

**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ KURULU
TOPLANTI TUTANAĞI**

İzmir Demokrasi Üniversitesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu (İDÜTF-MÖTEK), **01.09.2019** tarihinde Prof. Dr. Berna Dirim Mete Başkanlığında saat 10.00'da Tıp Fakültesi zemin kat Toplantı Salonu'nda kurul üyelerinin katılımıyla toplanmış olup toplantıda aşağıdaki kararlar alınmıştır.

1. Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'nun işleyişi hakkında genel değerlendirme yapıldı. Görev ve sorumluluklarının gözden geçirilerek yönetim kuruluna sunulması ve kabul edilmesinden sonra çalışma esaslarının web sitesinde yayınlanmasına karar verildi. (Ek)
2. Özel çalışma modülü komisyon çalışma esaslarının gözden geçirilmesi gözden geçirilerek yönetim kuruluna sunulması ve kabul edilmesinden sonra çalışma esaslarının web sitesinde yayınlanmasına karar verildi. (Ek)
3. Özel çalışma modülü açan öğretim üyelerinin dönem 2 koordinatörlüğüne iletilerek öğrenci tercihlerine sunulmasına
4. Özel Çalışma modülü esaslarının kabul edilmesine ve 2021-2022 eğitim öğretim döneminden itibaren dönem 1 ve 3 ders müfredatına eklenmesi için çalışmaların yapılmasına,
5. Mesleki beceri Uygulamaları için Prof. Dr. Murat Anıl'ın ve Tıp Eğitimi AD işbirliği ile hazırlanan ekte sunulan beceri başlıklarının ders programına entegre edilmesine,
6. Liste halinde belirtilen sarf malzemelerin alınması için işlemlerin başlatılmasına
7. MBU sorumluların aşağıda belirtilen yönerge doğrultusunda derslerini yürütmesine karar verilmiştir.

Bir sonraki toplantının aynı yerde MÖTEK Başkanının belirleyeceği tarih ve saatte önceden duyurularak yapılmasına karar verilmiştir.

MÖTEK Başkanı:

Prof. Dr. Berna DİRİM METE

MÖTEK Başkan Yardımcısı:

Dr. Öğr. Üyesi Hakan GÜLMEZ

MÖTEK Sekreteri:

Dr. Öğr. Üyesi Aysel BAŞER

2019-2020 YILI ÖÇM

Öğretim üyesi	ÖÇM ismi	Dönem 2 (birinci ve ikinci dönem)
H. Tahsin Kılıç	Alkol Madde Kullanım Bozuklukları	2
Prof. Dr. Gülden Zeynep Tamer	Etkili İletişim	1
A. Gülden Diniz	Bilimsel Araştırma yöntem ve teknikleri	1
Dr. Öğr. Üyesi Hakan GÜLMEZ	Fotoğrafçılık ve Sağlık	2
Dr. Öğr. Üyesi Zeynep SOFUOĞLU	Psikodrama ve Tıp	2
Dr. Öğr. Üyesi Aysel BAŞER	Filmlerle Hekimlik Sanatı	2
Doç Dr. Gülden Diniz	Bilimsel araştırma planlama	2
Dr. Öğr. Üyesi Başak Büyük	Sağlıkta Kalite Sistemleri	1
Dr. Öğr. Üyesi Zeynel Abidin ÇİL	Kodlama	1
Dr. Öğr. Üyesi Müge Karakayalı	Sporun Sağlıklı Yaşama Katkısı (Windsurf)	1
Doç Dr. Arzu Aral	Nöroimmunoloji	2
Doç. Dr. Umut Varol	Sağlıkta İletişim	2
Dr. Öğr. Üyesi Osman Hasan Tahsin Kılıç	Kişisel Gelişim Eğitimi	1

İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

ÖZEL ÇALIŞMA MODÜLÜ KURULU

ÇALIŞMA ESASLARI

1.AMAÇ VE KAPSAM

1.1.Bu esasların amacı; İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi Özel Çalışma Modülü Kurulunun (İDÜTF-ÖÇM) yapısı, görevleri ve işleyişini düzenlemektir.

Tanım: Tıp fakültesi 1., 2. ve 3. Sınıf öğrencileri tarafından zorunlu olarak ders programına entegre edilen Özel Çalışma Modülü uygulamaları; tıp eğitiminde, öğrencilerin ilgi duydukları alanlarda derinlemesine bilgi ve beceri kazanmasını sağlamayı amaçlayan eğitsel etkinliklerdir. Ayrıca, iletişim, zaman yönetimi, hekimliğe yaklaşımında, sürekli sorgulayan bir bakış açısı kazandıran, farklı ilgi alanlarına yönelme ve kariyer seçimi için hedeflediği alanı yakından tanıma olanağı veren, yazılı ve sözlü sunum yapma gibi becerileri öğrencilerin kullanmasına ve geliştirmesine fırsat veren eğitsel etkinliklerdir. Eğiticiler açısından küçük gruplarda öğrencilerle daha yakın ve etkin iletişim olanağı verir, yeni bir eğitim yöntemini küçük grupla deneme ve geliştirme fırsatı sunar, eğitime katılabilecek tüm kaynakları devreye sokarak normalde programda yer almayan eğiticilere de eğitim verme olanağı tanır.

