

PROGRAM GELİŞTİRME KURULU (PGK)

Çalışma Esasları

PGK Görev Tanımı:

PGK Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi, mezuniyet öncesi tıp eğitimi, mezuniyet sonrası tıp eğitimi ve bu konularla ilgili çalışan komisyonların faaliyetlerini inceleyerek kararlar almak, bu kararların uygulanmasını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirmekle görevli bir üst kuruldur.

PGK Üyeleri:

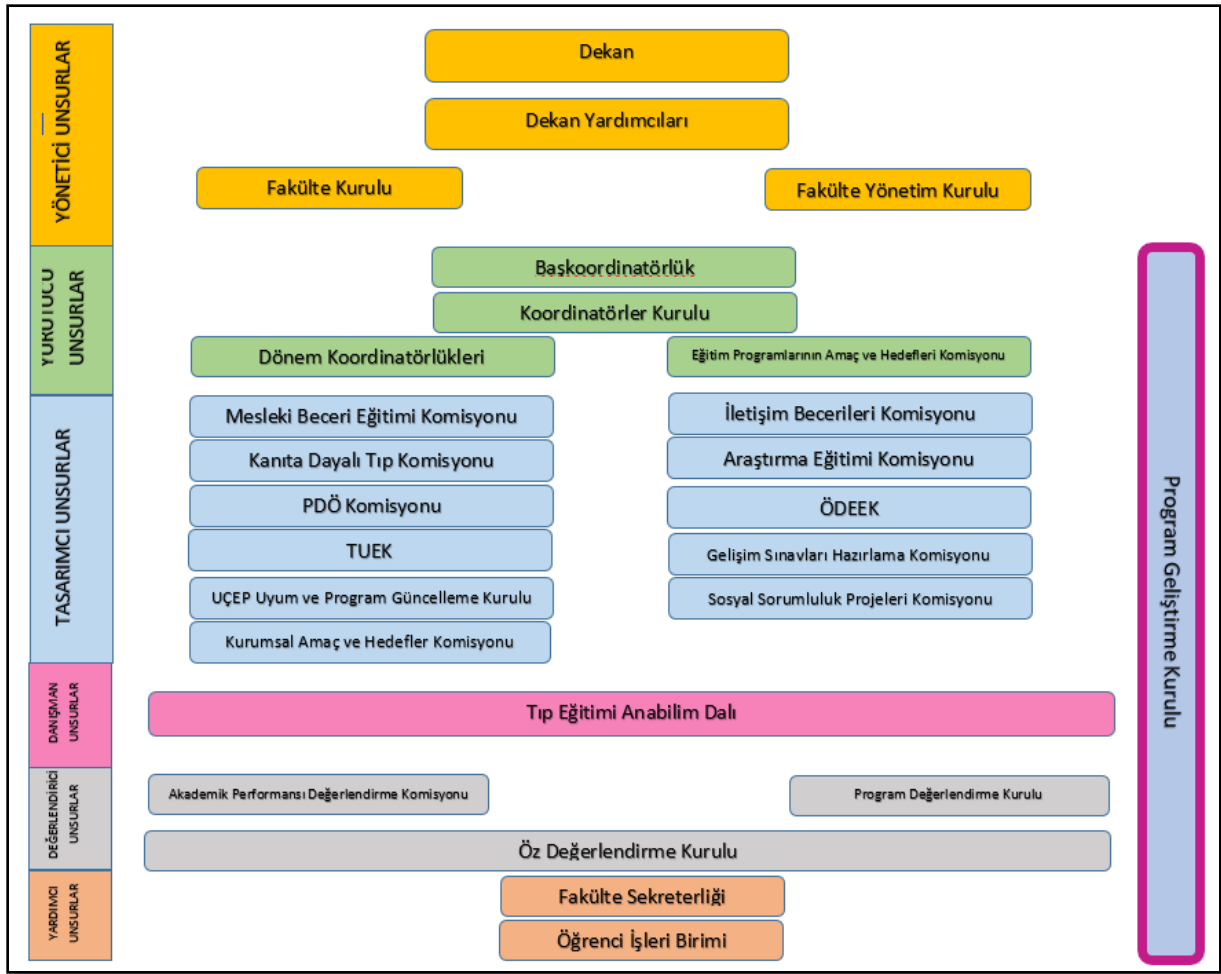
Üyeler iki yıllığına seçilir.

