

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

PROBLEME DAYALI ÖĞRETİM (PDÖ) DESTEK KOMİSYONU

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esaslar Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Destek Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Destek Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3.

Dekan: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını

Dekan Yardımcısı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısını

Komisyon: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Destek Komisyonu

Koordinatörler Komisyonu: Eğitim-Öğretim Koordinasyon Komisyonunu

PDÖ: Probleme Dayalı Öğretim

Tıp Fakültesi: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni

Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ KISIM

PDÖ Destek Komisyonunun Oluşturulması ve Yapısı

Madde 4- (1) Komisyon yeterli sayıda öğretim elemanından ve gerekli görülmesi durumunda yeterli sayıda öğrenci temsilcisi/temsilcilerinden oluşur. Öğrenci temsilcisi/temsilcileri oy hakkı olmaksızın toplantılara katılır.

(2) Komisyon üyeleri Dekan tarafından 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilir. Komisyon üyesi/üyelerinin herhangi bir nedenle komisyondan ayrılması durumunda ayrılan

komisyon üyesi/üyelerinin yerine kalan süresini tamamlamak üzere gereklilik halinde Dekan tarafından yeni komisyon üyesi/üyeleri görevlendirilebilir.

(3) Komisyon kendi üyeleri arasından bir başkan seçer ve dekan tarafından görevlendirilmek üzere Dekanlık Makamına bildirir. Komisyon kendi üyeleri arasında iş bölümü yapabilir.

(4) Komisyon gerektiğinde alt komisyon(lar) oluşturabilir. Alt komisyon oluşturulması için tüm görevlendirmeler komisyon başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır. Alt komisyon görevlendirildiği konu üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlar ve hazırladığı çalışmaları ilgili birimde görüşülmek üzere komisyon başkanlığına sunar.

(5) Komisyon Başkanı, aynı zamanda Probleme Dayalı Öğrenim Dersi ve Problem Based Learning Dersi sorumluluğu görevini üstlenir.

PDÖ Destek Komisyonunun Çalışma Biçimi

Madde 5- (1) Komisyon her yarıyılıda en az bir kez, başkanın daveti üzerine toplanarak gündemdeki konuları görüşür ve alınan kararları ilgili makamlara sunar.

(2) Komisyon toplanabilmesi için komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde görüşlerini almak üzere komisyon üyesi olmayan öğretim elemanlarını, öğrencileri, fakülte personelini veya ilgili kişileri oy hakları olmaksızın toplantıya çağırabilir.

(4) Komisyon sekreteryaya hizmetleri Dekanlık tarafından görevlendirilen fakülte personeli tarafından yerine getirilir. Komisyon toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri Komisyon sekreteri yapar.

(5) Her eğitim öğretim dönemi başında komisyon eğitim dönemi için belirlenmiş hedeflere göre çalışma planı, iş bölümü ve çalışma takvimi hazırlanır.

(6) Bu kapsamda bir rapor hazırlanarak Dekanlık Makamına sunulur. Komisyon her PDÖ uygulamasının sonunda hazırlanan ve uygulanan senaryoları, uygulamaya katılan öğrencilerin ve öğretim elemanlarının geri bildirimlerine dayanarak değerlendirir. Her yıl, tüm senaryo uygulamalarının bitiminde, uygulanan tüm senaryoları gözden geçirerek eğitim programının diğer bileşenlerine uyum ve genel amaç ve öğrenim hedeflerine ulaşma bakımından değerlendirir

(7) Her eğitim öğretim dönemi sonunda komisyon tarafından eğitim-öğretim yılındaki faaliyetlere ilişkin değerlendirme yapılır.

(8) Genişletilmiş akademik kurullarda komisyon tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin öğretim elemanlarına sunum yapılır.

