1. İLGİLİ İŞLEYİŞ

DEÜTF Kurullar Genel Çalışma İşleyişi

2. UYGULAMA

2.1. **Kurulların Oluşturulması**

Blok Kurulları; Başkan, Başkan Yardımcısı ve üyeler olmak üzere 6 – 15 kişiden oluşur. Başkan yardımcısı olarak 1, gerektiğinde 2 kişi atanır. Blok başkanı çağrısı ile toplanan kurul ilk toplantısında aralarında görev dağılımı yaparak aşağıda tanımlanmış görevleri yürütür.

2.1.1. Dönem I, II ve III Blok Kurulları,
İlgili blokta ağırlıklı olarak yer alan anabilim dallarından en az birer temsilcinin katılımı ile

2.1.2. Dönem IV ve V Blok Kurulları,
Task başkanları
Tasklarda görev alan ve blok başkanlığında temsil edilmeyen ilgili anabilim dallarından birer temsilcinin katılımı ile

2.1.3. Dönem VI Blok Kurulları,
Dönemde yer alan ilgili anabilim dallarından en az birer temsilci (Birisi staj sorumlusu olacak şekilde) ile

2.2. **Görevler**

Blok Kurullarının görevleri (1) işleyişe, (2) ölçme-değerlendirmeye ve (3) geri bildirim ve raporlamaya yönelik olmak üzere 3 ana gruptur:

2.2.1. **İşleyişe yönelik görevler**

2.2.1.1. Hedeflere hangi eğitsel etkinliklerle (Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ), laboratuvar çalışmaları / kuramsal etkinlikler vb) ulaşılacağını belirlemek

2.2.1.2. **"Blok Öğretim Planı-haftalık ders programları"**nı hazırlamak amacıyla;

2.2.1.3. Eğitsel etkinliklerle ilişkili anabilim dallarını belirlemek

2.2.1.4. Hedeflere uygun senaryo konularını/interaktif tartışma oturumlarını belirlemek

2.2.1.5. Senaryo eğitici, öğrenci kopyasını, kavram haritalarını ve eklerini hazırlamak

2.2.1.6. Blok programını hazırlamak

2.2.1.7. Etkinlik sorumluları tarafından kuramsal etkinlikler ve laboratuvar uygulamaları için gerekli eğitsel materyalin hazırlanmasını sağlamak

2.2.1.8. Blok için öğrencilerin ulaşması gereken güncel kaynak listesini oluşturmak

2.2.1.9. Hazırlanan tüm eğitim materyalinin Öğrenme Kaynakları Merkezine (ÖKM) iletilmesini denetlemek

2.2.1.10. Blok işleyişini sürekli izlemek ve düzgün işleyişini sağlamak

2.2.1.11. Eğitim yönlendiricileri bilgilendirme toplantılarını yapmak
2.2.1.12. Bloğa ilişkin öğrenci ve eğitici geribildirim analizlerini de içeren etkinlik raporunu hazırlayarak Dönem Kuruluna sunmak

2.2.2. **Ölçme-Değerlendirmeye yönelik görevler**
2.2.2.1. Ölçme Değerlendirme Kurulunun ilkelerine bağlı olarak Öğrenci Başarı Değerlendirmelerinin (ÖBD), Dönem Sonu Değerlendirmesi(DSD) /Finallerin ve bütünlemeler için hedeflere uygun sorular ve integre sorular hazırlanmasını, sınavların yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak
2.2.2.2. Sınavın kapsam geçerliliğine uygun soru sayısını belirlemek
2.2.2.3. Soruların integrasyonunu ve değerlendirmesini yapmak
2.2.2.4. Soruların Dönem Kurulu Değerlendirme Sorumlusu ve/veya Değerlendirme birimi Sorumlusu tarafından değerlendirilmesini, önerilen değişikliklerin yapılmasını sağlamak
2.2.2.5. Sınav evrakının basılmasını sağlamak
2.2.2.6. ÖBD'nin gerçekleştirilmesini, değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak
2.2.2.7. ÖBD sonrası soru tartışmasını yapmak
2.2.2.8. Soru analizlerinin (ölçme değerlendirme kurulu ile birlikte) yapılmasını sağlamak ve soru bankasına girecek soruları belirlemek
2.2.2.9. Değerlendirme sonuçlarını ve sınav tutanaklarını Dönem Kuruluna iletmek

