

e) Eğitim-öğretimde kullanılan teorik ve pratik çalışma ortamlarının fiziki ve diğer donanım koşullarının uygunluğunu denetlemek ve eğitim-öğretim komisyonuna bilgi vermek.

f) Ders yoklamalarının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlayarak öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetlemek.

g) Yarıyıl/yıl içinde yapılacak olan ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınavı tarihlerini belirleyerek, Eğitim-Öğretim Komisyonuna sunmak.

ğ) Sınav sonuçlarına yapılan itirazları değerlendirerek sonuçlandırmak.

h) Sınavların Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine uygun olarak yapılmasını ve bunun için sınav yerlerinin hazırlanmasını, sınav görevlilerinin belirlenmesini ve sınavın disiplin içerisinde yapılmasını sağlamak.

ı) Klinik uygulama sonu sınavı ve klinik uygulamalarının değerlendirme sonuçlarının ana bilim dalları tarafından Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine ve Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Klinik Uygulamalar Yönergesi' ne uygun olarak açıklanmasını ve Dekanlığa ulaşmasını sağlamak.

i) Teorik ve klinik uygulamalı dersler içerisindeki etkinliklerin (panel, olgu sunumu, entegre oturum, konferans, laboratuvar, sağlık eğitimi uygulaması, kurs vb) düzenlenmesini denetlemek.

j) Teorik ders ve klinik uygulamaların değerlendirme anketleri başta olmak üzere eğitim-öğretimle ilgili tüm geri bildirim anketlerinin yapılmasını sağlamak, eğitim yılı sonunda eğitim-öğretimin başarısını değerlendirmek ve sonuçlarını Eğitim-Öğretim Komisyonuna sunmak.

k) Klinik uygulama karnelerinin hazırlanması, düzenli şekilde doldurulması sağlamak, bu konulardaki aksaklıkları Eğitim-Öğretim Komisyonuna iletmektir.

l) Eğitim programları ile ilgili dekanlık ve eğitim-öğretim komisyonunun vereceği diğer işleri yapmaktır.

(4) Sınıf koordinatör yardımcısı aşağıdaki görevleri yapar:

a) Sınıf koordinatörü tarafından yürütülen görevlerde yardım etmek.

b) Sınıf koordinatörünün olmadığı durumlarda ona vekâlet etmek.

(5) Eğitim-Öğretim Komisyonu her eğitim-öğretim yılında Dekanlık ve Fakülte Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda eğitim ve öğretimin planlanması, koordinasyonu, denetlenmesi ve değerlendirilmesi amacı ile aşağıdaki görevleri yapar:

a) Fakülte'deki tüm eğitim-öğretim faaliyetleri ve akademik takvimin planlanarak, koordineli şekilde yürütülmesini sağlamak ve Dekanlık onayına sunmak.

b) Her dönemdeki derslerin sayısını, süresini belirlemek.

c) Fakülte öğretim üyelerinden gelen mesleki seçmeli ders/klinik uygulamaları ya da üniversitenin diğer eğitim birimlerinden gelen alan dışı seçmeli ders açılması taleplerini değerlendirmek.

ç) Sınıf koordinatörleri tarafından hazırlanan ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınav takvimlerini değerlendirerek dekanlığa önermek.

d) Öğrenci danışmanlık hizmetlerini izlemek, incelemek ve bu konuda görüş hazırlamak.

e) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programdaki değişiklik önerisini/önerilerini hazırlamak, Fakülte Kurulunun onayına sunmak.

f) Öğretim üyeleri ve öğrencilerden sınıf koordinatörlerine gelen geri bildirim ve önerileri tartışarak sonuçları ve önerileri bir rapor halinde dekanlığa bildirmek.

g) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkında çalışma yapmak.

ğ) Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanın, eğitim ve öğretim ile ilgili olarak komisyondan istediği diğer çalışmalarını yapmak, gerektiğinde görüş bildirmek.

h) Yatay geçiş ile Fakültede eğitim görmek üzere başvuruda bulunan öğrencilerin derslerini inceleyerek intibakını yapan Yatay Geçiş Komisyonu'nun kararlarını değerlendirmek.

ı) Fakülte yetkili organları tarafından verilecek olan eğitim ve öğretimle ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Toplantı ve oylama

Madde 6- (1) Komisyon; her eğitim-öğretim yarıyılı başında ve sonunda ve gerekli hallerde başkoordinatörlük görevini yürüten dekan yardımcısının daveti ile toplanır.

(2) Komisyonun toplanabilmesi için salt çoğunluğun sağlanmış olması yeterlidir. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz. Bilgisine başvurmak üzere komisyon dışından komisyona davet edilen kişilerin görüşleri alınabilir, ancak oylamaya katılamazlar.

(3) Komisyon üyelerinden herhangi biri üst üste iki, aralıklı olarak üç toplantıya mazeretsiz katılmaz ise, görevinden istifa etmiş sayılır. Bu görev için Dekan tarafından kalan süreyi tamamlamak üzere yeni atama yapılır.

(4) Komisyon gerektiğinde alt kurullar oluşturabilir. Alt kurul oluşturulması ve bunların çalışmaları için tüm görevlendirmeler, başkoordinatör tarafından yapılır. Alt kurullar görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışma raporlarını başkoordinatöre sunar.

Yürürlük

Madde 8- (1) Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9- (1) Bu Yönerge hükümleri, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği senato kararının;	
Tarihi	Sayısı
31.07.2024	2024/17 – 6 sayılı karar