Bu kapsamda her yıl öğretim üyelerinden talep toplanır ve dönem başında toplanan başlıklar öğrencilere paylaşılarak öğrencilerin ilgi alanları doğrultusunda seçmeleri sağlanır.

I. Uygulama alanları

ÖÇM uygulamalarının yapılabileceği konu alanları aşağıdaki şekilde genel olarak üç ana gruba ayrılmıştır;

- a)Çekirdek eğitim programını içeren konuların daha derinlemesine öğrenilmesi gibi,
- b)Çekirdek eğitim programı ile ilgili olmayıp tıpla ilgili olan; tıp tarihi, sağlık politikaları, bilgi teknolojileri gibi,
- c)Tıpla ilgili olmayan konular gibidir.

Örnekler;

1.Sağlık Hizmetlerinde Bütüncül Yaklaşım

Öğrenciye sağlık hizmetiyle ilgili konularda (epidemioloji, halk sağlığı, sosyal bakım, sağlık politikaları, ulusal sağlık sistemi, tıp eğitimi, tamamlayıcı tıp) çalışma fırsatı verir

2.Etik Yaklaşım

Etik yaklaşım diğer özel çalışma modüllerinin bir parçası olabileceği gibi temel odak etik yaklaşım da olabilir. Klinik uygulama ve araştırmada etik yaklaşımı konusunda çalışma fırsatı verir.

3.Bilimsel araştırma

Öğrenciye literatür tarama, eleştirel makele okuma, araştırma planlama (kalitatif ve kantitatif tekniklerin kullanıldığı) veri toplama, analiz ve verilerin sunulması gibi konularda çalışma fırsatı verir. Laboratuvarda, klinik ortamda ve diğer tıbbi bilim ortamlarında, klinik bilimler, toplum bilimleri, davranış bilimleri alanlarında gerçekleştirilebilir

Farklı uygulama tipleri aşağıda belirtilmiştir.

a)Yapılandırılmış Literatür Tarama (Review); öğrenci bir alandaki literatürden derleme yapar

b)Laboratuvar alışması; öğrenci bir laboratuvar çalışması yapar

c)Yorumlayıcı alışma; öğrenciden bir veri setini değerlendirip analiz ve yorumlayabilmesi beklenir

d)İzlem Temeline Dayalı alışma; öğrencinin ilgi konu üzerine bir izlem çalışması yapması ve verilerini değerlendirebilmesi beklenir

e)Klinik ve/veya Laboratuvar Uygulamaları, hastalarla ya da laboratuvar ortamında derinlemesine çalışma fırsatı verir. Literatür tarama ve klinik kayıtları tarama gibi araştırma faaliyetlerini de içerebilir

f)Tıp Dışı Konular; ÖÇM tıp dışı alanlarda da hazırlanabilir.

Yukarıdaki temel konular dışında öğrencilerin ÖÇM konu önerileri öğretim üyelerine fikir vermek üzere sunulabilir.

II. Müfredat içindeki yeri

Çekirdek müfredatı bütünlemesine göre eğitim programı içindeki ağırlığı değişmektedir. Literatür incelendiğinde ÖÇM uygulamalarının eğitim programları içinde % 25-33 arasında bir oranı kapladığı görölmektedir.

Her yeni eğitim öğretim yılında ÖÇM uygulama periyodlarının uzunluğu ve takvim içindeki yeri ÖÇM Kurulu tarafından yeniden belirlenir. Uygulama takviminin belirlenmesinde;

- Sınav ve tatiller göz önünde bulundurulur
- Birinci, ikinci ve üçüncü sınıfların çekirdek eğitim programlarına göre farklı uygulama periyodları saptanabilir.

III. Uygulama Yöntemleri

Özel alışma modüllerinde temel prensip öğrencinin kendi kendine öğrenmesinin geliştirilmesidir. Fakat bu, öğrencinin eğitim sürecinde tamamen kendi başına bırakılması anlamına gelmez, tersine ÖÇM'ler eğitim süreci boyunca, amaçları ve eğitim programı açısından önceden planlanmış ve yapılandırılmış uygulamalardır.

ÖÇM de öğretim üyesinin yönlendirici ve danışmanlık rolü ön plandadır, eğitim sürecinde öğrencinin gelişiminin değerlendirilmesi, bire bir geri bildirim verilmesi temel prensiptir.

