

DÖNEM 4 İŞ SÜREÇLERİ YÖNETİMİ

DÖNEM BAŞLANGICI

1. **Ders saydırma (intibak) taleplerinin** alınması-değerlendirilmesi ve intibakı (Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler)
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Uyum Komisyonu
2. **Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati**
 - Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saatinin planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi
 - Katılımcılar: Dekanlık-İdare-Koordinatörlük-Öğrenciler
 - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanağı
 - Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati belirtilmelidir.
3. **Güz Dönemi Koordinatörlük Saati**
 - Güz Dönemi Koordinatörlük Saatinin planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi
 - Katılımcılar: Koordinatörlük-Öğrenciler
 - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Güz Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanağı
 - Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Koordinatörlük Saati belirtilmelidir.
4. **Dönem 4 Öğrencilerine Akademik Danışman Atanması** (Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler)
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Dekanlık
5. **Dönem 4 Türkçe Tıp ve İngilizce Tıp Programı Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcilerinin Seçimi**
 - ✓ Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Anabilim Dalı Başkanı
 - ✓ Katılımcılar: Tüm Dönem 4 Öğrencileri
 - ✓ İlan: Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu /Öğrenci Temsilcileri web sitesinin ilgili bölümünde ilan edilir.
 - ✓ Esaslar:
 - a. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcileri Seçimi ve Görevlerine Dair Usul ve Esaslar ve
 - b. Temsilci Seçimi İş Akış Şeması-Takvimi
6. **Seçmeli Dersler (varsa)**

- Süreç: Öğrenci tercihlerinin alınması ve öğrenci dağılımının yapılması
- Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü / Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu

7. İrregüler Dönem 4 Öğrencilerin Stajlara Yerleştirilmesi

- Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu

8. Öğrencilerin Harç ödeme durumlarının kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu

9. Öğrencilerin Askerlik Tehir işlemlerinin kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu

10. Dönem 4 öğrencilerinin tamamının dönem başında Transkriptlerinin Kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu/ Dönem 4 Koordinatörlüğü

STAJLAR

1. İlgili Staj Tanıtım-Bilgilendirme Toplantılarının planlanması-ders programlarına entegrasyonu- uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi

- Katılımcılar: Öğrenciler-Dönem 4 Koordinatörlüğü
- Sorumlu/Düzenleyen: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 4 Staj Eğitim Sorumlusu
- Tutanak: Dönem 4 İlgili Staj Tanıtım Toplantısı Tutanağı
- Unutmayınız: Ders Programında Her Stajdaki Staj Tanıtım Toplantısı belirtilmelidir.

2. İlgili Staj Sınavı Staj Teorik Sınavı Öncesi

- Mümkünse öğrencilerin devamsızlıklarının stajların ortasında öğrencilere ilan edilmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 4 Staj Eğitim Sorumlusu
- İlgili Staj-Staj sınavı sorularının istenmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 4 Staj Eğitim Sorumlusu
- Devamsızlıkların kalanların belirlenmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 4 Staj Eğitim Sorumlusu
- Devamsızlık nedeni ile sınava girme hakkı olmayan öğrencilerin sınavın ilk basamağından önce ilan edilmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 4 Staj Eğitim Sorumlusu

3. İlgili Staj-Staj Sınavı

- Esaslar:
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Kılavuzu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sınavı Hazırlama Kılavuzu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sorusu Hazırlama Kontrol Listesi
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Yapılandırılmış Sözlü Sınav Kılavuzu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sınavı Soru Hazırlama Formu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sınavı Soru İstem Formu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Madde Analizi Kılavuzu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Formatif Sınav Kılavuzu

4. İlgili Staj Sınavı (Çoktan Seçmeli Test) Süreç:

