**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

1. **Aday Hekimlik Dönemi Uyum Eğitimi Programının** planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi

* Sorumlu: D6 koordinatörlüğü

1. **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.

1. **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.

1. **Dönem 6 Öğrencilerine Akademik Danışman Atanması** (Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler)

* Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Dekanlık

1. **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

1. **Seçmeli Dersler (varsa)**

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

1. **İrregüler Dönem 6 Öğrencilerin Stajlara Yerleştirilmesi**

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

1. **Dönem 6’da Yapılacak Kurs ve Programların Planlanması**
2. **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

1. **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

1. **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

1. **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

1. **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

1. **Öğrencilerin Harç ödeme durumlarının kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

1. **Öğrencilerin Askerlik Tehir işlemlerinin kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

1. **Dönem 6 öğrencilerinin tamamının dönem başında Transkriptlerinin Kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 6 Sorumlusu

1. **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.

1. **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

1. **İlgili Staj-Staj Sonu Ölçme ve Değerlendirme**

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

1. **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

1. **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.

1. **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

1. **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

1. **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

1. **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

1. **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.

1. **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.

1. **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

1. **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

1. **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

1. **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

1. **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

1. **Dönem 6 Türkçe ve İngilizce Tıp Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporlarının Koordinatörler Komisyonu Gündemine sunulması**

* Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü

1. **Anabilim Dallarından Ders Bildirim Formlarının İstenmesi**

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

1. **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)

1. **Dönem 6 Ders Staj Rehberlerine son halinin verilmesi**

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

1. **Dönem 6 Ders Programlarına Son Halinin Verilmesi**

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

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

* Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü

1. **Dönem 6 Ders Programları ve Staj Rehberlerinin web sitesinde yayınlanması**

* Sorumlu: Dönem 6 Koordinatörlüğü/ Fakülte web sitesi sorumluları

1. **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

1. **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

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

* Dönem 6 Staj Eğitim Sorumlularının belirlenmesi
* Dönem 6 Staj Ölçme ve Değerlendirme Sorumlularının belirlenmesi

1. **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 Rolleri
* 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 düzelttirilmesi
* 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

1. Dönem 6 Stajları Amaç-Hedef-Kazanımlar
2. Dönem 6 Stajları Ders Programı
3. Dönem 6 Stajları Öğrenci Karnesi
4. 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

* 1. Term 6 Internship Programs Aims-Targets-Achievements
  2. Term 6 Internship Programs Curriculum
  3. Term 6 Internship Programs Student Logbook
  4. 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.