Aşağıda ÖÇM' ler de kullanılan bazı eğitim teknikleri özetlenmiştir;

a)Proje ve Literatür tarama: Öğrenci ve öğretim üyelerinin araştırma sorusunu belirledikleri giriş oturumuyla başlar, eğiticiler süreç boyunca öğrencilere danışmanlık verir ve çalışmalarının tamamlanmasında rehberlik ederler.

b)Küçük grup oturumları, seminer ve pratik uygulamalardan oluşan kurslar: Belli bir konudaki seminer, küçük grup oturumları ve bunları destekleyen laboratuvar ya da klinik uygulamaları içeren uygulamalardır.

c)Gözlemsel ya da katılımlı çalışmalar: Öğrenci ÖÇM sürecinde tek bir hastayı ya da belli bir sağlık hizmetini kullananları izler ve değerlendirir. Bu tip uygulamalarda öğrencilere toplum tabanlı uygulamalara (evsizlere yardım, belli hasta grupları ile çalışma gibi) da dahil olabilirler.

d)Sanatsal ve Sosyal Alanlarda beceri kazanma: Müzik, görsel sanatlar gibi alanlarda ya da dil öğrenme, bilişim gibi beceriler kazanmayı hedefleyen tıp dışı uygulamalar

IV. Değerlendirme

Öğrenci başarısını değerlendirmede öğretim üyesi başarılı/başarısız şeklindeki değerlendirme sistemini kullanır. Öğretim Üyesi öğrencileri değerlendirmede aşağıdaki kriterleri göz önünde bulundurur.

- ÖÇM'de belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirme
- Görsel ve sözel sunum yapma
- Rapor hazırlama
- Çalışma / uygulama becerisi
- Devamlılık

Öğrenci değerlendirmelerinde sözlü/yazılı sınav yapılmayacaktır. Öğrenciler 100 tam puan üzerinden değerlendirecek aldıkları puan Final ve Bütünleme notlarına % 5 olarak eklenecektir (bkz. İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönergesi).

2. ÖZEL ÇALIŞMA MODÜLÜ KURULUNUN YAPISI

2.1. Kurul Üyeleri Dekan tarafından 1 (bir) yıl süre ile görevlendirilir. Kurul üyelerinin herhangi bir nedenle kuruldan ayrılması halinde ayrılan kurul üyesinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir kurul üyesi atanır.

2.2. Kurul kendi üyeleri arasından bir başkan seçer ve dekan tarafından görevlendirilmek üzere Dekanlık Makamına bildirir.

3.ÖZEL ÇALIŞMA MODÜLÜ KURULUNUN GÖREVLERİ

ÖÇM Kurulu görevleri beş ana başlık altında toplanmaktadır.

3.1. ÖÇM önerilerinin toplanması

- Öğretim üyeleri için öneri sunma formu hazırlama,
- Gelen ÖÇM önerilerinin incelenmesi ve düzeltmelerinin yapılması,
- Uygulanacak ÖÇM'lere son halinin verilmesi.

3.2. Öğrenci tercihlerinin alınması

- Önerilerin basılı ve web ortamında öğrencilere ilan edilmesi.
- Uzaktan erişimli bilgisayar tabanlı bir sistem ile öğrencilerin tercihlerin alınması.

3.3. Öğrencilerin tercihlere yerleştirilmesi

- Öğrencilerin tercihlerine yerleştirilmesi ve öğrencilere ilan edilmesi.
- Öğretim üyelerinin, ÖÇM önerilerine başvuran öğrencilerle ilgili haberdar edilmesi.

3.4. ÖÇM uygulamalarının izlenmesi

- ÖÇM Kurulu içinden uygulama dönemlerine göre sorumlu belirleme.
- Öğretim üyesi ve öğrencilere formların iletilmesi.

Öğretim üyeleri için;

- Yoklama çizelgesi,
- Öğrenci başarıları değerlendirme formu

3.5.ÖÇM Kurulu her eğitim öğretim yılının başından itibaren öğretim üyelerinde yeni öneri alma / eski önerilerin revizyonu, öğrenci tercihlerini alma/ tercihlere yerleştirme ve değerlendirme alt komisyonlarının çalışmalarının gözden geçirir ve yıllık çalışma takvimi ve faaliyet raporunu Dekanlığa sunar.

4. ÖZEL ÇALIŞMA MODÜLÜ KURULUNUN ÇALIŞMA BİÇİMİ

4.1.Kurul her yarıyıl en az iki kez olmak üzere, başkanın daveti üzerine toplanarak gündemdeki konuları görüşür ve alınan kararları Dekanlık Makamına sunar.

4.2.Kurulun toplanabilmesi için kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

4.3.Kurul başkanı gerekli gördüğünde eğitim ile ilgili diğer kurul üyelerini ve/ve ya dönem koordinatörlerini toplantıya çağırabilir. Çağrılan kişiler görüşlerini sunar ancak oylamaya katılamazlar.

4.4.Kurulun sekreteryaya hizmetleri Eğitim-Öğretim Baş Koordinatörlük sekreteryası tarafından yerine getirilir. Kurul toplantı tutanaklarının yazılması, imzalatılması ve arşivlenmesi ile ilgili işleri Özel Çalışma Modülü Kurulu sekreteri yapar.