(9) Her eğitim öğretim dönemi sonunda komisyon tarafından geribildirimlerde dikkate alınarak Türkçe Tıp ve İngilizce Tıp programı için PDÖ dersi program değerlendirme ve geliştirme raporları hazırlanarak Koordinatörler Komisyonuna sunulur ve tartışmaya açılır. Koordinatörler komisyonunun önerileri doğrultusunda program değerlendirme ve geliştirme raporu güncellenir.

(10) PDÖ uygulanması planlanan her dönem için müfredata ve amaç ve öğrenim hedeflerine uygun senaryo yazımını sağlamak amacıyla ilgili öğretim elemanlarından Türkçe ve İngilizce Tıp programları için senaryo yazım grupları oluşturur ve senaryo yazımı sırasında grupları yönlendirir.

PDÖ Destek Komisyonunun Görevleri

Madde 6- (1) Bu komisyonunun görevleri şunlardır:

(a) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi eğitim programlarının amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda PDÖ uygulamalarının içeriğini belirlemek, programı oluşturmak ve geliştirmek.

(b) PDÖ uygulanması planlanan her dönem için müfredata ve amaç ve öğrenim hedeflerine uygun senaryo yazımını sağlamak amacıyla ilgili öğretim elemanlarından Türkçe ve İngilizce Tıp programları için senaryo yazım grupları oluşturmak ve senaryo yazımı sırasında grupları yönlendirmek.

(c) Hazırlanan PDÖ modüllerinin düzenli bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

(ç) Uygulanan modüllerin ölçme ve değerlendirme yöntemlerini Koordinatörler Komisyonu ile birlikte belirlemek ve uygulamak.

(d) Görevli yönlendirici öğretim elemanları tarafından öğrenci işleri birimine teslim edilen PDÖ değerlendirme sonuçlarının, öğrenci işleri birimince Dönem Koordinatörlüğüne bildirilmesini kontrol etmek

(e) Modüllerin öğrenci ve öğretim elemanı geri bildirim sonuçlarını değerlendirmek.

(f) PDÖ modüllerinde görev almak üzere PDÖ eğiticiyi yetiştirmek için diğer komisyonlar ile koordineli çalışmak.

(g) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim elemanlarının eğitim becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla ihtiyaç durumunda, gerektiği sayıda PDÖ yönlendirici eğitimi kursu düzenlemek. Öncelikle yeni başlayan öğretim elemanları olmak üzere tüm fakülte öğretim elemanlarının PDÖ yönlendirici eğitimi kursu eğitimini almasını sağlamak.

(g) PDÖ konusunda seminer, eğitim toplantısı ve benzeri etkinlikler düzenlemesine katkıda bulunmak.

(h) Komisyon gerektiğinde faaliyet alanı ile ilgili kurs düzenleyebilir. Gerektiğinde faaliyet alanı ile ilgili kurslar düzenlemek,

(i) PDÖ oturumlarının uzaktan eğitim formatında düzenlenmesini sağlamak adına gerekli tedbirleri almak,

(j) İngilizce tıp programındaki PDÖ lerin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli tedbirleri almak

(k) Uluslararası öğrencilerin de etkin bir şekilde PDÖ etkinliğini yapabilmeleri için gerekli tedbirleri almak,

(k) Dekanlık tarafından talep edilen diğer görevleri yerine getirmek.

PDÖ Senaryosu Yazım Kuralları

MADDE 7- (1) İçerik

(a) PDÖ 'nün senaryo içeriğinde öncelikli bahsedilecek konular PDÖ Destek Komisyonu ve Koordinatörler Komisyonunca belirlenir. Konuların PDÖ modülünün alındığı ders kurulu ile uyumlu olması önceliklidir. PDÖ modülü eğitimi öğrencilerin Tıp eğitim programının dilinde yapılır.

(b) Senaryo yazılmadan önce öğrenim amaç ve hedefleri mutlaka belirlenmiş olmalıdır.

(c) Senaryo giriş bölümünde yer alan öğrenim hedefleri, önem sırasına göre (Temel öğrenim hedefleri ve bunların alt başlıkları şeklinde) sıralanmalıdır ve bu doğrultuda senaryo şekillendirilmelidir.

