|  |
| --- |
| **SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  **TIP FAKÜLTESİ**  **EĞİTİM BECERİLERİ KURULU ÇALIŞMA ESASLARI**    **1. AMAÇ VE KAPSAM**  **1.1.** Bu esasların amacı; Süleyman Demirel Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Becerileri Kurulunun ( SDÜTF-EBK) yapısı, görevleri ve işleyişini düzenlemektir.  **2. EĞİTİM BECERİLERİ KURULUNUN YAPISI**  **2.1.** Kurul, en az biri Tıp Eğitimi Anabilim Dalı temsilcisi olmak üzere en az 10 (on) öğretim üyesinden oluşur.  **2.2.** Kurul üyeleri Dekan tarafından görevlendirilir.  **2.3.** Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan seçer ve dekan tarafından görevlendirilmek üzere Dekanlık Makamına bildirir.  **3.EĞİTİM BECERİLERİ KURULUNUN GÖREVLERİ**  **3.1.** Süleyman Demirel Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim üyelerinin eğitim becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla yılda en az bir kez Eğitim Becerileri Kursu düzenler.  **3.2.** Süleyman Demirel Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim üyelerinin Eğitim Becerileri Kursu ile ilgili talep ve geribildirimlerini değerlendirir.  **3.3.**  Her eğitim becerileri kursu için kurul üyesi öğretim üyelerinden 5 (beş) tanesi düzenleme komitesi olarak görevlendirilir. O kurs için görevlendirilen öğretim üyeleri kursun planlamasını yapar. Kursla ilgili yazışmaları takip eder.  **4. EĞİTİM BECERİLERİ KURULUNUN ÇALIŞMA BİÇİMİ**  **4.1.** Kurul her yarıyıl en az bir kez, başkanın daveti üzerine toplanarak gündemdeki konuları görüşür ve alınan kararları Dekanlık Makamına sunar.  **4.2.** Kurulun toplanabilmesi için kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.  **4.3.** Kurul başkanı gerekli gördüğünde eğitim ile ilgili diğer kurul üyelerini ve/veya dönem koordinatörlerini toplantıya çağırabilir. Çağrılan kişiler görüşlerini sunar ancak oylamaya katılamazlar.  **4.4.** Kurulun sekreterya hizmetleri Eğitim-Öğretim Başkoordinatörlük sekreteryası tarafından yerine getirilir. Kurul toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri Eğitim Becerileri Kurulu sekreteri yapar.  **5. YÜRÜRLÜK**  **5.1.** SDÜTF-EBK’nun işbu çalışma esasları SDÜTF Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Gerektikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Fakülte Kurulunun yetkisindedir.    **6. YÜRÜTME**  **6.1.** Bu çalışma esaslarının uygulanmasından SDÜTF Dekanı sorumludur.  \*Kurulumuz 16.11.2016 tarih ve 91/02 sayılı Fakülte Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir.  \*20.06.2019 tarih, 121/01 Sayılı Fakülte Kurulu Kararı ile Güncellenmiştir. |