

	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi TIP
	MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ			
Dok. Kodu: MS. PR. 02	Yayın Tarihi: 05.05.2021	Revizyon No: 02	Revizyon Tarihi: 06.11.2023	Sayfa Sayısı: 02

1.0.AMAÇ: KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi Yönetmeliği kapsamında oluşturulan, 'Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonunun' kuruluş işleyiş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

2.0.KAPSAM: KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi kapsamında oluşturulan, Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu ve çalışma faaliyetlerini kapsar.

3.0.KISALTMALAR

MSEK : Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu

UETS : Uzmanlık Eğitimi Takip Sistemi

4.0.TANIMLAR

Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu: Tıpta uzmanlık eğitiminin fakülte düzeyinde planlanması ve yürütülmesi amacıyla kurulmuş komisyon.

5.0.SORUMLULAR

▪ Dekan
▪ Fakülte Kurulu
▪ Fakülte Yönetim Kurulu
▪ Mezuniyet Sonrası Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
▪ Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu

6.0.FAALİYET AKIŞI:

6.1.MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.2.MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.3.MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.4.TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

6.1.MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.1.1.Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu, Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi Yönetmeliği kapsamında kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2.Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu (MSEK), başkan, başkan yardımcısı ve üyelerden oluşur. Komisyon üye sayısı en fazla 11 olabilir.

6.1.3.MSEK üyeleri Dekan tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden atanabilir.

6.1.4.Mezuniyet Sonrası Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı Mezuniyet Sonrası Eğitim Komisyonu'nun Başkanı olarak görev alır. Dekan tarafından MSEK Üyeleri arasından bir başkan yardımcısı atanır.

6.1.5.Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üye yerine Dekan tarafından yeni bir üye atanır.

6.1.6.Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.

6.2. MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1.Uzmanlık eğitimi ve yan dal uzmanlık eğitiminin ilgili çekirdek eğitim programlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Fakültenin misyonu, vizyonu ve hedefleri doğrultusunda ve güncel değişimler ışığında mezuniyet sonrası tıp eğitiminin yürütülmesini sağlar.

Bu amaçla;

- Asistan uyum eğitimi ve gelişim programlarının geliştirilmesi, güncellenmesi ve yürütülmesini sağlar.
- Uzmanlık eğitimi akreditasyon faaliyetlerini artırmaya yönelik çalışmalar yapar.
- Uzmanlık eğitimi takip sisteminin (UETS) aktif kullanımının sağlanması konusunda çalışmalar yapar.
- Asistan geribildirimlerini alır ve değerlendirir.
- Değerlendirerek uygun gördüğü rapor, öneri, kılavuz, vb. çalışma sonuçlarını ya da belgeleri karara bağlayarak Tıp Fakültesi Dekanlığına sunar.

6.3.MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

6.3.1.MSEK; her takvim yılı başında en az 1, içerisinde en az 2 ve sonunda en az 1 defa olmak üzere yılda toplamda en az 4 kez toplanır.

6.3.2.Toplantıları Başkan yönetir, başkanın katılamadığı toplantıları Başkan Yardımcısı yönetir.

6.3.3.Komisyonun ihtiyaç duyması veya Tıp Fakültesi Dekanlığının talebi doğrultusunda özel gündemle ek toplantılar düzenlenebilir.

6.3.4.Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır.

6.3.5.Hazırlanan raporlar Tıp Fakültesi Dekanlığına sunulur.

6.3.6.Her takvim yılının bitimini izleyen 1 ay içinde o takvim yılına ilişkin değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunulur.

6.4. TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

6.4.1.Toplantı daveti MSEK Başkanı tarafından yapılır.

6.4.2.Toplantı daveti en az 1 hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak üyelere gönderilerek yapılır. Yazışmalardan komisyon sekreteri sorumludur.

6.4.3.Sekreter tarafından toplantı tutanağı hazırlanır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.

6.4.5.Toplantıda alınan kararların gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar Başkan veya Yardımcısı tarafından başlatılır.

6.4.6.Alınan her karar bir sonraki toplantıda yeniden gündeme alınır sonuçlanıp sonuçlanmadığı gözden geçirilir.