(ç) Amaçlanan öğrenim hedeflerine ulaşmayı sağlayacak uygun bir olgu seçilmelidir. Olgu seçilirken toplumda sık görülen bir problem olması tercih edilmelidir.

(d) Öğrencinin önceki bilgilerine uygun ve bu bilgilerini kullanabilmesine olanak veren bir senaryo olmalıdır.

(e) Senaryoda kullanılan olgu, temel bilimler ve klinik bilimler arasında entegrasyonu sağlayacak nitelikte olmalıdır.

(f) Senaryo konusunun biyolojik, psikolojik ve toplumsal yönleri ile tartışılması sağlanmalıdır.

(g) Senaryo, öğrencinin merak duygusunu sürekli canlı tutacak bir dizgide olmalıdır.

(g) Senaryonun kapak kısmında mümkünse bir resim olmalı ve merak duygusunu uyandırabilecek, ancak öğrenme hedeflerini doğrudan çağrıştırmayan bir başlık seçilmelidir.

(h) Olay mümkün oldukça gerçekçi olmalıdır. Bu nedenle zaman, mekan, kişisel bilgileri (iş, yaşı, cinsiyeti) açık ve net olmalıdır.

(i) Yeterli sayıda hipotez kurulabilmesi, kurulan hipotezlerin kanıtlanabilmesi ve çürütülebilmesi için senaryo uygun verilerle donatılmalıdır.

(i) Senaryoda sunulan veriler görsel materyallerle (EKG, radyografi, tetkik sonucu v.b.) desteklenmelidir.

(j) Senaryo kesin bir sonuca bağlanarak bitirilmelidir.

(k) Senaryodaki akış, klinik pratiğe (anamnez, fizik muayene, tetkik, konsültasyon, cerrahi operasyon v.b.) uygun olmalıdır.

(l) Senaryoda, hastanın başvurduğu veya başvuracağı acil servis, poliklinik v.b. birimlerin başvuru sırası doğru belirlenmelidir.

(m) Senaryoda hekim-hasta, hekim-hekim arasındaki etik değerler göz önünde bulundurulmalıdır.

(n) Eğitim yönlendiricilerine verilen senaryo notunda hangi öğrenim hedefinin ağırlıklı olarak öğrenilmesi gerektiği, hangilerinin üzerinde az durulması gerektiği belirtilmelidir.

(o) Hasta ve/veya hasta yakını ile olan diyaloglarda bu kişilerin anlamayacağı ifadelerden (örneğin, tıp terimleri kullanımından) kaçınılmalı, kullanılan dil gerçek hayatla uyumlu olmalıdır.

(ö) Toplum ahlakını inciten, argo ifadelerin kullanımından kaçınılmalıdır. Tetkik değerlerinin normal değerleri, birimleri ile birlikte belirtilmelidir.

(p) Senaryolar hazırlandıktan sonra, PDÖ Destek Komisyonu tarafından incelenerek son şekli verilir.

MADDE 7- (2) Yazım Şekli

(a) Senaryo, Microsoft Word programı kullanılarak verdana yazı tipi ve 12 punto ile yazılmalıdır.

(b) Senaryonun eğitim yönlendiricileri için hazırlanan bölümünde öğrenim hedefleri kaim yazı stili ile yazılmalıdır.

(c) Öğrenim hedeflerine ulaşmayı sağlayacak yönlendirici sorular italik olarak yazılmalıdır.

(ç) Senaryoda belirtilen kısaltmalar, yazılmadan önce bu kısaltmaların hangi ifadeyi tanımladığı açıklanmalıdır.

(d) Senaryoda yer alan doktor, hasta, hasta yakını v.b. kişiler tarafından söylenen ifadeler "tırnak işareti" içerisinde belirtilmelidir.

(e) Senaryonun yazımında Türk Dil Kurumu'nun imla kılavuzundan yararlanılmalıdır.

