

# DÖNEM 5 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 5 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 5 Koordinatörlüğü
  - Tutanak: Güz Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanağı
  - Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Koordinatörlük Saati belirtilmelidir.
4. **Dönem 5 Öğrencilerine Akademik Danışman Atanması** (Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler)
  - Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Dekanlık
5. **Dönem 5 Türkçe Tıp ve İngilizce Tıp Programı Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcilerinin Seçimi**
  - ✓ Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 5 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Anabilim Dalı Başkanı
  - ✓ Katılımcılar: Tüm Dönem 5 Öğrencileri
  - ✓ İlan: Öğrenci İşleri Dönem 5 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 5 Koordinatörlüğü / Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu

#### 7. İrregüler Dönem 5 Öğrencilerin Stajlara Yerleştirilmesi

- Dönem 5 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu

#### 8. Öğrencilerin Harç ödeme durumlarının kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu

#### 9. Öğrencilerin Askerlik Tehir işlemlerinin kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu

#### 10. Dönem 5 öğrencilerinin tamamının dönem başında Transkriptlerinin Kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu/ Dönem 5 Koordinatörlüğü

## STAJLAR

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

- Katılımcılar: Öğrenciler-Dönem 5 Koordinatörlüğü
- Sorumlu/Düzenleyen: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 5 Staj Eğitim Sorumlusu
- Tutanak: Dönem 5 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 5 Staj Eğitim Sorumlusu
- İlgili Staj-Staj sınavı sorularının istenmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 5 Staj Eğitim Sorumlusu
- Devamsızlıkların kalanların belirlenmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 5 Staj Eğitim Sorumlusu
- Devamsızlık nedeni ile sınava girme hakkı olmayan öğrencilerin sınavın ilk basamağından önce ilan edilmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 5 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: Anabilim Dalı Başkanlığı/ 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 5-İlgili Staj Sonu Sınav 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 5-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 5 Koordinatörlüğüne Sunulması**

- Türkçe Tıp Programı Dönem 5 İlgili Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu (Her Staj gurubu için ayrı ayrı hazırlanacaktır.)
- İngilizce Tıp Programı Dönem 5 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 Tutanaqları (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 5 Koordinatörlüğü/ Dönem 5 Ders Veren Öğretim Elemanları
  - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 5 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 5 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 5 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 5 Koordinatörlüğü/ Dönem 5 Ders Veren Öğretim Elemanları
  - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 5 Koordinatörlüğü
  - Tutanak: Dönem 5 Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanağı
2. **Dönem 5 Öğrencilerinin Tamamının Dönem Sonunda Transkriptlerinin Kontrolü**
  - Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 5 Sorumlusu/ Dönem 5 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 5 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 5 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması

- Türkçe Tıp Programı Dönem 5 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
- İngilizce Tıp Programı Dönem 5 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
- Sorumlu: Dönem 5 Koordinatörlüğü

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

- Sorumlu: Dönem 5 Koordinatörlüğü

#### 6. Anabilim Dallarından Ders Bildirim Formlarının İstenmesi

- Türkçe Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
- İngilizce Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
- Sorumlu: Dönem 5 Koordinatörlüğü

#### 7. Türkçe ve İngilizce Tıp Programı Dönem 5 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 5 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 5 Ders Staj Rehberlerine son halinin verilmesi**

- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol: Dönem 5 Koordinatörlüğü

**9. Dönem 5 Ders Programlarına Son Halinin Verilmesi**

- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol: Dönem 5 Koordinatörlüğü

**10. Dönem 5 Ders Programının Koordinatörler Komisyonu-Tıp Eğitimi ve Müfredat Geliştirme Kurulu-Fakülte Kurulu-Senato Gündemine Sunulması**

- Sorumlu: Dönem 5 Koordinatörlüğü

**11. Dönem 5 Ders Programları ve Staj Rehberlerinin web sitesinde yayınlanması**

- Sorumlu: Dönem 5 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 5 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 5 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

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

- Dönem 5 Staj Eğitim Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 5 Staj Sınav Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 5 Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 5 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 5 Koordinatörlüğü

