



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı
Eskişehir

Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı Ölçme Değerlendirme Yönergesi

1. Amaç

Uzmanlık öğrencilerinin eğitim sürecinde öğrenim hedeflerine ulaşma düzeylerini düzenli ve objektif biçimde değerlendirmek; gelişim alanlarını saptamak, geri bildirim ve telafi/iyileştirme planlarını standartlaştırmak; eğitim programının sürekli iyileştirilmesini sağlamak.

2. Kapsam

ESOGÜ Tıp Fakültesi Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı uzmanlık eğitim programında görev alan uzmanlık öğrencileri, eğiticiler, eğitim kurulu ve program mezunlarını kapsar.

3. Dayanak / İlgili Dokümanlar

- Uzmanlık eğitimi programı ve öğrenim hedefleri
- Rotasyon planları ve rotasyon hedefleri
- Kurumsal ölçme-değerlendirme ve geri bildirim formları (TUKMOS)

4. Tanımlar

Yıllık değerlendirme: Uzmanlık öğrencisinin en az yılda bir kez klinik yeterlilik, girişimsel beceri, tıbbi bilgi, iletişim ve profesyonellik alanlarında yapılandırılmış olarak değerlendirilmesi.

5. Sorumluluklar

5.1. Eğitim Kurulu / Eğitim Sorumlusu (Başkan):

- Ölçme-değerlendirme takvimini oluşturur, uygulatır ve izler.
- Sınav içeriklerinin hedeflerle uyumunu ve standardizasyonunu sağlar.
- Yıllık ölçme-değerlendirme raporunu ve eylem planını hazırlar/sunar.

5.2. Rotasyon Sorumlusu / Birim Sorumlusu Eğitici:

- Rotasyon sonu sınav ve değerlendirmelerini yürütür.
- Gözlem ve geri bildirim formlarını tamamlar, kayıt altına alır.
- Gerekli durumlarda telafi planını başlatır ve izler.

5.3. Danışman Öğretim Üyesi:

- Uzmanlık öğrencisinin bireysel gelişim izlemine rehberlik eder.
- Geri bildirim görüşmesini yapar; telafi planının uygulanmasını takip eder.

5.4. Uzmanlık Öğrencisi:

- Sınav ve değerlendirme süreçlerine katılır.
- Rotasyon sonrası eğitici ve program geri bildirimlerini zamanında doldurur.
- Telafi planını uygular; kanıtlayıcı çıktıları sunar.

5.5. Program Mezunı İletişim Sorumlusu (Eğitim Kurulu tarafından görevlendirilen):

- Mezun veri tabanını güncel tutar; mezun geri bildirimlerini koordine eder.

6. Uygulama Adımları

6.1. Yıllık Ölçme–Değerlendirme Çerçevesi

Değerlendirilecek alanlar:

1. Hasta yaklaşımı/klinik yeterlilik
2. Girişimsel işlem becerileri
3. Tıbbi bilgi
4. İletişim becerileri
5. Profesyonellik

Yöntemler: Yapılandırılmış sınavlar, doğrudan gözlem, performans değerlendirmeleri ve yapılandırılmış geri bildirim.

6.2. Sınav ve Değerlendirme Türleri

6.2.1. Rotasyonlarda Ön Test-Son Test

- Her rotasyon önünde ve sonunda uygulanır.
- Rotasyon hedeflerine ve kıdeme göre yapılandırılır.
- Tüm rotasyonların birlikte değerlendirilmesi, eğitim süresi boyunca hedeflerin kapsamlı izlenmesini sağlar.
- Eğitim hedeflerine uygun bilgi ve beceri kazanımları ölçülür.

6.2.2. Gelişim Sınavları

- Tüm uzmanlık alanını kapsar.
- Eksiklik alanlarını görünür kılar; bireysel hedef belirlemeyi destekler.
- Sonuçlar alan bazında uzmanlık öğrencisi ile paylaşılır.
- Sene bazında sonuçlar karşılaştırılarak geri bildirim verilir.

6.2.3. Kıdemlilik Sınavı

- Kıdemli nöbet öncesi karar verme ve klinik yaklaşımı değerlendirir.
- 12. Ayda ve 30. Aydaki asistanlara vaka temelli ve yıllara göre bilgi düzeyine göre sözlü sınav yapılır. Sorular kayıt altına alınır. 100 puan üzerinden 60 altında kalanlara geri bildirim yapılır. Tekrar sınava alınır.

6.3. İletişim ve Profesyonellik Değerlendirmesi

- Çok kaynaklı geri bildirim esas alınır. Aylık asistan değerlendirme formlarıyla kayıt altına alınır.

6.4. Geri Bildirim Süreci

6.4.1. Uzmanlık Öğrencisi Geri Bildirimi

- Her rotasyon sonrası eğitici ve eğitim programını değerlendirir.

6.4.2. Eğitici Geri Bildirimi

- Her rotasyon sonrası uzmanlık öğrencisini değerlendirir.
- Eğitim programını en az yılda bir değerlendirir.

6.4.3. Mezun Geri Bildirimi

- Program, iki yılda bir değerlendirilir.
- Mezun veri tabanından rastgele seçilen en az 5 mezuna geri bildirim formu iletilir ve yanıtlar toplanır.

6.5. Gelişim Alanı Saptanması ve Telafi Planı

- Değerlendirmeler sonucunda hedefe ulaşamayan alanlar için Telafi Planı hazırlanır.
- Telafi planında; eksik yetkinlik alanı, hedef, yöntem, sorumlu eğitici, süre ve yeniden değerlendirme tarihi yer alır.
- Telafi tamamlandığında yeniden değerlendirme yapılarak kayıt altına alınır.
- Sınavlardan kıdemlilik sınavları ve yıllık yapılan bilgi değerlendirme sınavından 100 üzerinden 60 altında puan alanlar başarısız sayılır. Başarısız olan asistan 3-6 ay içerisinde tekrar sınava alınır. Tekrar başarısızsa kıdem durdurulur. Nöbet sayısı azaltılmaz. Eğitim süreci ve bilgisi gözden geçirilerek 3-6 ay sonra tekrar sınava alınır.
- Geri bildirim ve ön-test sonuçları eğitim komisyonu ve akademik kurulda ele alınarak değerlendirilir. Eğitim planı revizyonlarla yeniden şekillendirilir.

7. Sıklık

- Yıllık değerlendirme: En az yılda 1
- Rotasyon sonu: Her rotasyon sonunda
- Gelişim sınavı: Yılda en az 1
- Kıdeme göre yıllık bilgi sınavı: Her eğitim yılında 1
- Girişimsel işlem değerlendirmesi: En az yılda 1 + rotasyon/birim bazlı izlem
- İletişim/profesyonellik: En az yılda 1 (tercihen rotasyon sonlarında)
- Program geri bildirim: Öğrenci (her rotasyon), eğitici (yılda 1), mezun (2 yılda 1)
- Akademik kurul raporlama: Yılda 1 (eğitim yılı sonunda)

8. Sonuç

Her yıl ölçme-değerlendirme sistemi ve sonuçları; öğretim üyeleri ve asistan hekimlerden alınan geribildirimlerle birlikte Eğitim Komisyonu ve Akademik Kurul gündemine alınarak değerlendirilecektir. Değerlendirme çıktıları doğrultusunda gerekli geribildirimler

oluşturulacak, eğitim programı ve uygulamalarda iyileştirme/değişiklikler planlanarak uygulanacaktır.