5. YÜRÜRLÜK

5.1.İDÜTF-ÖÇM'nün işbu çalışma esasları İDÜTF Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. ÖÇM uygulamaları 2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren uygulamaya başlanır. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Fakülte Kurulu'nun yetkisindedir.

6. YÜRÜTME

6.1.Bu çalışma esaslarının uygulanmasından İDÜTF Dekanı sorumludur.

İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ KURULU

ÇALIŞMA ESASLARI

Bu belge, İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi (İDÜTF) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu (MÖTEK)'in yapısını ve mezuniyet öncesi eğitim-öğretim programlarının oluşturulması, uygulanması ve değerlendirilmesi konularında görevlerini, çalışmalarını ve iş birliğini düzenlemeyi amaçlamaktadır.

1. Kurulun Amacı:

MÖTEK, İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi ve değerlendirilmesi için kurulan bir çalışma kurulumudur. İzmir Demokrasi Üniversitesi'nin mezuniyet öncesi eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine yönelik işbirliği esaslarını belirlemeyi amaçlamaktadır.

2. Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun (İDÜTF-MÖTEK) Yapısı

2.1. Kurul Üyeleri:

İDÜTF-MÖTEK, aşağıdaki üyelere oluşur:

Dekan

Dekan Yardımcıları

Başkoordinatör

Başkoordinatör Yardımcıları

Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları

Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı

Özel Çalışma Modülü Komisyon Başkanı

Mesleksi Beceri Uygulamaları Komisyon Başkanı

Fakülte Öğrenci Temsilcisi

2.2. Katılımı Genişletme:

Özgül konuların ele alınması veya ihtiyaç durumunda uzman görüşlerinin alınması için faydalı olacak durumlarda ve dekan onayıyla staj eğitim sorumluları, ders kurulu başkanları ve/veya ders kurulu üyeleri de toplantılara çağrılabilirler ve katılabilirler.

2.3. Başkanlık ve Sekreteryaya Hizmetleri:

Kurulun tabii başkanı Dekan'dır. Dekanın katılmadığı toplantılarda Başkoordinatör, kurula başkanlık eder. Sekreteryaya hizmetleri Eğitim-Öğretim Başkoordinatörlüğü sekreteryası tarafından sağlanır. Bu hizmetler şunları içerir:

- Kurul toplantı tutanaklarının yazılması.
- Tutanağın ilgili üyeler tarafından imzalanması.
- Tutanağın arşivlenmesi ve gerektiğinde erişilebilir olması.

Bu yapı ve görevler, İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Kurulu (İDÜTF-MÖTEK) için her dönem uyarlanmalıdır ve eğitim-öğretim programlarının yönetimi ve geliştirilmesi için temel bir çerçeve sağlamak için kullanılmalıdır.

3. Görev ve Sorumluluklar:

MÖTEK'in temel görevleri aşağıda sıralanmıştır:

3.1. Genel Planlama ve Koordinasyon Görevleri:

İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Kurulu (İDÜTF-MÖTEK), her eğitim-öğretim yılında anabilim dallarının görüşleri doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Eğitim ve öğretim programlarının genel planlamasını yapmak.
- Ölçme değerlendirme standardizasyonunu sağlamak.
- Konular arasındaki koordinasyonu ve yatay/dikey entegrasyonu sağlamak.
- Eğitim-öğretim programının ulusal çekirdek eğitim programına uyumunu sağlamak.
- İzmir Demokrasi Üniversitesi'nin mezuniyet öncesi eğitim-öğretim programlarını geliştirmek ve yeniden gözden geçirmek.
- Eğitim programlarının uygulanmasını izlemek, gerektiğinde düzeltici önlemler almak ve iyileştirmeler yapmak.
- Programların kalitesini değerlendirmek ve iyileştirmek için veri toplamak ve analiz etmek.
- Üniversiteler arasında işbirliği projeleri ve etkinlikler düzenlemek.

3.2 Toplantılar ve Karar Alma Süreci:

Kurul, iki ayda bir düzenli olarak toplanır. Olağanüstü durumlarda MÖTEK başkanının belirttiği yer ve zamanda toplantılar düzenlenebilir. Toplantılara tüm dönem koordinatörlüklerinden temsilciler katılır. Kararlar, katılanların salt çoğunluğu (oy çokluğu) ile alınır. Eşitlik durumunda başkanın oyu iki oy sayılır. Toplantı sonrasında her karar yazılı olarak kayıt altına alınır, katılan tüm üyeler tarafından onaylanır ve toplantı tutanağı Dekanlığa sunulur.

3.3 Gözden Geçirme ve Değişiklikler:

Bu belge, MÖTEK 'in işleyişini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır ve ihtiyaç halinde güncellenebilir. Herhangi bir değişiklik, MÖTEK üyelerinin çoğunluğunun onayını gerektirir.

3.4 İşbirliği ve İletişim:

MÖTEK, üyeleri arasında düzenli toplantılar yaparak iletişimi ve işbirliğini güçlendirir. İzmir Demokrasi Üniversitesi ve diğer ilgili birimler ile sürekli iletişim halinde olur.