1. Başkoordinatör
2. Cerrahi Tıp Bilimleri Temsilcisi
3. Dahili Tıp Bilimleri Temsilcisi
4. Temel Tıp Bilimleri Temsilcisi
5. Tıp Eğitimi AD Temsilcisi
6. Ölçme Değerlendirme Kurulu Temsilcisi
7. Mezuniyet Öncesi Eğitim Öğrenci Temsilcisi
8. Mezuniyet Sonrası Eğitim Öğrenci Temsilcisi

PGK'nın Alt Kurul ve Komisyonlarla İlişkisi:

PGK'nın alt kurul ve komisyonlarla ilişkisini program geliştirme sürecinin bileşenleri belirler (Şekil 1).

1. Eğitim ihtiyacını değerlendirme ve karar alma (PGK tarafından yürütülür)
 - i. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik vizyon oluşturma,
 - ii. Koordinatörler Kurulu tarafından önerilen eğitim programını geliştirmeye yönelik strateji ve yöntemleri değerlendirme,
 - iii. Eğitim ihtiyacının belirlenmesine yönelik çalışmalar yürütme,
 - iv. Gerek olduğunda eğitim organizasyonuna yönelik kurul ve komiteler oluşturulmasını önerme,
 - v. Eğitim organizasyonunda yer alan kurul ve komiteleri izleme, denetleme, raporlama, iyileştirme ve geliştirmesine katkıda bulunma
2. Eğitim programı tasarımı (Koordinatörler Kurulu, Ölçme ve Değerlendirme Kurulu, Program Değerlendirme Kuruluyla beraber yürütür)
3. Eğitim programına yönelik materyal geliştirme (Koordinatörler Kurulu, Ölçme ve Değerlendirme Kurulu, Program Değerlendirme Kurulu ve ilgili kurullarla beraber yürütür)
4. Eğitim programının uygulanması (Koordinatörler Kurulu ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür, PGK tarafından denetlenir)
5. Eğitim programının değerlendirilmesi (PGK ve Program Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür)

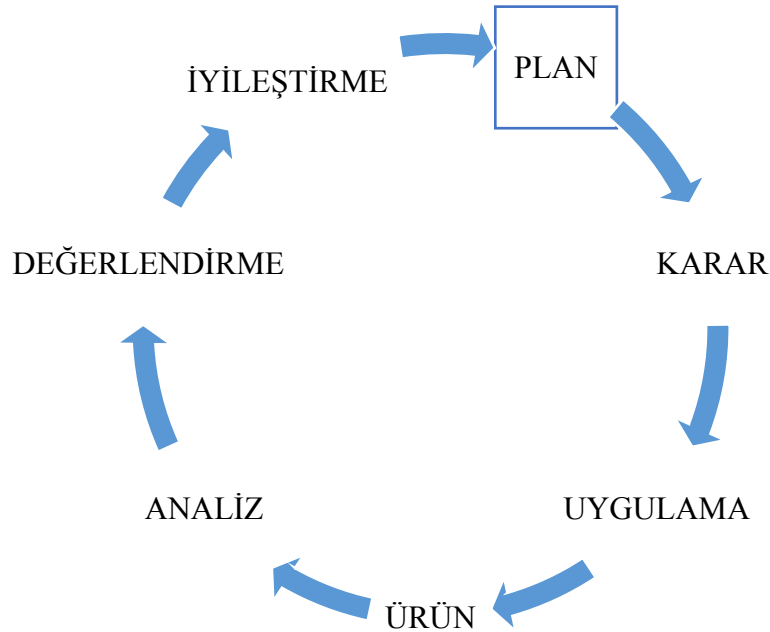


Şekil 1. Program Geliştirme Kurulunun alt kurul ve komisyonlarla ilişkisi

PGK'nun Görevleri:

1. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik vizyon, stratejik plan ve eylem oluşturma,
2. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik strateji ve yöntem belirleme. Bu görevin bileşenleri;
 - a. Eğiticilerin gelişimi için programlar planlama,
 - b. Eğitici ve öğrencileri bilgilendirme,
 - c. Eğitim programlarına yönelik geliştirilecek unsurların tanınırlığını artırma amacıyla çalıştaylar ve seminerler düzenleme,
 - d. Dış paydaş katılımını organize etme
3. Eğitim ihtiyacına yönelik analiz sonuçlarını değerlendirme,
4. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik genel ilkeleri belirleme,
5. Eğitim programı yaklaşımı ve modeline ilişkin önerilerde bulunma. Bu öneriler;
 - a. Yatay – dikey entegrasyon
 - b. Öğrenci merkezli uygulamalar
 - c. Ölçme değerlendirme yaklaşımları
 - d. Program değerlendirme modeli bileşenlerini içerir,

6. Eğitim programının geliştirilmesine yönelik yapılan planların yürütülmesi için ilgili kurullarla birlikte çalışma,
7. Gerekli olduğunda eğitim organizasyonuna yönelik kurul ve komiteler oluşturulması için dekanlığa önerilerde bulunma,
8. Eğitim organizasyonunda yer alan kurul ve komisyonları izleme, denetleme, raporlama, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için önerilerde bulunma,
 - a. Aşağıdaki kurullar ve komisyonlardan faaliyet raporu isteme;
 - i. Koordinatörler Kurulu,
 - ii. Mesleki Beceri Eğitimi Komisyonu
 - iii. Kanıta Dayalı Tıp Komisyonu
 - iv. PDÖ Komisyonu
 - v. Tıpta Uzmanlık Eğitimi Komisyonu
 - vi. UÇEP Uyum ve Program Güncelleme Kurulu
 - vii. Kurumsal Amaç ve Hedefler Komisyonu
 - viii. İletişim Becerileri Komisyonu
 - ix. Araştırma Eğitimi Komisyonu
 - x. Ölçme Değerlendirme Komisyonu
 - xi. Gelişim Sınavları Hazırlama Komisyonu
 - xii. Sosyal Sorumluluk Projeleri Komisyonu
 - xiii. Sürekli Mesleki Gelişim Komisyonu
 - xiv. Akademik Performansı Değerlendirme Komisyonu
 - xv. Program Değerlendirme Kurulu
 - xvi. Öz Değerlendirme Kurulu
 - b. Kurum içi ve kurum dışı görüş alma,
 - c. PGK döngüsü



PGK'nın Çalışma Yöntemi:

1. Kurul eğitim yılında en az dört kez toplanır.
2. Üyeler kendi içinde bir başkan, başkan yardımcısı ve sekreter seçerler. Başkan toplantı tarihini ve gündemini belirler.
3. Sekreter toplantı tutanağını hazırlar, duyurur, arşivler ve Başkan adına toplantı çağrısını (gündem, tarih, saat, yer, vb.) yapar.
4. PGK toplantılarının işleyişi;
 - a. Gündem maddeleri ile ilgili toplantı öncesinde çalışması amacıyla alt çalışma grubu görevlendirilebilir. PGK gündem maddesiyle ilgili olarak kurum içinden veya dışından uzman danışman görüşü alabilir, toplantıya katılım daveti gönderilebilir.
 - b. Oluşturulan geçici çalışma grubu gündem maddesi ile ilgili hazırlık çalışması yapar ve kurula rapor olarak sunar. Rapor toplantı öncesinde kurul üyelerine iletilir. Rapor içeriğinin aşağıdaki başlıkları içermesi önerilir;
 - i. Gündem maddesinin gerekçesi,
 - ii. Amacı ve ölçülebilir hedefleri,
 - iii. Tıp eğitimi literatüründeki güncel durumu,
 - iv. Ulusal ve uluslararası uygulama örnekleri,
 - v. Olası çözüm/uygulama seçenekleri ve planlaması,
 - vi. Önerilen karar taslağı ve ek belgeler
5. PGK, önerilen karar taslağını, varsa uzman danışman görüşü ile birlikte değerlendirir ve karar alınır.
6. Gündem maddeleri ile ilgili alınan kararlar dekanlık makamına iletilir.