



## MÜFREDAT GELİŞTİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI



Kodu: TS2.PR.01 Yayın Tarihi: 22.03.2024 Revizyon Tarihi: Revizyon No: Sayfa No/Sayfa sayısı:1/2

- **AMAÇ:** Bu Yönerge, Kırıkkale Üniversitesi (KKÜ) Dış Hekimliği Fakültesi Müfredat Geliştirme Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını belirler.
- **KAPSAM:** Bu Yönerge, Kırıkkale Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Müfredat Geliştirme Komisyonu'nun çalışma ilke ve esasları ile görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.
- **DAYANAK:** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kırıkkale Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Kırıkkale Üniversitesi Tıp ve Dış Hekimliği Fakülteleri Eğitim-Öğretim Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.
- **Müfredat Geliştirme Komisyonu yapısı ve çalışma ilkeleri**
  1. Komisyon, her bölümü temsil etmek üzere Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ve 7 üyeden oluşur. Bir öğrenci temsilcisi üyeler arasında yer alır. Müfredat Geliştirme Komisyonunda görev almak için öğretim üyesinin Eğitici Eğitimi sertifikası bulunması gereklidir. Komisyon, gündem oluştuğunda veya yılda en az iki kez Komisyon Başkanının davetiyle üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır, salt çoğunlukla karar alır. Oyların eşit çıkması durumunda komisyon başkanının oy kullandığı tarafın görüşleri kabul edilir. Toplantıya Komisyon Başkanı başkanlık eder. Başkanın olmadığı zamanlarda, komisyondaki en kıdemli öğretim üyesi komisyona başkanlık eder. Komisyon, yapılan değerlendirmeleri ve sonuçları bir rapor halinde dekanlığa sunar.
  2. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Yeni üye belirlenmesi veya görev süresinin uzatımı Dekanlık oluru ile yapılır. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan üye/üyeler hakkında Dekana bilgi verilir.
- **Müfredat Geliştirme Komisyonunun görevleri**
  1. Mezuniyet öncesi eğitim programını son gelişmelere (DUÇEP) uygun şekilde güncellemek.
  2. Dış Hekimliği Genişletilmiş Eğitim Programı kapsamında çalışmalar yapmak.
  3. Ders, laboratuvar çalışmaları, klinik beceri, probleme dayalı öğrenim oturumları vb. uygulamaların amaç ve hedefleri değerlendirmek.
  4. Yeni program oluşturma süreçlerine öneri geliştirilmek.
  5. Öğretim üyeleri ve öğrencilerden alınan geribildirimleri değerlendirmek, Fakülte Kurulu'na görüşlerini sunmak.
  6. Zorunlu / seçmeli ders ve uygulamaların geliştirilmesi ile ilgili öneride bulunmak
  7. Bölümde halen açık bulunan, fakat talep yetersizliği ya da açılan dersin işlevsizleşmesi gibi nedenlerle atıl bulunan derslerin kapatılması ve yerine yeni ders konulması konularında bölüm başkanlıklarına öneri sunmak.
  8. Eğitim kalitesinin geliştirilmesine yönelik uygulamaların planlanması ve gerçekleştirilmesi için öneride bulunmak.
  9. Eğitim programının geliştirilmesi ile ilgili öğretim üyesi, öğrenci ve mezun geribildirimlerin sonuçlarını değerlendirmek.
  10. Müfredat formları ve ders izlence formlarının hazırlanmasını sağlamak.
  11. Eğitim ve öğretimde yapılanma ve yenilenme konularında hazırlık yapmak.
  12. Diğer Dış Hekimliği Eğitimi grupları ile eşgüdüm içinde ve gerek olduğunda birlikte çalışmak.

**Hazırlayan:**  
Müfredat Geliştirme Komisyonu  
Başkanı

**Kontrol eden:**  
Öz Değerlendirme Kurulu  
Koordinatörü

**Onaylayan:**  
Dekan



## MÜFREDAT GELİŞTİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USÛL VE ESASLARI



Kodu: TS2.PR.01 Yayın Tarihi: 22.03.2024 Revizyon Tarihi: Revizyon No: Sayfa No/Sayfa sayısı:2/2

### ■ Müfredat Geliştirme Komisyonunun Çalışma Süreci

1. Komisyona müfredat ile ilgili öneriler akademik takvim göz önünde bulundurularak uygun zamanda yapılır. Zamanında yapılmayan öneriler bir sonraki akademik dönem için değerlendirmeye alınır.
2. Öneriler aşağıdaki kişi, makam veya organlar tarafından yapılabilir:
  - a) Fakülte Kurulu
  - b) Fakülte Yönetim Kurulu
  - c) Fakülte Danışma Kurulu
  - ç) Dekanlık
  - d) Bölüm Başkanlıkları
  - e) Anabilim Dalı Başkanlıkları
  - f) Anabilim Dalı Akademik Kurulları
  - g) Müfredat geliştirme komisyon üyeleri
  - ğ) Fakülte içinden ve dışından derse katılan öğretim elemanları
  - h) Öğrenciler
  - ı) Sivil toplum kuruluşları

### Yeni Ders Açma/ Kapatma/ Değişiklik Yapma Süreci

1. Açılacak/kapatılacak veya değişiklik yapılacak derse ilişkin öneriyi sunan kişi/makam/organlardan gerekçe alınır.
2. Ders değişikliği ile ilgili öneriler ilgili bölüm başkanlıklarına sunulur.
3. Komisyon, gerek duyarsa mevcut derslerde değişiklik yapılmasına ilişkin öneriyi ilgili kişi/makam/organlara tekrar gözden geçirilmesi amacıyla gönderebilir.
4. Değişiklik yapılacak dersler belirlendikten sonra Öğretim planı formu, Adı, Kredisi veya Kodu Değişen Dersler Formu ve Kaldırılan Dersler Formu doldurularak Fakülte Kuruluna sunulur.

Hazırlayan:  
Müfredat Geliştirme Komisyonu  
Başkanı

Kontrol eden:  
Öz Değerlendirme Kurulu  
Koordinatörü

Onaylayan:  
Dekan