- **Soruların İstenmesi**
 - ✓ Soru dağılımı Anabilim Dalı Akademik kurulunca belirlenir.
 - ✓ Sorular Soru istem formu ile istenmelidir.
 - ✓ Sorumlu: Staj Sınav Sorumlusu
- **Soruların Öğretim Elemanlarınca Hazırlanması -Gönderilmesi**
 - ✓ Belirtke Tabloları dikkate alınmalıdır.
 - ✓ Soru Dersin Kazanımları ile ilişkilendirilmelidir.
 - ✓ Soru ÇST Soru Hazırlama Formu şeklinde gönderilmelidir.
 - ✓ ÇST Kontrol Listesi (Soru Hazırlama Formunun Ekinde olmalıdır)
- **Soru ve Cevapların Kontrolü**
 - ✓ ÇST Soru Hazırlama Formu / ÇST Kontrol Listesi kontrol edilir.
 - ✓ Sorumlu: Staj Sınav Sorumlusu
 - ✓ İngilizce Tıp Programı Soruların Gramer Açısından Kontrolü
- **Soru Kitapçıkların ve Cevap Anahtarlarının Hazırlanması ve Basılması**
 - ✓ Sorumlu: Staj Sınav Sorumlusu
- **Soru Kitapçıkları ve Cevap Anahtarlarının**
 - ✓ Öğrenci işlerine teslimi ve
 - ✓ Sınav öncesinde öğrenci işlerinden teslim alınması
 - ✓ Sorumlu: Staj Sınav Sorumlusu
- **Öğrencilere İlan Edilecek Hususlar**
 - ✓ Sınav öncesinde sorulacak soru sayıları, sınav tipi, sınav tarihi ve süresi ve baraj uygulamasına dair öğrencilere bilgi verilmelidir.
 - ✓ Devamsızlık nedeni ile sınava girme hakkı olmayan öğrenciler ilan edilmelidir.
- **Sınavların Yapılması**
 - ✓ Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Sınav Sorumlusu/ Sınav Gözetmenleri
- **Sınav Tutanaklarının Tutulması**
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Yoklama Tutanak Formu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Kopya-Kural İhlali Tutanağı (Gerekli Durumlarda)
 - ✓ Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Sınav Sorumlusu/ Sınav Gözetmenleri
- **Soru Kitapçıkları ve Cevap Anahtarlarının ve Sınav Tutanaklarının Öğrenci İşlerine Teslimi**
- **Sınavların Optik Okuyucuda Okutulması**
 - ✓ Testler mutlaka optik okuyucuda okutulmalıdır.
 - ✓ Test sonuçları ve madde analiz sonuçları mutlaka bilgisayara Anabilim dalı / Staj adı-sınav tarihi ve sınavın tanımlayıcı bilgileri ile kaydedilmelidir.
 - ✓ Sınav madde analiz sonuçları çıktısı tutanak eki olarak alınmalıdır ve koordinatörlük tarafından analiz edilmelidir.
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Sınav Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu **Sınav Madde Analizinin Yapılması**
 - ✓ Madde Güçlüğü Analizi ($0 \leq p \leq 1$)
 - ✓ Madde Ayırt Ediciliği Analizi ($-1 \leq r \leq 1$)
 - ✓ Çeldiricilerin Analizi
 - ✓ İptal edilecek /Düzeltililecek sorular varsa gerekenin yapılması
 - ✓ Sınav Madde Analizi Kılavuzu

- ✓ Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı /Staj Sınav Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- **Sınav Soru ve Sınav Sonuçlarına İtirazların Sonuçlandırılması**
 - ✓ İş Akış Şemaları ve Yönetmelik Doğrultusunda
 - ✓ İptal edilecek /Düzeltilecek sorular varsa gerekenin yapılması
 - ✓ Sorumlular: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Sınav Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu / Ölçme Değerlendirme Komisyonu
- **Soru İptali veya Düzeltmesi Durumunda**
 - ✓ İptal edilen soru olursa ilan edilir.
 - ✓ Sınav sonuçları geri kalan soru sayısı üzerinden tekrar hesaplanarak ilan edilir.
 - ✓ Sınavın madde analiz sonuçları mutlaka tekrar bilgisayara Staj adı-sınav tarihi ve sınavın tanımlayıcı bilgileri ile kaydedilmelidir.
 - ✓ Sorumlular: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Sınav Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu /Staj Eğitim Sorumlusu

