

DÖNEM 6 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. **Aday Hekimlik Dönemi Uyum Eğitimi Programının** planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi
 - Sorumlu: D6 koordinatörlüğü
3. **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 6 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanağı
 - Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati belirtilmelidir.
4. **Güz Dönemi Koordinatörlük Saati**
 - Güz Dönemi Koordinatörlük Saatinin planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi
 - Katılımcılar: Koordinatörlük-Öğrenciler
 - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 6 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Güz Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanağı
 - Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Koordinatörlük Saati belirtilmelidir.
5. **Dönem 6 Öğrencilerine Akademik Danışman Atanması** (Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler)
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Dekanlık
6. **Dönem 6 Türkçe Tıp ve İngilizce Tıp Programı Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcilerinin Seçimi**
 - ✓ Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 6 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu/ Staj Eğitim Sorumlusu/ Staj Anabilim Dalı Başkanı
 - ✓ Katılımcılar: Tüm Dönem 6 Öğrencileri
 - ✓ İlan: Öğrenci İşleri Dönem 6 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

7. Seçmeli Dersler (varsa)

- Süreç: Öğrenci tercihlerinin alınması ve öğrenci dağılımının yapılması
- Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü / Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

8. İrregüler Dönem 6 Öğrencilerin Stajlara Yerleştirilmesi

- Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

9. Dönem 6'da Yapılacak Kurs ve Programların Planlanması

a. Aday Hekimlik Dönemi Uyum Eğitimi Programının Planlanması ve Gerçekleştirilmesi

- ✓ 1. Dönem 6 Koordinatörlüğü
- ✓ Uyum Programı Sonunda Öğrenci ve Öğretim Elemanlarından Geribildirimlerin Alınması ve Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme İçin Kullanılması

b. Tıpta İletişim Becerileri Kursunun Planlanması ve Gerçekleştirilmesi

- ✓ 1. Eğitim ve İletişim Becerileri Destek Komisyonu
- ✓ 2. Tıp Fakültesi Dönem 6 Koordinatörlüğü
- ✓ 3. Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı
- ✓ Kurs Sonunda Öğrenci ve Öğretim Elemanlarından Geribildirimlerin Alınması ve Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme İçin Kullanılması

c. Sağlık Hukuku Kursunun Planlanması ve Gerçekleştirilmesi

- ✓ 1. Adli Tıp Anabilim Dalı
- ✓ 2. Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı
- ✓ 3. Dönem 6 Koordinatörlüğü
- ✓ Kurs Sonunda Öğrenci ve Öğretim Elemanlarından Geribildirimlerin Alınması ve Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme İçin Kullanılması

d. Tıpta Kariyer Günlerinin Planlanması

- ✓ 1. Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü
- ✓ 2. Tıp Fakültesi Dönem 6 Koordinatörlüğü
- ✓ 3. Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı
- ✓ Kurs Sonunda Öğrenci ve Öğretim Elemanlarından Geribildirimlerin Alınması ve Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme İçin Kullanılması

e. Reçete Günleri ve Birinci Basamakta Aciller Günlerinin Planlanması

- ✓ 1. Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü
- ✓ 2. Tıp Fakültesi Dönem 6 Koordinatörlüğü
- ✓ 3. Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalı

- ✓ Kurs Sonunda Öğrenci ve Öğretim Elemanlarından Geribildirimlerin Alınması ve Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme İçin Kullanılması

10. Öğrencilerin Harç ödeme durumlarının kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

11. Öğrencilerin Askerlik Tehir işlemlerinin kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

12. Dönem 6 öğrencilerinin tamamının dönem başında Transkriptlerinin Kontrolü

- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

13. Ara Dönem Mezun durumdaki öğrencilerin transkriplerinin kontrolü

- Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü / Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

STAJLAR

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

- Katılımcılar: Öğrenciler-Dönem 6 Koordinatörlüğü
- Sorumlu/Düzenleyen: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 6 Staj Eğitim Sorumlusu
- Tutanak: Dönem 6 İlgili Staj Tanıtım Toplantısı Tutanağı
- Unutmayınız: Ders Programında Her Stajdaki Staj Tanıtım-Bilgilendirme Toplantısı belirtilmelidir.

