**DÖNEM 2 İŞ SÜREÇLERİ YÖNETİMİ**

**DÖNEM BAŞLANGICI**

1. **Ders saydırma (intibak) taleplerinin** alınması-değerlendirilmesi ve intibakı (Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler)

* Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Uyum Komisyonu

1. **Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati**

* Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saatinin planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi
* Katılımcılar: Dekanlık-İdare-Koordinatörlük-Öğrenciler
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanağı
* Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Dekanla Söyleşi Saati belirtilmelidir.

1. **Güz Dönemi Koordinatörlük Saati**

* Güz Dönemi Koordinatörlük Saatinin planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi
* Katılımcılar: Koordinatörlük-Öğrenciler
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Güz Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanağı
* Unutmayınız: Ders Programında Güz Dönemi Koordinatörlük Saati belirtilmelidir.

1. **Dönem 2 Öğrencilerine Akademik Danışman Atanması**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Dekanlık

1. **Dönem 2 Türkçe Tıp ve İngilizce Tıp Programı Öğrenci Temsilcilerinin Seçimi**

* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu
* Katılımcılar: Tüm Dönem 2 Öğrencileri
* İlan: Dönem 2 Temsilcisi /Temsilcileri web sitesinin ilgili bölümünde ilan edilir.
* Esaslar:
* a. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcileri Seçimi ve Görevlerine Dair Usul ve Esaslar ve
* b. Temsilci Seçimi İş Akış Şeması-Takvimi

1. **Özel Çalışma Modülü Dersinin (varsa) Özel Çalışma Modülü Destek Komisyonu ile birlikte planlanması-ders programlarına entegrasyonu**

* Süreç: Dersin Planlanması- Öğrenci tercihlerinin alınması ve Öğrenci dağılımının yapılması
* Sorumlu: Özel Çalışma ModülüDestek Komisyonu ve Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Probleme Dayalı Öğretim Modülleri (PDÖ Uygulaması Varsa) Probleme Dayalı Öğretim Modülleri (varsa)** PDÖ Destek Komisyonu ile planlanması-ders programlarına entegrasyonu

* Süreç: Hazırlıkların tamamlanması
* Sorumlu: PDÖ Destek Komisyonu ve Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Mesleki Beceri Eğitimi Uygulamaları (varsa)** Mesleki Beceriler Komisyonu ile planlanması-ders programlarına entegrasyonu

* Süreç: Hazırlıkların tamamlanması
* Sorumlu: Mesleki Beceriler Komisyonu ve Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Seçmeli Dersler (varsa)**

* Süreç: Öğrenci tercihlerinin alınması ve öğrenci dağılımının yapılması
* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü / Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu

1. **Dönem 4’e geçemeyecek öğrencilerin yılın başında taranması ve dersleri yıl içinde alması için bilgilendirilmesi** (AİTT 1-2, Türk Dili 1-2, Seçmeli dersler, Temel Bilgi Teknolojileri, Yabancı Dil 1-2-3-4, İş sağlığı ve güvenliği dersi, İngilizce Tıptaki Yabancı Uyruklu öğrenci için Türkçe belgesi vb) ve gerekli uyarıların yapılması

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Öğrencilerin Harç ödeme durumlarının kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu

1. **Öğrencilerin Askerlik Tehir işlemlerinin kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu

1. **Dönem 2 öğrencilerinin tamamının dönem başında Transkriptlerinin Kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü

**BİRİNCİ-İKİNCİ-ÜÇÜNCÜ-DÖRDÜNCÜ-BEŞİNCİ KURUL**

1. **İlgili Kurul Tanıtım Toplantılarının planlanması-ders programlarına entegrasyonu- uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi**

* Katılımcılar: Öğrenciler-Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Dönem 2 İlgili Kurul Tanıtım Toplantısı Tutanağı
* Unutmayınız: Ders Programında Her Kuruldaki Kurul Tanıtım Toplantısı belirtilmelidir.

