

**Birim Adı\* ve Kısaltması:** PDÖ Koordinatörlüğü ve Çalışma Grubu; PDÖ-K, PDÖÇG

\*Koordinatörlük/Kurul/Komisyon/Çalışma Grubu

**Kurumsal Stratejik Plandaki Yeri:**

1. Hedef İndikatörleri (bkz. \*Ek. X) ; \*Tıp Eğitimi Sekreterliği tarafından eklenecektir.

**Yetki ve Görev Tanımı:**

2. PDÖ eğitim programının tasarımı
3. PDÖ eğitim programının yürütülmesi

**Eğitim Organizasyon Şemasındaki Yeri (bkz. \*EkY.) ve Başlıca İlgili Olduğu Diğer Birimler:**

\*EkY Tıp Eğitimi Sekreterliği tarafından eklenecektir.

1. Üst dikey ilişki
  - a. PGK (eğitim programının tasarımı açısından)
  - b. Başkoordinatörlük (yürütme açısından)
2. Yatay ilişki
  - a. Dönem I ve II Koordinatörlüğü (yürütme açısından)
3. Alt dikey ilişki
  - a. PDÖ Senaryo Yazma Komisyonu (eğitim programının tasarımı açısından)

**Birim Yapısı ve Bileşenlerin Görev Tanımları:**

1. PDÖ Koordinatörü
2. PDÖ Koordinatör Yardımcıları
3. PDÖ Sekreteryası
  - a. PDÖ odalarının düzeni, yönetime ilişkin tüm donanımın hazır bulundurulması, senaryolar dahil tüm gereken yazılı materyalin çoğaltılması, her oda için standart senaryo zarflarının hazırlanması, PDÖ öğrenci değerlendirme formlarının toplanması, PDÖ yönlendirici geri bildirim formlarının toplanması
4. Üyeler

**Görevlilerin Atanması ve Görev Süreleri:**

Koordinatör ve yardımcıları öğretim üyeleri arasından, (biri mutlaka TEAD üyesi olmak şartıyla) bir yıllığına, \*..... tarafından atanırlar. \*Tıp Eğitimi Sekreterliği tarafından eklenecektir.

**Birim Toplantı / Etkileşim Biçimleri ve Düzeni:**

1. Olağan toplantılar
  - a. Tasarıma ilişkin toplantılar
    - i. PDÖ çalışma grubu toplantısı (yilda 1 – eğitim öğretim yılı sonunda)
    - ii. PDÖ müfredat belirleme toplantısı (yilda 1 – eğitim öğretim yılı başında)

- iii. PDÖ senaryo yazım komisyonu toplantısı (her senaryo için en az bir toplantı)
- b. Yürütmeye ilişkin toplantılar
  - i. PDÖ öğretim üyesi geri bildirim toplantısı (her PDÖ oturumundan hemen sonra)
  - ii. PDÖ öğretim üyesi senaryo bilgilendirme toplantısı (her senaryodan önceki Cuma günü)
2. E-posta yoluyla bilgilendirme ve görüş isteme
  - a. Öğretim üyelerine PDÖ sürecinin hatırlatılması (her eğitim – öğretim yılının başında)
  - b. Öğretim üyelerine senaryo ve oturum işleyişinin tanıtımı (her senaryodan önceki Perşembe günü)
3. Whatsapp duyuruları
  - a. Öğretim üyelerine oturum gün ve saatlerinin duyurulması
  - b. Öğretim üyelerine senaryo bilgilendirme toplantılarının duyurulması
  - c. Öğretim üyelerine geri bildirim toplantılarının duyurulması
4. Olağanüstü toplantılar

#### **Karar Mekanizması\***

\*.....yönetmeliğe göre...(oy, gündem, devam, katılım, tutanak); yönetmeliğin ilgili maddesi Tıp Eğitimi Sekreterliği tarafından eklenecektir.

#### **Birim Döngüsel İşleri ve Sıklıkları:**

1. PDÖ Yönlendirici Eğitimi (her yıl)
2. PDÖ Yönlendirici Güncelleme Eğitimi (4 yılda bir)
3. Öğrencilere PDÖ'nün teorik olarak tanıtımı (her eğitim öğretim yılının başında)
4. Öğrencilere yönelik PDÖ örnek Uygulaması (PDÖ Günü) (her eğitim öğretim yılının başında)
5. PDÖ yönlendiricileri için standartların belirlenmesi, güncellenmesi ve duyurulması
6. PDÖ yönlendirici standartlarına uyumun sağlanması
7. PDÖ yönlendirici yönergesinin oluşturulması, güncellenmesi ve duyurulması
8. PDÖ senaryolarının müfredata uyumunun sağlanması
9. PDÖ senaryolarının yazılması
10. PDÖ alt yapı standartlarının oluşturulması ve ikamesinin sağlanması
11. PDÖ oturumlarına öğretim üyelerinin görevlendirmelerinin yapılmasının sağlanması (her eğitim öğretim yılı başlamadan önce)