5. İlgili Staj-Staj Sonu Sözlü Sınavları

- Sözlü/Pratik/Uygulama sınavlarında mümkün olduğunca en az 2 öğretim elemanının bulunması ve not olarak birbirlerinden bağımsız verdikleri notların ortalamasının alınması önerilir.
- Esaslar: MSKÜ Tıp Fakültesi Yapılandırılmış Sözlü Sınav Kılavuzu
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı

6. İlgili Staj-Staj Sonu Pratik/Uygulama Sınavları

- Sözlü/Pratik/Uygulama sınavlarında mümkün olduğunca en az 2 öğretim elemanının bulunması ve not olarak birbirlerinden bağımsız verdikleri notların ortalamasının alınması önerilir.
- Esaslar: MSKÜ Tıp Fakültesi Objektif/Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav Kılavuzu
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı

7. İlgili Staj Formatif (Biçimlendirici) Sınavlar:

- Çok değerli kazanımları olduğundan Formatif (Biçimlendirici) Sınavlar Anabilim Dallarını Başkanlıkları tarafından her stajda teşvik edilmelidir.
- Formatif Sınavların düzenli yapılması Akreditasyon sürecinde talep edilmektedir.
- Esaslar: MSKÜ Tıp Fakültesi Formatif Sınav Kılavuzu
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı /Staj Sınav Sorumlusu

8. Sınav sonuçlarının açıklanması ve itirazların sonuçlandırılması

- Sınavın ilanı
- Sınav Sonuçları mutlaka ÖBS üzerinden anketlerin doldurtulması sağlanarak ilan edilir.
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı
- Sınav not itirazlarının alınması ve not itirazlarının sonuçlandırılması
- Sorumlular: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Sınav Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu /Staj Eğitim Sorumlusu

9. İlgili Staj- Staj Sınavı Değerlendirme Toplantısı/Saati

- Katılımcılar: Öğrenciler- Stajda Ders Veren Öğretim Elemanları- Anabilim Dalı Başkanlığı
- Sorumlu/Düzenleyen: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Sınav Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu/ Staj Eğitim Sorumlusu
- Tutanak: Dönem 4-İlgili Staj Sonu Sınav Sorularını Değerlendirme Saati Toplantı Tutanağı
- Ders Programında Staj Sınav Değerlendirme Saati-Toplantısı belirtilmelidir.

10. İlgili Staj-Staj Sonu Değerlendirme Toplantısı

- Katılımcılar: Öğrenciler- Stajlarda Ders Veren Öğretim Elemanları- Anabilim Dalı Başkanlığı
- Sorumlu/Düzenleyen: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu
- Tutanak: Dönem 4-İlgili Staj Sonu Değerlendirme Saati Toplantı Tutanağı
- Ders Programında Staj Sonu Değerlendirme Toplantısı belirtilmelidir.

11. İlgili Staj Öğrenci Geri Bildirimleri Anketlerin yapılması, analizi ve rapor haline getirilmesi (açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)

- Anketle Geribildirim Alma Sorumlu: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
- Yüz Yüze ve Diğer Yöntemlerle Geribildirim Alma Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- Açık Uçlu Cevapların Ayıklanması-Tasnifi ve Analizi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- Analiz ve Rapor Haline Getirme Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu

12. İlgili Staj Öğretim Elemanlarının Geribildirim Anketlerin yapılması analizi ve rapor haline getirilmesi (açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)

- Anketle Geribildirim Alma Sorumlu: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
- Yüz Yüze ve Diğer Yöntemlerle Geribildirim Alma Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- Açık Uçlu Cevapların Ayıklanması-Tasnifi ve Analizi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- Analiz ve Rapor Haline Getirme Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu

13. İlgili Staj Öğrencilerin Öğretim Elemanları ile İlgili Geribildirim Anketlerin yapılması analizi ve rapor haline getirilmesi (açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)

- Anketle Geribildirim Alma Sorumlu: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
- Yüz Yüze ve Diğer Yöntemlerle Geribildirim Alma Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- Açık Uçlu Cevapların Ayıklanması-Tasnifi ve Analizi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu
- Analiz ve Rapor Haline Getirme Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlusu

14. Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması ve Koordinatörler Komisyonuna Gündemine Sunulması için Dönem 4 Koordinatörlüğüne Sunulması

