

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

**TIP FAKÜLTESİ**

**UZAKTAN EĞİTİM VE DİJİTAL SINAV 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 Uzaktan Eğitim ve Dijital Sınav Destek Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

**Kapsam**

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

**Tanımlar**

**Madde 3.**

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

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

**Komisyon:** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Uzaktan Eğitim ve Dijital Sınav Destek Komisyonu

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

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

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

**İKİNCİ KISIM**

**Uzaktan Eğitim ve Dijital Sınav 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 yapabilir.

(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.

#### **Uzaktan Eğitim ve Dijital Sınav Destek Komisyonunun Görevleri**

**Madde 5- (1)** Bu komisyonun görevleri şunlardır:

(a) Öğrenciler arasında tıpta bilgisayar ve internet kullanımını yaygınlaştırmak amacıyla çeşitli projeler üretmek ve kurslar düzenlemek.

(b) Hibrit eğitim ve/veya eğitim-öğretimin uzaktan eğitim yöntemiyle verilmesinin zaruri olduğu durumlarda, uzaktan eğitimin nitelikli ve etkin bir şekilde verilebilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, öğrenci ve öğretim elamanlarına yönelik bilgilendirme ve eğitim toplantılarını organize etmek,

(c) Uzaktan eğitim ortamlarının oluşturulması ve kullanılmasını teşvik etmek, bu amaçla çeşitli projeler üretmek ve kurslar düzenlemek.

(ç) Öğrenim rehberleri hazırlanmasına yardımcı olmak.

(d) Dijital sınavların etkin ve güvenilir bir şekilde yapılabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, Dekanlıkça verilen tüm görevleri yerine getirmek,

(e) Öğretim elemanlarının soru bankası modülü, sınav modülü gibi uygulamalarla ilgili bilgi ve beceri düzeylerini arttırmak için gerekli tedbirleri almak,

(f) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim elemanlarının uzaktan eğitim ile ilgili bilgi ve beceri düzeylerini arttırmak amacıyla kurs düzenlemek.

(g) Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Uzaktan Eğitim ve Dijital Sınav Destek Komisyonunun Çalışma Biçimi**

**Madde 6- (1)** Komisyon her yarıyılıda 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 personelinin 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 yönelik 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.

(8) Komisyon gerektiğinde faaliyet alanı ile ilgili kurs düzenleyebilir.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Yürürlük ve Yürütme

##### Yürürlük

**Madde 7- (1)** Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Uzaktan Eğitim ve Dijital Sınav Destek Komisyonunun işbu çalışma usul ve esasları Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu'nda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Gerektiğinde 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

22