

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	İÇ YÖNERGELER	Doküman No:	ÜY-YÖ-0074
		Yayın Tarihi:	19.01.2022
		Değişiklik No:	0
		Değişiklik Tarihi:	-

**ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU VE EĞİTİM KOMİSYONUNA BAĞLI OLARAK
ÇALIŞACAK DİĞER KOMİSYON VE KURULLAR YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinin eğitim-öğretim programının hazırlanması, yürütülmesi ve gerektiğinde değiştirilmesi, sınav ve başarı değerlendirmesi ile ilişkin hususlardan sorumlu Eğitim Komisyonu ile Eğitim Komisyonuna bağlı çalışacak diğer kurul ve komisyonların kuruluşu ile işleyişini belirlemek ve düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde yürütülen programın eğitim-öğretim ve sınav sürecine katkı sağlayan tüm birimlerinin kuruluşu ile bu birimlerin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 44'üncü maddesine ve Antalya Bilim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 16'ncı, 17'nci, 18'inci, 24'üncü, 30'uncu, 31'inci ve 32'nci ve 37'nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Fakülte: Antalya Bilim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- b) Dekan: Antalya Bilim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- c) Eğitim Komisyonu: Diş Hekimliği Fakültesi lisans eğitimi programlarını geliştirme çalışması yapan komisyonu,
- d) Eğitim Komisyonu Başkanı: Dekan tarafından Profesör ünvanlı öğretim üyeleri arasından seçilen ve 3 yıllığına görevlendirilen Fakülte öğretim üyesini,
- e) Sınıf Koordinatörü: İlgili sınıfın tüm eğitim-öğretim programının işleyişini, sınavların koordinasyonunu sağlayan, Eğitim Komisyonuna bilgi ve rapor veren ve Eğitim Komisyonu Başkanı tarafından seçilen ve Dekan tarafından 3 yıllığına görevlendirilen öğretim üyesini,
- f) Sınıf Koordinatör Yardımcısı: Sınıf Koordinatörleri tarafından önerilen, Eğitim Komisyonu Başkanı tarafından onaylanan ve Dekan tarafından 3 yıllığına görevlendirilen öğretim üyesini,
- g) Ders Kurulu: Birden fazla bilim dalının birleşmesiyle meydana gelen ve müfredatta yer alan ders bloklarını,
- h) Ders Kurulu Sorumlusu: Ders Kurulunda bulunan derslerin öğretim üyeleri arasından seçilen sorumlu öğretim üyesini,

- i) Ders Sorumlusu: Ders bloğu olmayan yıllık ya da yarıyıllık dersin sorumlu öğretim üyesini,
 - j) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: Mezuniyet öncesi eğitimde ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili kuralları Eğitim Kurulu Başkanına öneren komisyonu,
 - k) Meslek Odası Temsilcisi: Antalya Diş Hekimleri Odası Başkanı tarafından önerilen üyeyi,
 - l) Sınıf Temsilcisi: Her sınıf için kayıtlı öğrencilerden seçilen temsilciyi (1. Sınıf, 2. Sınıf, 3. Sınıf, 4. Sınıf ve 5.sınıf)
 - m) Fakülte Öğrenci Temsilcisi: Antalya Bilim Üniversitesi Öğrenci Konseyine seçilen öğrenciyi,
 - n) Öğrenci: Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisini,
 - o) Klinik Uygulama Yöneticileri: Ana Bilim Dalı Başkanları tarafından belirlenen klinik uygulamalardan sorumlu öğretim üyelerini,
 - p) Fakülte Sekreteri: Diş Hekimliği Fakültesi fakülte sekreterini,
 - q) Yönetmelik: Antalya Bilim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ni,
 - r) Senato: Antalya Bilim Üniversitesi Senatosunu
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Komisyonunun Kuruluşu, İşleyişi ve Görevleri

Eğitim Komisyonunun Kuruluşu

MADDE 5 – (1) Eğitim Komisyonu bir Başkan, Sınıf Koordinatörleri ve koordinatör yardımcıları, Ders Kurulu Sorumluları ve Ders Sorumlularından oluşur.

(2) Eğitim Komisyonu Başkanı, Diş Hekimliği Fakültesinde profesör ünvanlı öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Eğitim Komisyonu Başkanı yeniden görevlendirilebilir. Dekan, Eğitim Komisyonu Başkanını her zaman görevden alabilir.

Eğitim Komisyonunun Çalışma Esasları ve İşleyişi

MADDE 6 – (1) Eğitim Komisyonu, Fakültede yürütülen eğitim-öğretim programı ile ilgili konularda çalışma planlar, Dekana ve Fakülte Kuruluna bilgi verir.

(2) Meslek Odası Temsilcisi ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi Başkanın gerek gördüğü toplantılara katılır ve görüş ve önerilerini bildirirler.