- Türkçe Tıp Programı Dönem 4 İlgili Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu (Her Staj gurubu için ayrı ayrı hazırlanacaktır.)
- İngilizce Tıp Programı Dönem 4 İlgili Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu (Her Staj gurubu için ayrı ayrı hazırlanacaktır.)
- İngilizce ve Türkçe Tıp Programının akreditasyon çalışmaları birbirinden ayrı yürütülmesi gerekmektedir.
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu

15. Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanmasında dikkate alınacaklar (Her Staj Gurubu İçin)

- Staj Sonu Değerlendirme Toplantısı Tutanağı
- Staj Sonu Sınav Değerlendirme Saati Tutanağı
- İlgili Staj Öğrenci Geri Bildirimleri Raporu
- Dekanla Söyleşi Saati (Stajda varsa veya Stajı ilgilendiren bir husus varsa)
- Koordinatörlük saati (Stajda varsa veya Stajı ilgilendiren bir husus varsa)
- Staj Karşılaştırmalı Öğrenci Başarı Durumları
- Sınav Madde Analizleri
- Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcileri Geri Bildirimleri
- Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanakları (Stajda varsa veya Stajı ilgilendiren bir husus varsa)
- Anabilim Dalı Başkanları / Staj Eğitim Sorumluları/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumluları / Koordinatör ve Yardımcıları / Öğretim Elemanları Geri Bildirimleri

GÜZ DÖNEMİ SONU-BAHAR DÖNEMİ BAŞI

1. Güz Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi

- Katılımcılar: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Dönem 4 Ders Veren Öğretim Elemanları
- Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü
- Tutanak: Güz Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanağı
- Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Saati belirtilmelidir.

2. Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi

- Katılımcılar: Dekanlık-İdare-Koordinatörlük-Öğrenciler
- Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü
- Tutanak: Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanağı
- Unutmayınız: Ders Programında Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati belirtilmelidir.

3. **Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi**
 - Katılımcılar: Koordinatörlük-Öğrenciler
 - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanağı
 - Unutmayınız: Ders Programında Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati belirtilmelidir.

BAHAR DÖNEMİ SONU

1. **Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı** planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi
 - Katılımcılar: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Dönem 4 Ders Veren Öğretim Elemanları
 - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 4 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Dönem 4 Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanağı
2. **Dönem 4 Öğrencilerinin Tamamının Dönem Sonunda Transkriptlerinin Kontrolü**
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 4 Sorumlusu/ Dönem 4 Koordinatörlüğü

DÖNEM SONU

1. **Öğretim Elemanları mezuniyet öncesi eğitim programı değerlendirme geribildirim anketlerin yapılması analizi ve rapor haline getirilmesi**
 - Geribildirim Alma: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
 - Açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi ve analizi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
 - Analiz ve Rapor Haline Getirme: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
2. **Öğrencilerin öğretim elemanları ile ilgili geri bildirimlerinin geribildirim anketlerinin yapılması analizi ve rapor haline getirilmesi**
 - Geribildirim Alma: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
 - Açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
 - Analiz ve Rapor Haline Getirme: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
3. **Dönem 4 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunda dikkate alınacaklar**
 - Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporları
 - Öğretim Elemanları mezuniyet öncesi eğitim programı değerlendirme geribildirimleri Raporu
 - Öğrencilerin öğretim elemanları ile ilgili geri bildirimleri Raporu
 - Güz ve Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanakları
 - Güz ve Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanakları
 - Güz ve Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanakları

- Stajlar Karşılaştırmalı Öğrenci Başarı Durumları (Bütünlemeye Kalma ve Staj Tekrar Oranlar vb.)
- Sınav Madde Analizleri (Staj Sınavları, Bütünleme Sınavları, Tek Ders Sınavları)
- Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcileri Geri bildirimleri
- Anabilim Dalı Başkanları / Staj Eğitim Sorumluları/ Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumluları / Koordinatör ve Yardımcıları / Öğretim Elemanları Geri Bildirimleri

4. Dönem 4 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması

- Türkçe Tıp Programı Dönem 4 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
- İngilizce Tıp Programı Dönem 4 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
- Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü

5. Dönem 4 Türkçe ve İngilizce Tıp Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporlarının Koordinatörler Komisyonu Gündemine sunulması

- Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü

6. Anabilim Dallarından Ders Bildirim Formlarının İstenmesi

- Türkçe Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
- İngilizce Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
- Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü

7. Türkçe ve İngilizce Tıp Programı Dönem 4 Ders Programının Oluşturulması

- **Ders Programı Oluştururken Göz Önünde Bulundurulacak Hususlar**
 - ✓ Amaç-Hedef-Kazanımlar - Ders Konusu/ Amaç/Kazanım ilişkisi- Ders Konularının Kodlanması
 - ✓ UÇEP/Fakülte ÇEP Uyumu
 - ✓ Belirtke Tabloları
 - ✓ Dikey ve Yatay Entegrasyon
 - ✓ Stajlara göre Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri
 - ✓ AKTS Değişiklikleri varsa Ders Kapatma-Ders Açma ve Yeni Kod Alma (İlgili Anabilim Dalı- Bologna Koordinatörü)
 - ✓ Dönem 4 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu göz önünde bulundurulur.
 - ✓ Bir önceki yıla göre değişiklikler incelenir.
 - ✓ Serbest çalışma saatlerinin nasıl yapılandırılacağına yönelik koordinatörlük kararı
- **Ders Programları Oluşturulurken Programdaki Önemli Hususlar-Tarihler**
 - ✓ Akademik Takvim
 - ✓ Resmî Tatiller
 - ✓ Güz ve Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi saatleri
 - ✓ Güz ve Bahar Dönemi Koordinatörlük saatleri
 - ✓ Güz ve Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tarihleri
 - ✓ Staj Tanıtım-Bilgilendirme Toplantıları saatleri
 - ✓ Yapılandırılmış Serbest Çalışma saatleri
 - ✓ Staj Sonu Sınav Değerlendirme Saatleri

- ✓ Staj Sonu Değerlendirme Toplantıları tarihleri
- ✓ Staj Sınavları Teorik / Uygulama/ Pratik Sınavı Tarihleri
- ✓ Dönem Sonu Final Sınavı Tarihi
- ✓ Dönem Sonu Bütünleme Sınavı Tarihi
- ✓ Tek Ders Sınav Tarihleri (varsa)

8. Dönem 4 Ders Staj Rehberlerine son halinin verilmesi

- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol: Dönem 4 Koordinatörlüğü

9. Dönem 4 Ders Programlarına Son Halinin Verilmesi

- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol: Dönem 4 Koordinatörlüğü

10. Dönem 4 Ders Programının Koordinatörler Komisyonu-Tıp Eğitimi ve Müfredat Geliştirme Kurulu-Fakülte Kurulu-Senato Gündemine Sunulması

- Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü

11. Dönem 4 Ders Programları ve Staj Rehberlerinin web sitesinde yayınlanması

- Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Fakülte web sitesi sorumluları

12. Anabilim Dallarınca Türkçe Tıp Programı Bologna Bilgi Paketindeki bilgilerinin doğruluğunun Kontrolü/ Düzeltilmesi/ Girilmesi

- Web Sitesi: <https://akts.mu.edu.tr/tr/program/361>
- Bilgilerin Kontrolü Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Eksik Bilgilerin Girilmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Yanlış Bilgilerin Düzeltilmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol ve Rehberlik: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

13. Anabilim Dallarınca İngilizce Tıp Programı Bologna Bilgi Paketindeki bilgilerinin doğruluğunun Kontrolü/ Düzeltilmesi/ Girilmesi

- Web Sitesi: <https://akts.mu.edu.tr/tr/program/2612>
- Bilgilerin Kontrolü Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Eksik Bilgilerin Girilmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Yanlış Bilgilerin Düzeltilmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol ve Rehberlik: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

14. İlgili Sorumluların Belirlenmesi-Revizyonu (Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile)

- Dönem 4 Staj Eğitim Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 4 Staj Sınav Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 4 Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 4 Sınav Gözetmenlerin belirlenmesi