12. PDÖ için gerekli salonların rezervasyonu (her eğitim öğretim yılı başlamadan önce)
13. PDÖ oturumlarının gününde yapılması ve saatinde başlamasının sağlanması
14. PDÖ oturumlarında gerekli donanımın eksiksiz olarak yer almasının sağlanması
15. PDÖ Öğrenci Oturum İçi Değerlendirme Formu'nun oluşturulması ve güncellenmesi
16. Komitelere PDÖ için verilecek soruların ilgili anabilim dalları tarafından hazırlanma sürecinin koordine edilmesi
17. PDÖ yönlendirici geri bildirim formlarının oluşturulması ve güncellenmesi
18. PDÖ sürecinin değerlendirilmesi için hem öğrenci hem öğretim üyesi geri bildirim formlarının oluşturulması ve güncellenmesi
19. PDÖ Senaryolarının öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmesi için formların oluşturulması ve güncellenmesi
20. PDÖ ile ilgili tüm geri bildirim formlarının toplanmasının sağlanması (her senaryodan sonra ve eğitim öğretim yılı sonunda)
21. Yönlendirici geri bildirim toplantılarından elde edilen görüşlerin raporlandırılması (her eğitim öğretim yılının sonunda)
22. Tüm geri bildirimlerin değerlendirilmesi, iyileştirmelerin sağlanması ve sonuçlarının PDK'ya iletilmesi (her eğitim öğretim yılının sonunda)
23. PDÖ oturum içi öğrenci değerlendirme formlarından elde edilen puanların komite puanına katkı sunması için ilgili koordinatörlüklere gönderilmesinin sağlanması (her senaryodan sonra)
24. APK'da PDÖ ile ilgili bilgilendirme notlarının oluşturulması ve güncellenmesi (her eğitim öğretim yılı başlamadan önce)
25. Toplantı kararlarının master kararlar listesine işlenmesi (.....)

***Araçlar (normlar, formlar, master kararlar listesi, diğer dokümanlar, vb.):***

1. Alt yapı normları,
  - a. PDÖ odaları 12 kişinin yuvarlak masa düzeninde çalışabileceği alanlar
  - b. Ekipman; yuvarlak masa, sandalyeler, beyaz tahta, uçayaklı kâğıt tahtası, kâğıt tahtası kâğıtları ve kalemleri, Tıp Terimleri Sözlüğü
  - c. Odalar, Fakülte Sekreterliğinin her eğitim öğretim yılının başında mühendislik mimarlık fakültesi ve ticari bilimler fakültesinden yaptığı planlama ile belirlenir.
2. PDÖ yönlendiricileri için normlar,
  - a. YÜTF PDÖ Yönlendirici Eğitimi almış olma
  - b. En az 3 senaryo boyunca oturumlara gözlemci olarak katılma
3. PDÖ senaryosu normları,
  - a. YÜTF için özgün, güncel, moleküler düzeydeki komite öğrenim hedeflerine ulaşmaya yardımcı olacak. İngilizce senaryolar kullanılması

- b. PDÖ senaryolarının ilgili komitenin öğrenme hedefleri bağlamında klinik vakalar kullanılarak yazılması
  - c. PDÖ senaryosu ile müfredat uyumunun sağlanmış olması
  - d. Senaryo yazımının PDÖ Koordinatörlüğü öncülüğünde PDÖ Senaryo Yazma Komisyonu tarafından yapılması
  - e. PDÖ Senaryo Yazma Komisyonu; PDÖ Koordinatörlüğü temsilcisi, seçilen klinik vaka bağlamında ilgili Klinik Bilimler temsilcisi, öğrenim hedefleri bağlamında Temel Tıp Bilimleri Temsilcileri, ICP Koordinatörlüğü Temsilcisi, Halk Sağlığı AD temsilcisi, Dönem I ve II Koordinatörleri
4. PDÖ'nün müfredat içindeki yeri
- a. Dönem I ve II'de her komitede bir PDÖ senaryosu uygulanması
  - b. Oturum günlerinin komitenin ilk pazartesi ve sonraki pazartesi, şeklinde olması
  - c. İlk oturumun sonrasındaki yarım günün bağımsız çalışma saati olarak belirlenmesi
  - d. Senaryoların iki ya da üç oturumdan oluşması
5. PDÖ öğrenci oturum içi ve komite sınavı değerlendirilmesi ve ağırlığı
- a. 20 Kriterli PDÖ Öğrenci Oturum İçi Değerlendirme Formu öğrencinin PDÖ performansını değerlendirmek için kullanılması
  - b. Öğrencinin değerlendirilmesi yalnızca katıldığı oturumda gösterdiği performansı ilgilendiren kriterler bağlamında yapılması
  - c. Bu formdan elde edilen puanın öğrenci komite notuna %5 oranında etki etmesi
  - d. Değerlendirmenin yönlendiriciler arası standardizasyonunun sağlanması
  - e. Senaryo bulunan her komitede PDÖ vakalarına yönelik en az 1 sorunun bulunması
6. PDÖ eğitim programının değerlendirilmesine ilişkin normlar
- a. Yönlendirici geri bildirim toplantılarından elde edilen görüşlerin raporlandırılması
  - b. Yönlendirici senaryo geri bildirim formu
  - c. Yılsonu yönlendirici geri bildirim formu
  - d. Yılsonu öğrenci PDÖ etkinlik araştırması
  - e. Yönlendiricilerin öğrencilere verdikleri notların analizi
  - f. PGK ve PDÖ-ÇG'de eğitim programının yıllık gözden geçirilmesi

## 7. Master kararlar listesi

### **\*Yazışma ve Arşivleme:**

\*....yönetmeliğe göre... ; yönetmeliğin ilgili maddesi Tıp Eğitimi Sekreterliği tarafından eklenecektir.