3.5 Program Değişiklik Önerileri:

Zorunlu durumlarda, eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programda değişiklik önerilerini Dekanlığın onayına sunar.

3.6 Eğitim Kalitesi İçin Öneriler:

Eğitimin kalitesini yükseltmek amacıyla gereken değişiklikler ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunar.

3.7. Yönetmelik ve Yönergelerde Değişiklik Önerileri:

Eğitim ile ilgili yönetmelik ve yönergelerde yapılması gereken değişiklikler konusundaki görüş ve önerileri belirler.

4. Başkoordinatör ve Yardımcılarının Belirlenmesi ile Görev Süresi ve Görevleri

4.1. Başkoordinatör Görevleri:

Başkoordinatör, Dekan tarafından 1 (BİR) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona erdiğinde veya başka nedenlerle ayrılması durumunda yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir öğretim üyesi atanır. Başkoordinatörün görevleri şunlardır:

Eğitim Başkoordinatörü: Dekan tarafından görevlendirilen İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim programlarının tasarlanması, hazırlanması, kurum dışı ilişkilerin ve öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarının

hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesinden ve sınavların organize edilmesinden sorumlu öğretim üyesidir.

Eğitim Başkoordinatörünün görevleri;

1. Ders kurullarının, klinik uygulama eğitimi ve intörlük eğitimlerinin başlama ve bitiş tarihlerini ilgili Dönem Koordinatörü ile birlikte belirlemek, akademik takvimin hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak,
2. Fakültenin öğrenim hedefleri doğrultusunda akademik takvimin ve dönem programlarının hazırlanması, dönem programlarının entegrasyonu ve uygulanmasını sağlamak,
3. Mezuniyet öncesi eğitim programlarının geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu konuda Dekanlığa önerilerde bulunmak.
4. Dönem Koordinatörleri ve Ders Kurulu Başkanları ile birlikte ilgili ders kurullarının bütünlük ve entegrasyon içinde yürütülmesini denetlemek,
5. Bütün dönemlerin tüm sınavlarının hazırlanmasında koordinasyonu sağlamak,
6. Sınav tarihlerini ilgili Dönem Koordinatörleri ile birlikte belirleyip, sınav görevlendirmelerini hazırlamak, takip etmek,
7. Eğitim ve sınavların programa uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
8. Dersane, laboratuvar ve diğer eğitim birimlerinin koşullarının, eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Dekana iletme,
9. Dekanın vereceği diğer işleri yapmaktır.

Eğitim Başkoordinatör Yardımcısı ve Görevleri:

Başkoordinatör, kendisine iki İDÜTF öğretim üyesini yardımcı olarak teklif eder ve Dekan'ın onayı ile yardımcıları görevlendirilir. Yardımcılar, Başkoordinatörün çalışmasında destek sağlar ve İDÜTF-MÖTEK toplantılarına katılırlar. Görevleri şunlardır:

Başkoordinatör yardımcısı: Başkoordinatörün önerisi ile Dekan tarafından atanan eğitimin koordinasyonunda Başkoordinatöre yardım eden öğretim üyesidir.

1. Başkoordinatör tarafından yürütülen görevlerde Başkoordinatöre yardım etmek,
2. Başkoordinatörün olmadığı durumlarda Başkoordinatöre vekalet etmektir.

5. Koordinatörler ve Yardımcılarının Belirlenmesi ile Görev Süresi ve Görevleri

Dönem Koordinatörü ve Görevleri:

Koordinatörler, Dekan tarafından 1 (bir) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona erdiğinde veya başka nedenlerle ayrılması durumunda yeni bir öğretim üyesi atanır. Koordinatörlerin görevleri şunlardır:

Dönem Koordinatörü: Dekan tarafından görevlendirilen İzmir Demokrasi Üniversitesi Tıp Fakültesinin mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim programlarının ve kurum dışı ilişkilerin ve öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarının hazırlanması, uygulanması ve

değerlendirilmesinde ilgili başkoordinatörle birlikte çalışmak ve sınavların organize edilmesinden sorumlu öğretim üyesidir.