15. Dönem Koordinatörlüğünün Koordinatörler Komisyonuna Görüş ve Katkı Bildirilmesi

- **Görüş ve Katkı Bildirilecek Hususlar:**
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Misyonu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Vizyonu
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Kalite Politikası
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Temel Değerleri
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Kurumsal Amaç ve Hedefleri (Eğitim-Araştırma-Hizmet)
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Programı (İngilizce /Türkçe Tıp Programı) Yeterlilikleri /Program Çıktıları
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Mezununun Beklenen Roller
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi'nden Mezun Olacak Hekimlerin Edinmesi Hedeflenen Özellikler Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Dönemlere Göre Amaç Hedef ve Kazanımlar
- **Prosedür:**
 - ✓ Değişiklik önerisi yoktur.
 - ✓ Değişiklik önerisi vardır. (Gerekçe)
 - ✓ Ekleme-Silme-Değişiklik varsa bildirilmesi (Koordinatörler Komisyonu-Tıp Eğitimi ve Müfredat Geliştirme Kurulu-Fakülte Kurulu-Senato ve Bologna Koordinatörü)
 - ✓ Değişikliklerin Web sitesinde ve MSKÜ Tıp Fakültesi Bilgi Paketinde düzeltilmesi
 - ✓ Sorumlu: Dönem 4 Koordinatörlüğü

WEBTE YAYINLANACAKLAR - DÖNEM 4 TÜRKÇE TIP PROGRAMI

1. Staj Program Takvimi ve Tanıtımı
2. Dönem 4 Genel Değerlendirme ve Staj Döngüleri
3. Dönem 4 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
4. Staj Rehber, Karne ve Programları
 - a. Biyoetik Konular ve Karar Verme Süreçleri Staj Rehber, Karne ve Programları
 - b. Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Staj Rehber, Karne ve Programları
 - c. Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Staj Rehber, Karne ve Programları
 - d. Genel Cerrahi Staj Rehber, Karne ve Programları
 - e. Göğüs Hastalıkları Staj Rehber, Karne ve Programları
 - f. İç Hastalıkları Staj Rehber, Karne ve Programları
 - g. Kadın Hastalıkları ve Doğum Staj Rehber, Karne ve Programları

- h. Kardiyoloji Staj Rehber, Karne ve Programları
- i. Klinik Farmakoloji Staj Rehber, Karne ve Programları
- j. Kronik Yara Yönetimi Staj Rehber, Karne ve Programları
- k. Tıp Bilişimi Staj Rehber, Karne ve Programları
- l. Eklenen Diğer Stajlar

WEBTE YAYINLANACAKLAR -DÖNEM 4 İNGİLİZCE TIP PROGRAMI

1. Phase 4 General Evaluation and Clerkship Cycles
2. Phase 4 Program Presentation and Clerkship Program Calendar
3. Phase 4 Program Evaluation and Development Report
4. Phase 4 Clerkship Guidebook- Clerkship Log Book - Clerkship Program
 - a. Pediatrics
 - b. Infectious Diseases And Clinical Microbiology
 - c. General Surgery
 - d. Chest Diseases
 - e. Internal Medicine
 - f. Cardiology
 - g. Obstetrics and Gynecology
 - h. Clinical Farmacology
 - i. Bioethic Issues And Decision-Making Processes
 - j. Chronic Wound Management and Diseases Related To Pressure Changes
 - k. Medical Informatics
 - l. Eklenen Diğer Stajlar

BİLGİ PAKETİ-DERS KATOLOĞU GÜNCELLEMELERİ (AKTS.MU.EDU.TR)

1. Yeni açılan derslere dair bütün bilgilerin eklenmesi
2. Kapatılan dersleri iptali
3. AKTS değişen derslerin kapatılarak tekrar açılması
4. Bilgi Paketi-Ders Kataloğundaki değişikliklerin yaptırılması ve koordinatörler ve Bologna birim koordinatörü tarafından kontrolü

5. Görev Dağılımı

- Bilgilerin Kontrolü Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Eksik Bilgilerin Girilmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu

- Yanlış Bilgilerin Düzeltilmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol ve Rehberlik: Dönem 4 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

6. İçerik

- Amaç/Hedef/Kazanım/Ders içerikleri
- Öğretim elemanları /Ölçme Değerlendirme yöntemleri / Öğretim Yöntem ve Teknikleri /
- Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar v.b.