

	<b>TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI</b>			<b>KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> Tıp Fakültesi <b>TIPF</b>
	<b>TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>			
Dok. Kodu: KKY. PR. 12	Yayın Tarihi: 19.06.2023	Revizyon No: 00	Revizyon Tarihi: 00	Sayfa Sayısı: 03

**1.0.AMAÇ:** KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitiminin geliştirilmesi için öğrencilerin hissettikleri ihtiyaçlara yönelik tasarımlar yapma fırsatı sunacak organizasyonun, işleyişi ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

**2.0.KAPSAM:** KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi, Tasarım Atölyesi'nin amaçlarını, faaliyet alanlarını, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

### 3.0.KISALTMALAR

**EBYS:** Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi

**KTÜ:** Karadeniz Teknik Üniversitesi

**MÖEK:** Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu

**TEAD:** Tıp Eğitimi Anabilim Dalı

### 4.0.TANIMLAR

**Tasarım Atölyesi:** KTÜ Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi tıp eğitimini etkileyen herhangi bir faktöre ilişkin öğrencilerin hissettikleri ihtiyaçlara yönelik tasarımlar geliştirecekleri fırsatlar sunan, projelendirme süreçlerinde destek alabilecekleri tüm bu süreçlerin yöntemini değerlendiren ve geliştiren organizasyon

**Başkan:** Organizasyon faaliyetlerinin tümünün koordinasyonu ile görevlendirilen kişi

**Üye:** Organizasyonda görevlendirilen başkan veya başkan yardımcısı dışındaki kişi/kişiler

### 5.0.SORUMLULAR

▪ Dekan
▪ Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı
▪ Tıp Eğitimi Anabilim Dalı
▪ Tasarım Atölyesi Organizasyonu
▪ Çalışanlar

### 6.0.FAALİYET AKIŞI

#### 6.1.TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN KURULUŞ AMACI

#### 6.2.TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN FAALİYET ALANLARI

#### 6.3.TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN YÖNETİM ORGANLARI

#### 6.4.TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN İŞLEYİŞİ

#### 6.1.TASARIM ATÖLYESİ BİRİMİNİN KURULUŞ AMACI

**Amacı:** KTÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi etkileyen herhangi bir faktöre ilişkin öğrencilerin hissettikleri ihtiyaçlara yönelik tasarımlar geliştirecekleri fırsatları sunma iyi fikirlerin projelenmesinde ve

uygun destek programlarına başvuru süreçlerinde öğrencilere destek verme, danışmanlık sunma, öğrencilerin tasarım odaklı düşünme becerilerini geliştirme, öğrencilerin tasarımlarında ortaya çıkan sorunları ve çözüm önerilerini ilgili birimlere sunmaktır.

## **6.2.TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN FAALİYET ALANLARI**

### **Faaliyet Alanları;**

- KTÜ Tıp Fakültesi öğrencilerinin mezuniyet öncesi tıp eğitimi ile ilişkili altyapı, fiziksel mekanlar, eğitim materyalleri, eğitim yöntemleri, değerlendirme süreçleri, sosyal alanlar, vb. başlıklarda hissettikleri sorunlar özelinde çözüm odaklı tasarımlar geliştirmeye teşvik edici tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Tasarım odaklı düşünmeye yönelik öğrencilerin ihtiyaç duyabileceği eğitimleri tasarlamak ve yürütmek,
- Tasarım odaklı düşünmeye yönelik kurumda çalışan eğitimcilerin farkındalığını artıracak sunumlar, eğitimler ve duyurular tasarlamak ve yürütmek,
- Diğer disiplinlere (hemşirelik, diş hekimliği, vd.) yönelik tasarım odaklı düşünme farkındalığını artırmak ve ihtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerinin tasarlanmasını organize etmek,
- Diğer disiplinlerle birlikte geliştirilecek ortak tasarımlara fırsat sunmak,
- Atölyenin kullanımında uyulması gereken kuralları belirlemek ve duyurmak,
- Öğrencilerin kişisel veya grup olarak geliştirecekleri tasarımlarında ihtiyaç duydukları danışmanlıkları iletmeleri durumunda, ilgili uzmanın danışmanlığını veya önerilerini almak için aracı olmak ve desteklemek,
- Öğrencilerin geliştirdikleri tasarımlar arasında ürüne dönüşme veya eğitime etkisinin yüksek olma potansiyeli olanlarının projelendirme süreçlerinde fakültemizin öğretim üyeleri veya dışardan uzmanların danışmanlığıyla destek vermek,
- Farklı uzmanlık alanlarında gönüllü danışmanlar belirlemek,
- Geliştirilecek projelere uygun proje destek programları konusunda danışmanlık vermek,
- Tasarım atölyesinin eğitime etkilerini ortaya koyacak araştırmalar yapmak ve araştırma sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşmak,
- Öğrencilerin tasarımlarını sergileyebilecekleri, motivasyonlarını artıracak kurum içi veya kurum dışı bilimsel faaliyetlere katılımları konusunda danışmanlık sunmak, süreci öğrenciler ve danışmanlarla birlikte organize etmek,
- Her yıl eğitim-öğretim yılının sonuna doğru bahar döneminde tasarım atölyesinde geliştirilen projelerin veya prototiplerin sergileneceği bilimsel bir etkinliği düzenlemek,
- Akademik yılın sonunda Tıp Fakültesi Dekanlık makamına yıl içerisinde organizasyon faaliyetlerini içeren 'Yıl Sonu Raporu'nu sunmak,
- Tasarım atölyesi için gerekli fiziki altyapı, ekip ve ekipman, sarf malzeme, temizlik, vb. ihtiyaçları belirlemek ve ilgili birime iletmek,
- Birimin tüm faaliyetlerini, toplantı raporlarını ve diğer dokümanlarını elektronik ortamda ve dosya olarak arşivlemek,