2. İlgili Staj- Staj Sonu Ölçme ve Değerlendirme Öncesi

- Mümkünse öğrencilerin devamsızlıklarının stajların ortasında öğrencilere ilan edilmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 6 Staj Eğitim Sorumlusu
- Devamsızlıkların kalanların belirlenmesi ve ilan edilmesi
- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı/ Dönem 6 Staj Eğitim Sorumlusu

3. İlgili Staj-Staj Sonu Ölçme ve Değerlendirme

- **Esaslar:**
 - ✓ MSKÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

4. Staj Değerlendirme 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

5. 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 6-İlgili Staj Sonu Değerlendirme Saati Toplantı Tutanağı
- Ders Programında Staj Sonu Değerlendirme Toplantısı belirtilmelidir.

6. 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

7. 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

8. 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

9. Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması ve Koordinatörler Komisyonuna Gündemine Sunulması için Dönem 6 Koordinatörlüğüne Sunulması

- Türkçe Tıp Programı Dönem 6 İlgili Staj Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu (Her Staj gurubu için ayrı ayrı hazırlanacaktır.)
- İngilizce Tıp Programı Dönem 6 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

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

- Staj Sonu Değerlendirme Toplantısı 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
- 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 6 Koordinatörlüğü/ Dönem 6 Ders Veren Öğretim Elemanları
 - Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 6 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 6 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 6 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 6 Koordinatörlüğü/ Dönem 6 Ders Veren Öğretim Elemanları

- Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 6 Koordinatörlüğü
 - Tutanak: Dönem 6 Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanağı
2. **Dönem 6 Öğrencilerinin Tamamının Dönem Sonunda Transkriptlerinin Kontrolü**
- Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu/ Dönem 6 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 6 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.)
 - 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 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması**
 - Türkçe Tıp Programı Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
 - İngilizce Tıp Programı Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
 - Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü
5. **Dönem 6 Türkçe ve İngilizce Tıp Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporlarının Koordinatörler Komisyonu Gündemine sunulması**
 - Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü
6. **Anabilim Dallarından Ders Bildirim Formlarının İstenmesi**

- Türkçe Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
- İngilizce Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
- Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü

7. Türkçe ve İngilizce Tıp Programı Dönem 6 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 6 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 Değerlendirme Toplantıları tarihleri
 - ✓ Tek Ders Sınav Tarihleri (varsa)

8. Dönem 6 Ders Staj Rehberlerine son halinin verilmesi

- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol: Dönem 6 Koordinatörlüğü

9. Dönem 6 Ders Programlarına Son Halinin Verilmesi

- Sorumlu: Staj Anabilim Dalı Başkanı / Staj Eğitim Sorumlusu
- Kontrol: Dönem 6 Koordinatörlüğü

10. Dönem 6 Ders Programının Koordinatörler Komisyonu-Tıp Eğitimi ve Müfredat Geliştirme Kurulu-Fakülte Kurulu-Senato Gündemine Sunulması

- Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü

11. Dönem 6 Ders Programları ve Staj Rehberlerinin web sitesinde yayınlanması

- Sorumlu: Dönem 6 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 6 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 6 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

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

- Dönem 6 Staj Eğitim Sorumlularının belirlenmesi
- Dönem 6 Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlularının 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 6 Koordinatörlüğü

WEBTE YAYINLANACAKLAR - DÖNEM 6 TÜRKÇE TIP PROGRAMI

1. Dönem 6 Staj Döngüsü
2. İlgili Akademik Yıl Aday Hekimlik Dönemi Çalışma Kılavuzu
 - a. Dönem 6 Stajları Amaç-Hedef-Kazanımlar
 - b. Dönem 6 Stajları Ders Programı
 - c. Dönem 6 Stajları Öğrenci Karnesi
 - d. Dönem 6 Stajları Öğrenci Ölçme ve Değerlendirme Formu
3. Dönem 6 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu

WEBTE YAYINLANACAKLAR -DÖNEM 6 İNGİLİZCE TIP PROGRAMI

1. Phase 6 Internship Cycle
2. Relevant Academic Year Candidate Medical Term Study Guidebook
 - a. Term 6 Internship Programs Aims-Targets-Achievements
 - b. Term 6 Internship Programs Curriculum
 - c. Term 6 Internship Programs Student Logbook
 - d. Term 6 Internship Programs Student Assessment and Evaluation Form
3. Phase 6 Program Evaluation and Development Report

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
6. Bilgi Paketi-Ders Kataloğundaki değişikliklerin yaptırılması ve koordinatörler ve Bologna birim koordinatörü tarafından kontrolü

6. 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 6 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.