Eğitim Komisyonu ve Eğitim Komisyonu Başkanının Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Eğitim Komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitimle ilgili konuların çözümüne ve iyileştirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak ve bu yolla eğitim kalitesini kalıcı olarak artırmayı hedeflemek,
- b) Fakültedeki eğitimin yeniden yapılanmasını mevzuata uygun olarak uluslararası bilimsel eğitim ilkelerine göre düzenlemek, müfredat iyileştirme çalışmaları yapmak,
- c) Fakültedeki, Diş Hekimliği eğitiminin, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında fikir alışverişi yaparak rapor ve öneriler hazırlamak,
- d) Müfredat formları ve ders izlençe formlarının hazırlanmasını sağlamak,
- e) Eğitim ve öğretimde yapılanma ve yenilenme konularında hazırlık yapmak,

- f) Diş Hekimliği temel tıp bilimleri, klinik bilimler derslerinin, ders kurullarının, klinik öncesi ve klinik uygulamaların başlama ve bitiş tarihlerini ilgili Sınıf Koordinatörü ile birlikte belirlemek ve en geç önceki dönemin Mayıs ayı başında Dekanlığa önermek,
- g) Sınav tarihlerini ilgili Sınıf Koordinatörleri ile birlikte belirleyip en geç Ağustos ayı sonunda Dekanlığa önermek,
- h) Mezuniyet öncesi eğitim programlarının geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu konuda Dekanlığa önerilerde bulunmak,
- i) Eğitim ve sınavların programa uygun olarak yürütülmesini denetlemek,
- j) Dershane, laboratuvar ve klinik eğitim birimlerinin koşullarının, eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Dekana iletmek,
- k) Sınav formları ve kayıtlarının sınav tarihinden başlayarak en az iki yıl süreyle güvenli biçimde saklanmasını sağlamak,
- l) Sınıf koordinatörlerinin görevlerini denetlemek, talep ve önerilerini değerlendirerek yerine getirilmesi için Dekana sunmak,
- m) Dekanın vereceği diğer işleri yapmak,

MADDE 8 – (1) Eğitim Komisyonu Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim Kurulunun görev, yetki ve sorumluluklarını planlamak, yürütmek ve denetlemek,
- b) Tüm eğitim-öğretimin fakültenin misyon, vizyon ve öğrenim hedefleri doğrultusunda uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,
- c) Sınıf Koordinatörü, Ders Kurulu Sorumluları ve Ders Sorumluları arasındaki koordinasyonu sağlamak ve çalışmalarından sorumlu olmak,
- d) Eğitim yılı başlamadan en az dört ay önce belirlenen eğitim programını Fakülte Kurulunun onayına sunmak
- e) Öğrencilerin sınav sonuçlarına itirazlarına ilişkin gerekli incelemelerin yapılmasını, sonuçlandırılmasını ve öğrenciye bildirilmesini sağlamak ve gerekli gördüğü durumlarda itirazları ve sonuçlarını Fakülte Yönetim Kurulu'na sevk etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınıf Koordinatörleri, Ders Kurulu Sorumluları ile Ders Sorumluları

Sınıf Koordinatörlerinin Görevlendirilmesi ve Görev Süresi

MADDE 9 – (1) Diş Hekimliği Fakültesinde 5 Sınıf Koordinatörü görev alır. Sınıf Koordinatörleri Eğitim Komisyonu Başkanına bağlı olarak çalışır. Koordinatörler Eğitim Komisyonu Başkanı tarafından önerilir ve Dekan tarafından 3 yıl için görevlendirilir. Gerek görüldüğünde Dekan koordinatörleri görevden alır.

Sınıf Koordinatörlerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Sınıf Koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim Komisyonu Başkanı ile birlikte dersler, ders kurulları ve klinik uygulama sürelerinin başlama, bitiş ve sınav tarihlerini eğitim yılı başlamadan en az dört ay önce belirlemek,
- b) İlgili Ders Kurulu programlarının Ders Kurulu Sorumluları, klinik uygulama programlarının ise Klinik Uygulama Yöneticileri tarafından hazırlanmasını ve ilgili öğretim elemanlarına ulaştırılmasını sağlamak,
- c) Eğitim çalışmalarının programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak, klinik uygulama ve derslerin koordinasyonunu sağlamak,
- d) Ders Kurulu ara sınavları, yarıyılık derslerin ara sınavları, tüm derslerin final sınavları ve bütünleme sınavları için soru talebinde bulunmak, sınava girecek öğrenci listesini

- oluşturmak, sınav öncesinde ilgili dersin öğretim elemanlarına bastırıldığı soruları onaylatmak, sınavları uygulamak ve evrakları eksiksiz bir şekilde zarflayarak Eğitim Komisyonu Başkanının onayı ile Fakülte Sekreterine arşivlemek üzere iletmek,
- e) Sınavların Yönetmelik kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, bunun için sınav salonlarının hazırlanmasını, salon başkanları ve gözetmenlerinin görevlendirilmesini, cevap formlarının hazırlanmasını sağlamak, sınavların disiplin içinde ve kurallara uygun yapılmasını denetlemek, sınav süresince ortaya çıkacak problemlere çözüm getirilmesini sağlamak ve bu işleri yapmakla görevli Ders Kurulu Sorumluları ve Klinik Uygulama Yöneticilerini koordine etmek,
 - f) Dershane, laboratuvar ve klinik uygulama koşullarının eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Eğitim Komisyonu Başkanına sunmak,
 - g) Sorumlu olduğu sınıf ile ilgili eğitim programlarında yapılmasını düşündükleri değişiklik ve yeni düzenlemeleri Eğitim Komisyonu Başkanına bildirmek ve önerilerde bulunmak,
 - h) Eğitim uygulamalarını izleyip değerlendirmek amacıyla, gerekli görüldüğünde toplantı yapmak,
 - i) Ders Kurul Sorumluları ve Klinik Uygulama Yöneticisinin görevlerini yerine getirip getirmediğini denetlemek, talep ve önerilerini değerlendirmek ve Eğitim Komisyonu Başkanı'na rapor vermek.