MADDE 7- (3) Kaynaklar

(a) Eğitim yönlendiricileri için hazırlanan el notları mümkün olduğu kadar kısa notlar şeklinde olmalıdır. Bir kitabın geniş bir bölümünün fotokopisi el notu olarak değerlendirilmemelidir.

(b) Öğrenciye önerilecek olan kaynaklar listesinin hazırlanması sırasında ilgili listede öğrencilerin kolay ulaşabileceği kaynaklar olmalıdır.

MADDE 7- (4) Oturumların Planlanması

(a) Her dönem yapılacak PDÖ sayısı, PDÖ dersinin her bir dönem için hangi kurul içerisinde verileceği PDÖ Destek Komisyonu ve Koordinatörler Komisyonunca belirlenir .

(b) Her PDÖ senaryosu için bir PDÖ oturum (modül) sorumlusu ve 1 yedek öğretim elemanı PDÖ komisyonunca belirlenir.

(c) PDÖ oturum (modül) sorumlusu senaryo seçimi ve PDÖ oturumundan sorumlu olur PDÖ oturum (modül) sorumlusu PDÖ komisyonu ile koordineli olarak çalışır.

(ç) PDÖ uygulamaları ders programına yerleştirilirken, her bir oturumun süresinin en az iki saat olmasına ve iki oturum arasındaki zaman aralığının gün olmasına dikkat edilir.

(d) Her grupta PDÖ oturumlarına uygun miktarda kişi olacak şekilde öğrenci grupları oluşturulur.

(e) Eğitim yönlendiricileri için, PDÖ birinci oturumundan önce senaryo tanıtım toplantısı, son PDÖ oturumundan hemen sonraki öğleden sonra da değerlendirme toplantısı (PDÖ oturum (modül) sorumlusu ve /veya yedek öğretim elemanı tarafından) düzenlenir.

(f) PDÖ oturumlarına katılacak olan öğretim elemanlarına, eğitim döneminin ve/veya kurulun başında bilgilendirme yapılır.

(g) Resmi yazının gönderilmesi ile PDÖ arasındaki süre çok uzun olduğunda, eğitim yönlendiricilerine e-mail veya posta yoluyla bildirim ve hatırlatmalar öğrenci işleri birimi tarafından oturum (modül) sorumlusu kontrolünde yapılır.

(ğ) Özellikle PDÖ oturumlarına katılım zorunlu olup, bu takvime uyamayacak olan eğitim yönlendiricileri, en geç ilk oturumdan bir hafta öncesine kadar mazeretlerini PDÖ Destek Komisyonu aracılığı ile Dekanlığa bildirmekle yükümlüdürler

(h) Oturumlardan önce toplantı yerleri ve ilgili eğitim yönlendiricilerinin adları öğrencilere bildirilir.

(ı) Öğrenciler PDÖ oturumlarına katılmak ve herhangi bir nedenle (mekana ulaşamaması, eğitim yönlendiricisinin gelmemesi v.b.) oturumun başlayamaması durumunda hemen PDÖ oturum (modül) sorumlusu ile iletişime geçmek zorundadır.

(i) Eğitim yönlendiricisinin gelmemesi durumunda başka bir eğitim yönlendiricisi bulunamazsa bu öğrenciler diğer gruplara dağıtılır.

MADDE 7- (5) Ölçme Değerlendirme

(a) Komisyon tarafından hazırlanan PDÖ değerlendirme formu ile yapılır.

(b) Öğrenci katılmadığı gün değerlendirmelerinden 0 (sıfır) notu alır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 8- (1) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Destek Komisyonunun işbu çalışma usul ve esasları Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu'nda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının güncellenmesi Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun yetkisindedir.

Yürütme

Madde 9- (1) Bu çalışma usul ve esaslarının uygulanmasından Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı sorumludur.

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

DEKANLIĞI

FAKÜLTE KURULU KARARI

Toplantı Tarihi

Toplantı Sayısı

Karar No:

11/05/2023

2023/5

16