1. Mezuniyet Öncesi Eğitim Başkoordinatörü ile birlikte ders kurullarının, klinik eğitim ve intörnlik sürelerinin başlama, bitiş ve sınav tarihlerini belirlemek,
2. İlgili ders kurulu programlarının ders kurulu başkanlarınca, klinik eğitim programlarının ise klinik eğitim sorumlularınca hazırlanmasını, ilgili öğretim elemanlarına ulaştırılmasını ve yürütülmesini sağlamak,
3. Döneme ait ders programının yürütülmesindeki aksaklıkları Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna bildirmek,
4. Ders Kurulu Başkanı ve klinik eğitim sorumlularının çalışmalarını organize etmek ve denetlemek,
5. Eğitim çalışmalarının programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
6. Klinik eğitim sorumlusu ve intörn eğitimi sorumlularının koordinasyonunu sağlamak,
7. Dönem ile ilgili öğrencilerden ve öğretim üyelerinden gelen geribildirimleri toplamak ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna bildirmek,
8. Ders kurulu, dönem sonu, bütünleme ve benzeri sınavların ders konularına göre anabilim dalı soru ağırlıklarına ilişkin görüşlerini dekanlığa iletilmek üzere bağlı olduğu koordinatörlüğe iletmek,
9. Kurul ve dönem sonu sınav kitapçıklarının uygun koşullarda bastırılmasını ve sınav gününe kadar korunmasını sağlamak,
10. Sınavların yönetmelik kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
11. Sınav salonlarının hazırlanmasını, salon başkanları ve gözetmenlerinin görevlendirilmesini, cevap formlarının hazırlanmasını sağlamak, sınavların disiplin içinde ve kurallara uygun yapılmasını denetlemek, sınav süresince ortaya çıkacak problemlere çözüm getirmek. Bu işleri yapmakla görevli ders kurulu başkanları ve klinik eğitim sorumlularını koordine etmek,
12. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
13. Öğrencilerin sınav sonuçlarına itirazlarına ilişkin gerekli incelemelerin yapılmasını, sonuçlandırılmasını ve öğrenciye bildirilmesini sağlamak,
14. Sorumlu olduğu dönem ile ilgili eğitim programlarında yapılmasını düşündükleri değişiklik ve yeni düzenlemeleri Mezuniyet Öncesi Eğitim Başkoordinatörüne bildirmek ve önerilerde bulunmak,
15. Ders kurulu başkanları, klinik eğitim yöneticileri ile intörn eğitimi sorumlularının görevlerini denetlemek, talep ve önerilerini değerlendirerek yerine getirmek,
16. Dekanın vereceği diğer işleri yapmak.

Dönem Koordinatörü Yardımcısı ve Görevleri

Her koordinatör, kendisine en fazla iki yardımcı teklif eder ve Dekan'ın onayı ile yardımcıları görevlendirilir. Yardımcılar, ilgili koordinatörün çalışmalarına destek olur ve İDÜTF-MÖTEK toplantılarına katılırlar. Görevleri şunlardır:

1. Dönem koordinatörü tarafından yürütülen görevlerde, dönem koordinatörüne, koordinatörün yönlendirmeleri doğrultusunda yardım etmek,
2. Dönem koordinatörü olmadığı durumlarda dönem koordinatörüne vekalet etmektir.

6.Dönem 1-2-3 Eğitim-Öğretim Programında Yer Alan Ders Kurullarının Kurul Başkanları ve Üyelerinin Belirlenmesi ile Görev Süresi ve Görevleri

Ders Kurul Başkanı ve Görevleri

Ders kurulu içinde dersi olan anabilim dallarındaki öğretim elemanları arasından görevlendirilen öğretim elemanıdır.

1. Kurula ait ders programını hazırlamak,
2. Kurulda görevlendirmeye ders anlatan dış kurumda çalışan eğitimciler ile iletişim kurmak,
3. Kurula ait ders programının yürütülmesi sırasında karşılaşılan aksaklıkları ve çözüm önerilerini dönem koordinatörüne iletmek,
4. Sınav sorularının ve cevap anahtarlarının Anabilim Dallarından sınav tarihinden en az onbeş gün önce istenmesini ve soruların sınav tarihinden en az bir hafta önce hazırlanmasını sağlamak,
5. Soru kitapçıklarını hazırlanmak, soru düzeninin uygunluğunu kontrol etmek,
6. Sınavın yapılmasında dönem koordinatörü ile ortak çalışmak,
7. Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi ve öğrenci bilgi sistemi üzerinden öğrencilere duyurulmasında dönem koordinatörü ile ortak çalışmak,
8. Öğrencilerin kurul sınav sonuçlarına itirazlarına ilişkin gerekli incelemelerin yapılmasını, sonuçlandırılmasını ve öğrenciye bildirilmesini sağlamak.

Ders Kurul Başkan Yardımcısı ve Görevleri

1. Ders kurulu başkanının olmadığı durumlarda kurul başkanının görevine vekalet etmek,
2. İlgili kurul sınav sorularını bastırmak ve sınav öncesi dönemde sınav güvenliğine katkıda bulunmak,
3. İlgili kurul sınavında kurul başkanı ve diğer gözetmenler ile birlikte gözetmenlik yapmak.

7. Dönem 4-5-6 Eğitim-Öğretim Programında Yer Alan Stajların Staj Eğitim Sorumlularının Belirlenmesi ile Görev Süresi ve Görevleri

Klinik Eğitim Sorumlularının Belirlenmesi:

Klinik eğitim sorumlusu, ilgili anabilim dalı tarafından belirlenir ve gerektiğinde değişiklikler Dekanlığa yazılı olarak bildirilir. Klinik eğitim sorumlusu, klinik eğitimin amaç ve öğrenim hedeflerini belirler ve bu hedefleri Dekanlığa bildirir.