2.2.3. **Geri bildirim ve raporlamaya yönelik görevler**
2.2.3.1. Öğrenci geri bildirimlerini izlemek
2.2.3.2. Öğrencilerden ve öğretim elemanlarından gelen yazılı ve sözlü geri bildirim sonuçlarını değerlendirerek **"Blok Sonu Raporu"**nda yer almasını sağlamak
2.2.3.3. **"Blok Sonu Raporu"**nu hazırlamak ve Dönem Kurulu'na iletmek

2.3. **Görev Tanımları**
2.3.1. **Blok Başkanı:**
2.3.1.1. Blok kurulunun toplanması, görev dağılımı yapılması ve uyumlu çalışmasını sağlamak
2.3.1.2. Bloğun hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi süreçlerinin eşgüdüm içinde gerçekleştirilmesini sağlamak
2.3.1.3. Blok başlamadan Dönem Kuruluna blok ile ilgili bilgi vermek
2.3.1.4. Bloğa ilişkin **"Blok Sonu Raporu"**nu Blok Kurulu ile birlikte hazırlayarak blok bitiminden sonra 2 hafta içinde Dönem Kuruluna sunmak

2.3.2. **Blok Başkan Yardımcısı:**
2.3.2.1. Blok başkanının yönlendirdiği görevleri üstlenmek
2.3.2.2. Blok Başkanının yokluğunda, başkana vekalet etmek ve görevlerini üstlenmek

2.3.3. **Blok Kurulu üyeleri:**
Aşağıdaki üyeler **tüm blok kurullarında** yer alır:
2.3.3.1. **Değerlendirme sorumlusu**:
2.3.3.1.1. Soruları hazırlayacak eğiticiler ile iletişimi sağlayarak sınav sorularının hazırlanmasını ve sınavın **"Bilgi Değerlendirme Sınavı Yönergesi (Dönem I-II ve III)"**ne uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak
2.3.3.1.2. AD temsilcileri ve blok kurulu üyelerinin eşgüdümünü sağlayarak integre soruların hazırlanmasını sağlamak
2.3.3.1.3. Sınav sorularını gözden geçirmek ve Dönem Kurulu Değerlendirme Sorumlusu

tarafından değerlendirilmesini, önerilen değişikliklerin yapılmasını sağlamak

2.3.3.1.4. Sınav evrakının basılmasını sağlamak
2.3.3.2. **Uygulamalı ve kuramsal etkinlikler sorumlusu/sorumluları**:
2.3.3.2.1. AD etkinlik sorumluları ile birlikte etkinliklerin planlandığı şekilde hazırlanmasını ve yürütülmesini sağlamak
2.3.3.2.2. Etkinliklerle ilgili eğitim materyalinin zamanında hazırlanmasını denetlemek
2.3.3.2.3. Uygulamalı etkinliklerde ölçme-değerlendirmenin uygun şekilde yapılmasını sağlamak
2.3.3.2.4. Etkinliklerle ilgili geribildirimleri almak ve blok kuruluna iletmek

Aşağıdaki üye **yalnızca Dönem III'deki Blok** Kurullarında yer alır:
2.3.3.3. **Senaryo sorumlusu**:
2.3.3.3.1. Senaryoların ilgili blok kurulu üyeleri tarafından hazırlanmasını sağlamak
2.3.3.3.2. Senaryonun eğitim yönlendiricilerine ve senaryo kuruluna sunumunu sağlamak
2.3.3.3.3. Senaryoların işleyişini izlemek

2.3.3.4. **Hekimlik Becerileri ve Değerleri sorumlusu**:
2.3.3.4.1. Blokta yer alan Hekimlik Becerileri ve Değerleri (Alan Çalışmaları, İletişim Becerileri, Kliniğe Giriş Becerileri, Mesleksel Değerler ve Etik ve Mesleksel Beceriler) etkinliklerini ilgili kurullarla birlikte planlamak, **"Hekimlik Becerileri ve Değerleri (HBD) Değerlendirme Tablosu"**na göre yürütülmesini ve "**Hekimlik Becerileri ve Değerleri (HBD) Değerlendirme Yönergesi"**ne uygun olarak değerlendirilmesini sağlamak

3. EK BELGELER

Blok Öğretim Planı
Öğrenme Hedefi Analizi Formu
Eğiticilere Soru Formu
Bilgi Değerlendirme Sınavı Yönergesi (Dönem I-II ve III) Hekimlik Becerileri ve Değerleri (HBD) Değerlendirme Tablosu
Hekimlik Becerileri ve Değerleri (HBD) Değerlendirme Yönergesi

4. YÜRÜTME

Bu yönerge Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütülür.

5. YÜRÜRLÜK

Bu yönerge 15.08.2011 tarihinde Fakülte Kurulu onayı ile yürürlüğe girmiştir.