## **6.3. TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN YÖNETİM ORGANLARI**

### **6.3.1. Yönetim Organları**

- Tıp Eğitimi Anabilim Dalına karşı sorumludur.
- Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı organizasyonun başkanıdır ve 3 yıllığına Dekan tarafından atanır.
- Başkan yardımcısı başkanın olmadığı ya da başkanın görevlendirdiği durumlarda organizasyona başkanlık eder, organizasyon süreçlerinde başkana yardım eder, başkana karşı sorumludur. Başkan yardımcısı TEAD Başkanı'nın önerisi ile TEAD akademik personeli veya TEAD'a görevlendirilmiş en az bir profesyonel alanda uzmanlığı olan kişilerin arasından 3 yıllığına Dekan tarafından atanır.

- Üyeler, başkan ve başkan yardımcılara karşı sorumludur, organizasyon süreçlerinde gerekli desteği sağlar. Üyeler akademik personel veya TEAD'a görevlendirilmiş en az bir profesyonel alanda uzmanlığı olan kişilerin yanında, son dönem öğrencisi haricinde 1 tıp fakültesi öğrencisi de yer alır. Üyeler TEAD Başkanı'nın önerisi ile 3 yıllığına Dekan tarafından atanır.
- Organizasyon Başkan, Başkan Yardımcısı ve 3 üye ile birlikte toplam 5 kişiden oluşur.

### 6.3.2. Başkanın Görevleri

- Tasarım Atölyesinin amaç ve faaliyet alanları doğrultusunda çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesi,
- Üyelerin toplantıya çağırılması ve gündeminin belirlenmesi,
- Her öğretim yılı sonunda veya istenildiğinde organizasyonun işleyişi ve genel durumu hakkındaki Yıl Sonu Raporunun Tıp Fakültesi Dekanlık makamına sunulması,
- Dekanlığın mezuniyet öncesi eğitiminde organizasyonda görev alan kurul ve komisyonların isteği durumunda toplantılarına katılma ve/veya bilgilendirmesi,
- Tasarım Atölyesinde ihtiyaç duyulan teknik, alt yapı veya personele ilişkin talebi Tıp Fakültesi Dekanlık makamına raporlama, süreci takip etme ve çalışanların bilgilendirmesidir.

### 6.4. TASARIM ATÖLYESİ ORGANİZASYONUNUN İŞLEYİŞİ

- Eğitim-öğretim yılının başında 1, yıl içerisinde 3, eğitim-öğretim yılının sonunda 1 olmak üzere 1 yılda en az 5 toplantı yapar ve bu toplantıda alınan kararlar raporlanır,
- Başkanın çağrısı ile ek toplantılar yapılabilir,
- Toplantıda çıkan kararlar oy çokluğuyla alınır, oyların eşit olması durumunda toplantıya başkanlık eden kişinin oyu diğer herhangi bir üyenin oyundan 2 kat daha değerli sayılır,
- Eğitim-öğretim yılı içerisinde 3 toplantıya mazeretsiz katılmayan çalışanın üyeliği düşer,
- Tasarım atölyesini kullanmak isteyen öğrenci veya öğrenci grupları TEAD'a başvurarak veya [tipegitimianabilimdali@ktu.edu.tr](mailto:tipegitimianabilimdali@ktu.edu.tr) e-mail adresi üzerinden başvurabileceklerdir. Başvuru sırasında TEAD ve Dekanlık tarafından duyurularda paylaşılacak 'Bir Fikrim Var!' isimli başvuru formunun doldurulması gerekmektedir.
- Tasarım Atölyesi Birimi tarafından değerlendirilen ve uygun görülen fikirlere sahip öğrenci veya öğrenci grupları, organizasyon ekibi ile belirleyecekleri atölyenin çalışma takvimine uygun zamanlarda atölyeyi kullanabileceklerdir.
- Tasarım atölyesinin işleyişine yönelik öğrencilerin geribildirimleri yıl içerisinde yapılacak toplantılarda değerlendirilip, gerekmesi durumunda uygun olan en kısa sürede geribildirim veren kişi veya gruplara dönüş yapılır,
- Organizasyon ekibinin toplantıda aldığı kararlar tavsiye niteliğinde olup, TEAD Başkanlığı'nın uygun gördüğü takdirde Tıp Fakültesi Dekanlık makamına iletilir.
- Eğitim-öğretim yılının sonunda yapacağı toplantıda 'Yıl Sonu Raporu'na son şeklini verir,
- Başkan 'Yıl Sonu Raporunu' Dekanlık makamına iletir.