## WEBTE YAYINLANACAKLAR - DÖNEM 5 TÜRKÇE TIP PROGRAMI

1. Staj Program Takvimi ve Tanıtımı

2. Dönem 5 Genel Değerlendirme ve Staj Döngüleri

3. Dönem 5 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu

5. Staj Rehber, Karne ve Programları

- Adli Tıp (Forensic Medicine)
- Acil Tıp (Emergency Medicine)
- Çocuk Cerrahisi (Pediatric Surgery)
- Nöroloji (Neurology)
- Deri ve Zührevi Hst. (Dermatology and Venereal Diseases)
- Fizik Tedavi ve Reh. (Physical Therapy and Rehabilitation)
- Radyoloji (Radiology)
- Göz Hastalıkları (Ophthalmology)
- KBB Hastalıkları (Otorhinolaryngology)
- Üroloji (Urology)
- Ortopedi ve Travmatoloji (Orthopedics and Traumatology)

- Psikiyatri (Psychiatry)
- Nükleer Tıp (Nuclear Medicine)
- Kalp ve Damar Cerrahi (Cardiovascular Surgery)
- Beyin ve Sinir Cerrahi (Neurosurgery)
- Göğüs Cerrahisi (Chest Surgery)
- Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hst. (Child and Adolescent Psychiatry)
- Anesteziyoloji ve Reanimasyon (Anesthesiology and Reanimation)
- Plastik ve Rek. Cerrahi (Plastic, Reconstructive and Aesthetic Surgery)
- Sağlık Yönetimi (Healthcare Management)
- Sağlık Sosyolojisi (Medical Sociology)
- Yapay Zeka (Artificial intelligence)
- Radyasyon Onkolojisi (Radiation oncology)
- Yoğun Bakım (Intensive care)
- Algoloji (Algology)
- Tıbbi Genetik (Medical Genetics)
- Klinik Mikrobiyoloji (Clinical Microbiology)
- Tıbbi Patoloji (Medical Pathology)
- Klinik Embriyoloji (Clinical Embryology)
- Bilim Etiği (Science Ethics)
- Sinema ve Tıp (Cinema and Medicine)
- Yeni eklenenler

## WEBTE YAYINLANACAKLAR -DÖNEM 5 İNGİLİZCE TIP PROGRAMI

1. Phase 5 General Evaluation and Clerkship Cycles
2. Phase 5 Program Presentation and Clerkship Program Calendar
3. Phase 5 Program Evaluation and Development Report
5. Phase 5 Clerkship Guidebook- Clerkship Log Book - Clerkship Program
  - Adli Tıp (Forensic Medicine)
  - Acil Tıp (Emergency Medicine)
  - Çocuk Cerrahisi (Pediatric Surgery)
  - Nöroloji (Neurology)
  - Deri ve Zührevi Hst. (Dermatology and Venereal Diseases)
  - Fizik Tedavi ve Reh. (Physical Therapy and Rehabilitation)
  - Radyoloji (Radiology)
  - Göz Hastalıkları (Ophthalmology)
  - KBB Hastalıkları (Otorhinolaryngology)
  - Üroloji (Urology)
  - Ortopedi ve Travmatoloji (Orthopedics and Traumatology)
  - Psikiyatri (Psychiatry)
  - Nükleer Tıp (Nuclear Medicine)
  - Kalp ve Damar Cerrahi (Cardiovascular Surgery)
  - Beyin ve Sinir Cerrahi (Neurosurgery)
  - Göğüs Cerrahisi (Chest Surgery)

- Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hst. (Child and Adolescent Psychiatry)
- Anesteziyoloji ve Reanimasyon (Anesthesiology and Reanimation)
- Plastik ve Rek. Cerrahi (Plastic, Reconstructive and Aesthetic Surgery)
- Sağlık Yönetimi (Healthcare Management)
- Sağlık Sosyolojisi (Medical Sociology)
- Yapay Zeka (Artificial intelligence)
- Radyasyon Onkolojisi (Radiation oncology)
- Yoğun Bakım (Intensive care)
- Algoloji (Algology)
- Tıbbi Genetik (Medical Genetics)
- Klinik Mikrobiyoloji (Clinical Microbiology)
- Tıbbi Patoloji (Medical Pathology)
- Klinik Embriyoloji (Clinical Embryology)
- Bilim Etiği (Science Ethics)
- Sinema ve Tıp (Cinema and Medicine)
- Yeni eklenenler

## **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
5. 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 Düzeltmesi Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol ve Rehberlik: Dönem 5 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.