

Birim Adı ve Kısaltması: Ölçme Değerlendirme Kurulu – ÖDK

Yetki ve Görev Tanımı:

Mezuniyet öncesi / Mezuniyet Sonrası Tıp Eğitimi'nde

1. ÖD'ye ilişkin ihtiyaç analizi
2. ÖD'ye ilişkin sistem tasarımı
 - a. ÖD'ye ilişkin yaklaşım, strateji, düzey ve kriterleri belirlemek
 - b. ÖD'ye ilişkin ilgili kurul, komisyon, anabilim dalı ve öğretim üyelerine danışmanlık vermek
 - c. ÖD'de güncel yöntem ve araçların tanınmasını sağlamak, kullanılmasını teşvik etmek
 - d. ÖD'ye ilişkin materyal geliştirmek
3. ÖD uygulamalarına ilişkin izlem ve değerlendirme
4. ÖD'ye ilişkin eğitici gelişimi*
5. ÖD'ye ilişkin bilimsel araştırma

*ÖDK bu yetkisini TEAD ile işbirliği yaparak kullanır.

Eğitim Organizasyon Şemasındaki Yeri (bkz. Ek1.) ve Başlıca İlgili Olduğu Diğer Birimler:

1. Üst dikey ilişki
 - a. PGK (eğitim programının tasarımı açısından)
2. Yatay ilişki
 - a. Başkoordinatörlük, Koordinatörler Kurulu, Dönem Koordinatörlükleri, eğitim programının tüm unsurlarına (PDÖ, ICP vd.) ait koordinatörlükler (eğitim programının yürütülmesi açısından)
3. Alt dikey ilişki
 - a. Eğitim organizasyon şemasında tasarım ile ilgili tüm komisyonlar (eğitim programının tasarımı açısından)

Birim Yapısı ve Bileşenlerin Görev Tanımları:

1. ÖDK Başkanı
2. ÖDK Başkan Yardımcısı
3. Üyeler
 - a. Dönem Koordinatörlükleri Temsilcileri
 - b. En az bir tam zamanlı TEAD Öğretim Üyesi

- c. En az bir öğrenci üye

Görevlilerin Atanması, Görev Süreleri ve Üyeliğin Düşmesi:

ÖDK'nun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirilmeler Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısının önerisiyle, Dekan tarafından yapılır. ÖDK üyeleri bir (1) yıl için seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı yöntemle yenisi seçilir. Kurul üyeliğinin düşmesi başkanın önerisi, Dekan Onayının ilgiliye tebliğiyle yürürlüğe girer. Öğretim üyesinin kurul üyeliğinden çekilme isteği, Başkanın bildirmesi ve Dekan oluru ile yürürlüğe girer.

Birim Toplantı / Etkileşim Biçimleri ve Düzeni:

1. Olağan toplantılar
 - a. İzlem ve değerlendirmeye ilişkin toplantılar (iki ayda bir kez)
 - b. İhtiyaç analizine ilişkin toplantıları (her eğitim öğretim yılının sonunda bir kez)
2. Olağanüstü toplantılar
 - a. Ortaya çıkan tasarım ihtiyacına ilişkin toplantılar

Birim Döngüsel İşleri ve Sıklığı:

1. APK'lardaki "Assessment Procedure" sayfalarının gözden geçirilip düzenlenmesi (her eğitim öğretim yılının sonunda)
2. Dönem I-II-III APK'larındaki "Assessment Matrix" sayfalarının gözden geçirilip düzenleme önerilerinin Dönem Koordinatörlüklerine iletilmesi (her eğitim öğretim yılının sonunda)
3. "Stajlar için ölçme değerlendirme matrisi oluşturma formlarının" dekanlık tarafından Dönem IV ve V Klinik Staj Anabilim Dallarına gönderilmesi ve doldurulup dekanlığa tekrar gönderilen formların değerlendirilmesi (her eğitim öğretim yılının sonunda)
 - a. Bu formlardan toplanan verilerin Dönem IV ve V APK'larındaki "Assessment Table" lar ile uyumunun kontrol edilmesi
 - b. Klinik staj ölçme değerlendirmesine ilişkin Anabilim Dalların'dan gelen değişiklik/geliştirme önerilerinin değerlendirilmesi ve karara bağlanması

- c. "b" maddesindeki geliştirme ihtiyacına yönelik anabilim dalı ile işbirliği içinde çalışılması tasarım için danışmanlık yapılması
4. Çoktan seçmeli sorular çalıştayı (iki yılda bir kez)
5. PDK'dan gelen ÖD'ye ilişkin program değerlendirme verilerinin (kurul, komisyon, koordinatörlük raporları, öğrenci geri bildirimleri vd.) değerlendirilmesi, iyileştirme ve/veya tasarım ihtiyacının belirlenmesi ve bunla ilgili planlamanın yapılması (iki ayda bir kez)
6. Sınav/soru analizlerinin değerlendirilmesi, herhangi bir iyileştirme ihtiyacı belirlenmişse bunla ilgili planlamanın yapılması (iki ayda bir kez)
7. Klinik Stajlar ÖD'ye ilişkin yerinde izlem ve değerlendirme yapılması, iyileştirme ihtiyacı belirlenmişse bunla ilgili planlamanın yapılması (yılda bir kez)
8. PGK'dan gelen (olası) ÖD'ye ilişkin ihtiyaç analizi sonuçlarının değerlendirilmesi, iyileştirme ve/veya tasarım ihtiyacının belirlenmesi ve bunla ilgili planlamanın yapılması (iki ayda bir kez)
9. Soru Bankası'na giren soruların kalitesinin değerlendirilmesi

Standartlar ve Dokümanlar:

1. Eğitim Yönetimi Bilgi Sistemi – Soru Bankası Yazılımı
 - a. Sınav/soru/madde analizi formları
 - b. Öğrenci karnesi
2. APK'lardaki "Assessment Procedure" sayfaları
3. Dönem I, II ve III APK'larındaki "Assessment Matrix" sayfaları
4. Dönem IV ve V APK'larındaki "Assessment Table" sayfaları
5. Stajlar İçin Ölçme Değerlendirme Matrisi Oluşturma Formu
6. Komite Sınavı Soru İtiraz Formu
7. Exam Rules belgesi

Yazışma ve Arşivleme:

*Koordinatörlük/Kurul/Komisyon/Çalışma Grubu