Klinik Eğitim Sorumlularının Görevleri:

Klinik eğitim sorumlusu, klinik eğitim programının hazırlanması, düzenli yürütülmesi, yoklamaların yapılması, öğrenci devam çizelgelerinin düzenli tutulması ve klinik eğitim programı sonu değerlendirmelerinin yapılması gibi görevlerden sorumludur. Her klinik eğitim programı sonunda öğrencilerin bu klinik eğitim programı ile ilgili geri bildirimini toplar ve bu değerlendirmeleri Dekanlığa sunar.



İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ MESLEKSEL BECERİLER DERSLERİNDE GÖREVLİ ÖĞRETİM ÜYELERİ

DÖNEM 1	
DERS	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
El yıkama Bone takma Maske takma çıkarma	Berna Dirim Mete Zeynep Gülden Merve Gürsoy Bulut Osman Hasan Tahsin Kılıç
Bebek, Çocuk ve Erişkin Temel Yaşam Desteği	Murat Anıl Zeynep Sofuoğlu
Kan Basıncı ve Vücut Sıcaklığı ölçme; nabız sayısı sayma	Umut Varol Hakan Gülmez
Kapiller Kan alma Topuk Kanı alma	Aysel Başer Gülden Deniz
İntramuskuler ve subkutan enjeksiyon	Arzu Aral Güven Güvendi

DÖNEM 2	
DERS	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
İntravenöz kan alma	Hakan Gülmez Aysel Başer
Dış kanama durdurma Pansuman	Merve Gürsoy Bulut Osman Hasan Tahsin Kılıç
Nazogastrik sonda takma	Gülden Deniz Umut Varol
Antropometrik ölçümler	Arzu Aral Güven Güvendi
Travma hastasında boyunluk takma	Murat Anıl

Travma hastasında travma tahtası kullanımı	Zeynep Sofuoğlu Refik Kunt
Ampül – Flakon hazırlama Damar Yolu Açma	Burak Cem Soner Pınar Ayvat Müge Karakayalı

DÖNEM 1			
Tarih	DERS	SORUMLU ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	GÖREVLİ EĞİTİCİLER
KURUL 1 17.10.2019	El yıkama Bone takma Maske takma çıkarma	Merve Gürsoy Bulut Osman Hasan Tahsin Kılıç	Berna Dirim Mete Zeynep Gülden Tamer Sönmez Müge Karakayalı Kıvanç Ergen
KURUL 2 13.11.2019	Bebek, Çocuk ve Erişkin Temel Yaşam Destegi	Murat Anıl Zeynep Sofuoğlu	Umut Varol Refik Kunt Hakan Gülmez Aysel Başer
KURUL 3 18.12.1019	Kan Basıncı ve Vücut Sıcaklığı ölçme; nabız sayısı sayma	Umut Varol Hakan Gülmez	Gülden Diniz Başak Büyük Berna Dirim Mete Merve Gürsoy Bulut
KURUL 4 21.02.2020	Kapiller Kan alma Topuk Kanı alma	Aysel Başer Gülden Deniz	Arzu Aral Başak Büyük Burak Cem Soner Zeynep Sofuoğlu
KURUL 5 15.04.2020	İntramuskuler ve subkutan enjeksiyon	Arzu Aral Güven Güvendi	Osman Hasan Tahsin Kılıç Murat Anıl Berna Dirim Mete Burak Cem Soner

DÖNEM 2			
TARİH	DERS	SORUMLU ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	GÖREVLİ ÖĞRETİM GÖREVLİLERİ
KURUL 1 24.09.2019	İntravenöz kan alma	Hakan Gülmez Aysel Başer	Murat Anıl Umut Varol Arzu Aral Refik Kunt
KURUL 2 22.11.2019	Dış kanama durdurma Pansuman	Merve Gürsoy Bulut Osman Hasan Tahsin Kılıç	Güven Güvendi Berna Dirim Mete Zeynep Gülden Tamer Sönmez

			Gülden Diniz
KURUL 3 30.12.2019	Nazogastrik sonda takma	Gülden Deniz Umut Varol	Güven Güvendi Refik Kunt Hakan Gülmez Murat Anıl
KURUL 4 28.02.2020	Antropometrik ölçümler	Arzu Aral Güven Güvendi	Başak Büyük Osman Hasan Tahsin Kılıç Merve Gürsoy Bulut Kıvanç Ergen
KURUL 5 16.04.2020	Travma hastasında boyunluk takma Travma hastasında travma tahtası kullanımı	Murat Anıl Zeynep Sofuoğlu Refik Kunt	Müge Karakayalı Pınar Ayvat Burak Cem Soner
KURUL 6 18.05.2020	Ampül – Flakon hazırlama Damar Yolu Açma	Burak Cem Soner Pınar Ayvat Müge Karakayalı	Aysel Başer Zeynep Sofuoğlu Başak Büyük



