

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM VE İLETİŞİM BECERİLERİ DESTEK KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1.** Bu usul ve esaslar Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

**Kapsam**

Madde 2. Bu usul ve esaslar; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Tanımlar**

**Madde 3.**

**Dekan:** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını

**Dekan Yardımcısı:** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısını

**Komisyon:** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonunu

**Koordinatörler Komisyonu:** Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonunu

**Tıp Fakültesi:** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni

**Üniversite:** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi'ni ifade eder.

**İKİNCİ KISIM**

**Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonunun Oluşturulması ve Yapısı**

**Madde 4- (1)** Komisyon yeterli sayıda öğretim elemanından ve gerekli görülmesi durumunda yeterli sayıda öğrenci temsilcisi/temsilcilerinden oluşur. Öğrenci temsilcisi/temsilcileri oy hakkı olmaksızın toplantılara katılır.

**(2)** Komisyon üyeleri Dekan tarafından 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilir. Komisyon üyesi/üyelerinin herhangi bir nedenle komisyondan ayrılması durumunda ayrılan

komisyon üyesi/üyelerinin yerine kalan süresini tamamlamak üzere gereklilik halinde Dekan tarafından yeni komisyon üyesi/üyeleri görevlendirilebilir.

(3) Komisyon kendi üyeleri arasından bir başkan seçer ve dekan tarafından görevlendirilmek üzere Dekanlık Makamına bildirir. Komisyon kendi üyeleri arasında iş bölümü yapar.

(4) Komisyon gerektiğinde alt komisyon(lar) oluşturabilir. Alt komisyon oluşturulması için tüm görevlendirmeler komisyon başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır. Alt komisyon görevlendirildiği konu üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlar ve hazırladığı çalışmaları ilgili birimde görüşülmek üzere komisyon başkanlığına sunar.

### **Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonunun Görevleri**

**Madde 5- (1)** Komisyonunun görevleri şunlardır:

(a) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim elemanlarının Eğitim Becerileri Kursu ile ilgili talep ve geribildirimlerini değerlendirmek.

(b) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim elemanlarının eğitim becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla yılda en az bir kez Eğitim Becerileri (Eğiticilerin eğitimi) kursu düzenlemek. Öncelikle yeni başlayan öğretim elemanları olmak üzere tüm fakülte öğretim elemanlarının Eğitim Becerileri (Eğiticilerin eğitimi) kursu eğitimini almasını sağlamak.

(c) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Aday Hekimlik Dönemi öğrencilerinin tamamına yönelik yılda en az bir kez Tıpta İletişim Becerileri kursu düzenlemek.

(ç) Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonunun Çalışma Biçimi**

**Madde 6- (1)** Komisyon her yarıyıl en az bir kez, başkanın daveti üzerine toplanarak gündemdeki konuları görüşür ve alınan kararları ilgili makamlara sunar.

(2) Komisyonun toplanabilmesi için komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde görüşlerini almak üzere komisyon üyesi olmayan öğretim elemanlarını, öğrencileri, fakülte personelini veya ilgili kişileri oy hakları olmaksızın toplantıya çağırabilir.

(4) Komisyonun sekretarya hizmetleri Dekanlık tarafından görevlendirilen fakülte personeli tarafından yerine getirilir. Komisyon toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri Komisyon sekreteri yapar.

(5) Her eğitim öğretim dönemi başında komisyon eğitim dönemi için belirlenmiş hedeflere göre çalışma planı, iş bölümü ve çalışma takvimi hazırlanır.

(6) Her eğitim öğretim dönemi sonunda komisyon tarafından eğitim-öğretim yılındaki faaliyetlere ilişkin değerlendirme yapılır. Bu kapsamda bir rapor hazırlanarak Dekanlık Makamına sunulur.

(7) Genişletilmiş akademik kurullarda komisyon tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin öğretim elemanlarına sunum yapılır.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Yürürlük ve Yürütme

##### Yürürlük

**Madde 7- (1)** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonunun işbu çalışma usul ve esasları Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu'nda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının güncellenmesi Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun yetkisindedir.

##### Yürütme

**Madde 8- (1)** Bu çalışma usul ve esaslarının uygulanmasından Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı sorumludur.

### MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

#### TIP FAKÜLTESİ

#### DEKANLIĞI

#### FAKÜLTE KURULU KARARI

**Toplantı Tarihi**

**Toplantı Sayısı**

**Karar No:**

11/05/2023

2023/5

10