Ders Kurulu Sorumlularının ve Ders Sorumlularının Görevlendirilmeleri

MADDE 11 – (1). Ders Kurulu Sorumluları ile Ders Sorumluları, ilgili ders kurulunun ya da dersin verildiği sınıfın koordinatörüne bağlı olarak çalışırlar ve ona karşı sorumludurlar. Kurul ya da ders sorumlusu ilgili Ana Bilim Dalı Başkanı ve / veya Bölüm Başkanı tarafından Dekana önerilir ve Dekan tarafından 1 yıllığına atanır. Gerek görüldüğünde görev süresi bitmeden Dekan tarafından görevden alınır.

Ders Kurulu ve Ders Sorumlularının Görev ve Yetkileri

MADDE 12 – (1) Ders Kurulu ve Ders Sorumlularının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Eğitim takviminin ve gerekli dokümanların eğitim yılı başlamadan hazırlanmasını sağlamak ve sınıf koordinatörleri aracılığı ile eğitim komisyonuna iletmek,
- b) Akademik takvimin başlamasından bir ay öncesine kadar öğretim üyelerinden gelecek yazılı ders programı zaman değişikliği önerilerini inceleyerek, eğitim programını aksatmayacak düzenlemeler yapmak, aksama olacağını düşündüğü konuları ilgili Sınıf Koordinatörleri aracılığıyla Eğitim Komisyonu Başkanına iletmek,
- c) Programda öngörülen dersler, uygulamalar ve sınavların aksamadan yapılabilmesini sağlamak ve saptadığı aksaklıkları Sınıf Koordinatörüne ileterek çözüm önermek,
- d) İlgili Ders Kurulunun ders içerik ve saatlerini ilgili öğretim üyelerine bildirmek, yoklamaların düzenli takibini sağlamak, kurul ders yoklamaları evraklarını eksiksiz bir şekilde zarflayarak Sınıf Koordinatörüne iletmek,
- e) Her yılın Mayıs ayı sonunda bir sonraki öğretim yılına ait ders kurulu eğitim programını hazırlayarak ilgili Sınıf Koordinatörüne sunmak,
- f) Ders Kurulunun veriminin artırılabilmesi için önerilerde bulunmak,
- g) Sınıf Koordinatörünün gerekli gördüğü hallerde Sınıf Kurulu toplantısına katılmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Kuruluşu ve Görev Süresi

MADDE 13 – (1) Ölçme ve değerlendirme komisyonu Eğitim Komisyonuna bağlı olarak çalışır.

(2) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, Dekan tarafından atanmış bir Başkan ve Başkanın önerisi ve Dekanın onayı ile üç yıllığına atanmış, ölçme değerlendirme konusunda yetkin dört öğretim üyesinden oluşur.

Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun ölçme değerlendirme ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Ders Kurulu sınavları, ara sınavlar, genel sınavlar, bütünleme sınavları, klinik öncesi ve klinik uygulama sınavları ve mazeret sınavlarının hazırlanmasında öğretim üyelerini gerektiğinde bilgilendirmek,
- b) Programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve ara sınavlar ve genel sınavlar sonrasında öğretim üyesi ve öğrenciden gelen geri bildirimleri değerlendirerek Dekana ve Eğitim Kurulu Başkanına bilgi vermek,
- c) Mezuniyet öncesi eğitimde ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilgili kuralları Eğitim Kurulu Başkanına önermek,
- d) Dış Hekimliği Fakültesi öğretim elemanlarının ölçme-değerlendirme konusundaki eğitimlerine katkı sağlamak,
- e) Uygulanan ölçme ve değerlendirme yöntemlerini belirli aralıklarla gözden geçirerek geçerlik ve güvenilirliğini arttıracak şekilde yenilenmelerini sağlamak,
- f) Sınavların teknik değerlendirmelerini yapmak, amaca uygun, standart, objektif ve ölçme değeri yüksek sınavlar haline gelmesini sağlamak,
- g) Ölçme ve değerlendirme konusundaki ulusal ve uluslararası etkinlikleri izlemek, bunlar hakkında Dekanlığı ve diğer birimleri bilgilendirmek,
- h) Gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak, başka kurumlardan katılımcıların görüşlerinden yararlanmak,
- i) Diğer Dış Hekimliği Eğitimi grupları ile eşgüdüm içinde ve gerek olduğunda birlikte çalışmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Antalya Bilim Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Antalya Bilim Üniversitesi Rektörü yürütür.