Mesleki Beceriler Dersleri Uygulama Yöntemi

1. Öğrenciler iki ana gruba ayrılır: Grup A, sabah; Grup B, öğleden sonra
2. Bir mesleki beceri eğitiminde Grup A olanlar, bir sonrakinde Grup B olur.
3. Gruplar kendi içinde 3 alt gruba ayrılır: (Grup A 1,2,3 ve Grup B 1,2,3)
4. Her bir mesleki beceri için toplam altı öğretim görevlisi görev alır. (Sorumlu öğretim görevlisi 2 veya 3 kişi ve Görevli eğitici 3 veya 4 kişi)
5. Her bir öğretim görevlisi sabah veya öğleden sonra bir alt gruba eğitim verir.
6. Sorumlu öğretim görevlilerinden birisi sabah, diğeri öğleden sonra görev alır.
7. Eğitimden en geç bir iş günü önce, sorumlu öğretim görevlileri, ilgili mesleki becerinin rehberini öğrenci ve eğitici sayısı kadar çoğaltır. Görevli eğiticiler ve Sorumlu eğiticiler, ortak bir toplantı yapar; eğitimdeki ortak dil üzerinde uzlaşılır; eğitim basamakları gözden geçirilir.
8. Sabah 9.00'da Grup A ve öğleden sonra saat 13.00'de Grup B ile ilgili sınıfta toplanılır; öğrencilere, mesleki beceri hakkında sorumlu öğretim görevlisi tarafından bilgi verilir; bilgisayar aracılığı ile, daha önceden saptanmış, uygun

bir eğitim videosu gösterilir; çoğaltılmış mesleki beceri rehberi öğrencilere dağıtılır.

9. Video gösteriminden sonra Multidisipliner Laboratuvarında gidilir; oradaki her bir masada bir öğrenci alt grubu ve bir öğretim görevlisi ile eğitim faaliyetini yerine getirir.

10. Eğitimlerde mutlaka öğrenci imzası alınır. İmzalar sorumlu öğretim görevlileri tarafından toplanır. Öğrenci devam durumu sorumlu öğretim görevlileri tarafından öğrenci bilgi sistemine (ÖBS) girilir.

SARF MALZEME LİSTESİ

DÖNEM I		Sarf malzeme
TEMEL BİLİMLERE GİRİŞ	EL YIKAMA BONE VE MASKE TAKMA-ÇIKARMA	250 adet bone 250 adet maske Sıvı sabun
HÜCRE BİLİMLERİ	STERİL ELDİVEN GİYME	250 adet steril eldiven
HÜCRE BİLİMLERİ VE GENETİK	KAN BASINCI ÖLÇME VÜCUT ISISI ÖLÇME	5 adet tansiyon ölçme aleti 5 adet
DOKU BİYOLOJİSİ	KAPİLLER KAN ÖRNEĞİ ALABİLME TOPUK KANI ALABİLME	
KAS-İSKELET SİSTEMİ	İNTRAMUSKULER ENJEKSİYON	1000 adet eldiven 500 adet enjeksiyon

DÖNEM II		Sarf mazleme
HEMOPOETİK VE IMMUN SİSTEM	İNTRAVENÖZ ENJEKSİYON	
DOLAŞIM-SOLUNUM SİSTEMİ	PERİFERİK NABIZ ÖLÇÜMÜ EXTERNAL KANAMA DURDURMA BECERİSİ	250 adet Steril spanç
SİNDİRİM-BOŞALTIM SİSTEMİ	NAZOGASTRİK SONDA	100 adet nazogastrik sonda
ENDOKRİN VE ÜREME SİSTEMİ	ANTROPEMETRİK ÖLÇÜMLER	5 adet tartı 5 adet boy ölçer

SİNİR SİSTEMİ VE DUYU ORGANLARI	TRAVMALI HASTAYA BOYUNLUK UYGULAMA TRAVMALI HASTAYI TRAVMA TAHTASI İLE TAŞIMA BECERİSİ	
HASTALIKLARIN BİYOLOJİK TEMELLERİ	AMPÜL VE FLAKON ŞEKLİNDEKİ İLAÇ HAZIRLAMA BECERİSİ	

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu (MÖTEK) Üyeleri:

Prof.Dr. Can DUMAN

Prof.Dr. Zeynep Gülden SÖNMEZ TAMER

Prof.Dr. Kıvanç ERGEN

Prof.Dr. Murat ANIL

Prof.Dr. Ayşe Gülden Diniz ÜNLÜ

Doç.Dr. Burak Cem SONER

Doç.Dr. Umut VAROL

Doç.Dr. Latife Arzu ARAL

Dr.Öğr.Üyesi Osman Hasan Tahsin KILIÇ

Dr.Öğr.Üyesi Başak BÜYÜK

Dr.Öğr.Üyesi Emine Müge KARAKAYALI

Dr.Öğr.Üyesi Zeynep SOFUOĞLU

Dr.Öğr.Üyesi Pınar AYPAT