



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
ÖZ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: KU.YD.52

Yayın Tarihi: 13/12/2023

Revizyon Numarası: 0

Revizyon Tarihi: -

Sayfa No/Sayfa Sayısı: 1/2

GÖREV AMACI: Mezuniyet Öncesi Dış Hekimliği Eğitimi ve Öğretimi konusunda güncel ulusal akreditasyon standartları rehberliğinde kendi eğitim programındaki güçlü ve gelişmeye açık yönlerin ortaya konulması ve iyileştirme süreçlerinin başlatılması açısından ilgili kurullara önerilerde bulunarak Mezuniyet Öncesi Dış Hekimliği Eğitimi Programı Akreditasyonu için nihai raporu hazırlamak ve ilerleyen süreçte plan çerçevesinde yapılması gereken değişiklikleri takip etmek.

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına bağlı görev yapar.

BAĞLI OLDUĐU BİRİM: Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı,

BAĞLI BULUNAN BİRİMLER: Tüm Birimler

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Komisyon, yılda en az 2 kez Koordinatörün çağırısı ile toplanır.
2. Ek gündem maddeleri üyeler tarafından sunulur ve Koordinatör tarafından toplantı gündemine alınır.
3. Koordinatör tarafından belirlenen alt çalışma grupları oluşturulabilir.
4. Komisyon, Dış Hekimliği Eğitim Programları Akreditasyon Derneđi tarafından belirlenmiş olan Öz Deđerlendirme Hazırlama Kılavuzuna uygun olarak Öz Deđerlendirme Raporunun hazırlanmasından, rapora gelecek olan revizyonlardan ve Gelişim Raporlarının hazırlanmasından sorumludur.
5. Komisyon akreditasyon ve kalite standartları gereği olarak, eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili tüm konularda düzenleyici ve önleyici öneri ve tavsiyelerde bulunur.
6. Ulusal ve uluslararası düzeyde yenilikçi uygulamaları incelemek ve bu uygulamaların uygulanabilmesi için öneriler geliştirir.
7. Dış Hekimliği eğitimi yeterlik alanları ile ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemelerle (Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi, uluslararası yeterlilik çerçeveleri vb.) uyumlu olarak eğitim programında güncel düzenlemeler önermek, önerileri ilgili komisyonlara sunar.
8. Temel standartların karşılanmasında güncellemeler veya iyileştirme gereken alanlar hakkında ilgili birimlerine önerilerde bulunur.
9. Akreditasyon süreçlerini takip eder; öz değerlendirme raporu, ara değerlendirme raporu ve gelişim raporlarını hazırlar.
10. Akreditasyon amaçlı kurum içi/dışı yapılan tanıtım ve bilgilendirme toplantı/seminer gibi etkinliklere katılımı organize eder.
11. Ulusal Akreditasyon ve Yeniden Belgelendirme sürecinde alt komisyon çalışmalarını eşgüdüm halinde yürütür
12. Kurum dışı Akreditasyon ve Öz değerlendirme Kurul/Komisyonları ile görüş alışverişı sağlar.
13. Kurum içi bilgilendirme yapar ve ilgili birimlerin sürece katılımlarını sağlar.
14. Akreditasyon süreci ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile temasta bulunur.

YETKİ: Yukarıda belirtilen görev gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

YETKİ DEVRİ: Bulunmadığı durumlarda Komisyon Üyeleri vekalet eder.

ARANAN KRİTERLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiđi düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN(...../...../.....)

KONTROL EDEN(...../...../.....)

ONAYLAYAN(...../...../.....)