Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem 1 Kurulu Çalışma Esasları;

1. **Amaç:**
   Bu belge Dönem 1 kurulunun çalışma esaslarını belirlemek amacıyla 17.12.2004 tarihinde yürürlüğe giren DEU Tıp Fakültesinin Eğitim ve Araştırma Kurulları Çalışma Yönergesi doğrultusunda hazırlanmıştır.
2. **Kurulun Faaliyet Alanı ve Görevleri:**
   Bu kurul Tıp Fakültesi Dekanlığına ait eğitim hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla faaliyet gösterecek kurullar arasında yer alır. Dönem 1 kurulu alanı ile ilgili çalışmalarını Dekanlığın oluşturduğu genel eğitim ilke ve prensiplerine bağlı olarak yürütür. Kurul Tıp Fakültesi Dönem 1 eğitiminin yürütülmesi ile ilgili süreçlerden sorumludur.

3. **Kurulun Oluşturulması:**
   a. Kurul, Dekanlık tarafından oluşturulur.
   b. Kurula olan gereksinimin kalkması halinde Dekanlık tarafından kurul sonlandırılır.
   c. Kurulun belirlenen görev alanı ve görev tanımı Fakülte Yönetim Kurulu onayından sonra işlerlik kazanır.
   d. Kurul bir Dekan Yardımcısı sorumluluğunda görev yapar.
4. **Kurul Üyeliği:**
   a. Kurul üyeleri Dekanlık tarafından 1(bir) yıllık görevlendirme ile belirlenir. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.
   b. Gerekli görülen hallerde araştırma görevlileri, uzmanlar ve öğrenciler de kurul üyesi olarak görevlendirilebilir.
   c. Bir eğitim dönemi içinde kurul toplantılarının beşte birine mazeretsiz olarak katılmayan üyelerin üyelikleri kendiliğinden sonlanır.
5. **Kurul Çalışmaları İş Akışı:**
   a. Her eğitim yılında yeniden oluşturulan kurula Dekanlık tarafından bir başkan atanır. Aynı üye başkanlığa yeniden seçilebilir.
   b. Kurul kendi içinden başkan yardımcısı seçer.
   c. Kurul her eğitim yılı başında bir çalışma programı oluşturur ve programını Dekanlığa iletir. Programda toplantı takvimi de yer alır. Başkan gerektiğinde üyeleri ek toplantı ile toplayabilir.
   d. Kurul başkanı, kurul sekreteri aracılığı ile üyelere elektronik yoldan çağrı yaparak kurulu toplar.
   e. Kurul toplantılarına katılım imzalı tutanakla izlenir. Tutanak kurullar sekreterliğine iletilir.
   f. Kurul çalışmaları, kurul sekreterinin tutacağı bir karar defterine işlenir. Kararlar en geç iki iş günü içerisinde kurullar sekreterliğine iletilir.
   g. Kurulda kararlar toplantılarda oy çokluğu ile alınır.
   h. Alınan kararlar Dekanlığın onayından sonra işlerlik kazanır.
   i. Kurul akademik yılsonunda bir çalışma raporu düzenleyerek Dekanlığa sunar.