrasyon, bunların düzeyleri
 - b. Öğrenci değerlendirme merkezli uygulamalar
 - c. Ölçme yaklaşımı
 - d. Program değerlendirme modeli

6. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik yapılan planların hayata geçirilmesi için ilgili kurulları göreve çağırma ile ilgili dekanlığa önerilerde bulunma,
7. Gerek olduğunda eğitim organizasyonuna yönelik kurul ve komiteler oluşturulması ile ilgili dekanlığa önerilerde bulunma,

B. Eğitim programı tasarımı (PGDK, MÖTEK ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür)

C. Eğitim programına yönelik materyal geliştirme (PGDK, MÖTEK ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür)

D. Eğitim programının uygulanması (MÖTEK ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür)

E. Eğitim programının değerlendirilmesi (PGDK, MÖTEK ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür) şeklindedir.

1. İlgili kurulların faaliyet raporları birlikte değerlendirilir
2. Görüş alma (kurum içi, kurum dışı uzman görüşü)

PGDK'nun Çalışma Yöntemi:

Madde 9 – Kurul, en az iki ayda bir toplanır.

Madde 10 – Başkan, toplantı tarihlerini ve gündemini belirler.

Madde 11 – Sekreter (Başkan Yardımcısı), toplantı tutanağı hazırlar, duyurur, arşivler ve Başkan adına toplantı çağrılarını (gündem, tarih, saat, yer) yapar.

Madde 12 – PGDK toplantılarının işleyişi şu şekildedir:

a. Gündem maddeleri ile ilgili bir raportör (aşağıda tanımlanmıştır) ve gerekirse geçici çalışma grubu (aşağıda tanımlanmıştır) görevlendirilir. PGDK, gündem maddesi ile ilgili olarak, kurum içinden veya dışından uzman danışman görüşü alabilir, kurul dışı kurum görevlilerinden yazılı veya toplantıya katılım daveti ile sözlü görüş isteyebilir.

b. Raportör, kurul üyeleri arasından seçilir. Görevi gündem maddesi ile ilgili bir rapor hazırlamak ve bunu PGDK'ya sunmaktır

c. Geçici çalışma grubu, kurul üyeleri veya kurul dışı üyelere oluşabilir. Çalışma grubunun görevi, ilgili gündem maddesine ilişkin gerekli hazırlıkları yapmak ve PGK tarafından belirlenen tarihe kadar sonuçlandırmaktır.

d. Raportör ve geçici çalışma grubu, gündem maddesi ile ilgili hazırlık çalışması yapar ve kurula rapor olarak sunar. Rapor, toplantı öncesinde, kurul üyelerine iletilir.

e. Rapor içeriği şunlardan oluşur:

- i. Gündem maddesinin gerekçesi,
- ii. Amacı ve ölçülebilir hedefleri,
- iii. Tıp eğitimi literatüründeki güncel durumu,

- iv. Ulusal ve uluslararası uygulama örnekleri,
 - v. AYBÜ TF için olası çözüm/uygulama seçenekleri ve planlaması,
 - vi. Önerilen karar taslağı ve ek belgeler (kaynaklar, plan, formlar, vb.).
- f. Toplantıda, her gündem maddesi ile ilgili olarak, görevlendirilen raportör sunu yapar.
- g. Sunu içeriğı şunlardan oluşur:
- i. Gündem maddesinin gerekçesi,
 - ii. Amacı ve ölçülebilir hedefleri,
 - iii. Tıp eğitimi literatüründeki güncel durumu,
 - iv. Ulusal ve uluslararası uygulama örnekleri,
 - v. AYBÜ TF için olası çözüm/uygulama seçenekleri ve planlaması,
 - vi. Önerilen karar taslağı ve ek belgeler (kaynaklar, plan, formlar, vb.).

Madde 13 – PGDK, raportör ve çalışma grubu tarafından önerilen karar taslağını, varsa uzman danışman görüşü ve kurul dışı kurum görevlilerinin görüşleri ile birlikte değerlendirir ve karara bağlar, ilgililere duyurur.

Madde 14 – Gündem maddeleri ile ilgili alınan kararlar stratejik planlar ve eylem planlarına dönüştürülür. İlgili yazım tekniğine uygun olarak hazırlanır ve proje yönetimi ilkelerine uygun olarak yönetilir.