1. **İlgili Kurul-Kurul Sonu Sınavı**

* **Kurul Sınavı Öncesi**
* Öğrencilerin devamsızlıklarının kurulların ortasında öğrencilere ilan edilmesi
* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü
* İlgili Kurul-Kurul sonu sınavın sorularının istenmesi
* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Devamsızlıkların kalanların belirlenmesi
* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Devamsızlık nedeni ile sınava girme hakkı olmayan öğrencilerin sınav öncesinde ilan edilmesi
* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü
* **Esaslar:**
* MSKÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
* MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Kılavuzu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sınavı Hazırlama Kılavuzu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sorusu Hazırlama Kontrol Listesi
* MSKÜ Tıp Fakültesi Yapılandırılmış Sözlü Sınav Kılavuzu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sınavı Soru Hazırlama Formu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Çoktan Seçmeli Test Sınavı Soru İstem Formu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Madde Analizi Kılavuzu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Formatif Sınav Kılavuzu

1. **İlgili Kurul-Kurul Sonu Sınavı (Çoktan Seçmeli Test) Süreç:**

* **Soruların İstenmesi**
* Soru dağılımı Koordinatörlükçe belirlenir.
* Sorular Soru istem formu ile istenmelidir.
* Sorumlu: Ders Kurulu Başkanı
* **Soruların Öğretim Elemanlarınca Hazırlanması -Gönderilmesi**
* Belirtke Tabloları dikkate alınmalıdır.
* Soru Dersin Kazanımları ile ilişkilendirilmelidir.
* Soru ÇST Soru Hazırlama Formu şeklinde gönderilmelidir.
* ÇST Kontrol Listesi (Soru Hazırlama Formunun Ekinde olmalıdır)
* **Soru ve Cevapların Kontrolü**
* ÇST Soru Hazırlama Formu / ÇST Kontrol Listesi kontrol edilir.
* Sorumlu: Ders Kurulu Başkanı
* İngilizce Tıp Programı Soruların Gramer Açısından Kontrolü
* **Soru Kitapçıkların ve Cevap Anahtarlarının Hazırlanması ve Basılması**
* Sorumlu: Ders Kurulu Başkanı
* **Soru Kitapçıkları ve Cevap Anahtarlarının**
* Öğrenci işlerine teslimi ve
* Sınav öncesinde öğrenci işlerinden teslim alınması
* **Öğrencilere İlan Edilecek Hususlar**
* Sınav öncesinde sorulacak soru sayıları, sınav tipi, sınav tarihi ve süresi ve baraj uygulamasına dair öğrencilere bilgi verilmelidir.
* Devamsızlık nedeni ile sınava girme hakkı olmayan öğrenciler ilan edilmelidir.
* **Sınavların Yapılması**
* Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Ders Kurulu Başkanı/ Sınav Gözetmenleri / Anabilim Dalı Sınav Sorumlusu
* **Sınav Tutanaklarının Tutulması**
* MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Yoklama Tutanak Formu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Sınav Kopya-Kural İhlali Tutanağı (Gerekli Durumlarda)
* **Soru Kitapçıkları ve Cevap Anahtarlarının ve Sınav Tutanaklarının Öğrenci İşlerine Teslimi**
* **Sınavların Optik Okuyucuda Okutulması**
* Testler mutlaka optik okuyucuda okutulmalıdır.
* Test sonuçları ve madde analiz sonuçları mutlaka bilgisayara Anabilim dalı / Kurul adı-sınav tarihi ve sınavın tanımlayıcı bilgileri ile kaydedilmelidir.
* Sınav madde analiz sonuçları çıktısı tutanak eki olarak alınmalıdır ve koordinatörlük tarafından analiz edilmelidir.
* **Sınav Madde Analizinin Yapılması**
* Madde Güçlüğü Analizi (0 ≤ p ≤ 1)
* Madde Ayırt Ediciliği Analizi (-1≤r ≤ 1)
* Çeldiricilerin Analizi
* İptal edilecek /Düzeltilecek sorular varsa gerekenin yapılması
* Sınav Madde Analizi Kılavuzu
* **Sınav Soru ve Sınav Sonuçlarına İtirazların Sonuçlandırılması**
* İş Akış Şemaları ve Yönetmelik Doğrultusunda
* İptal edilecek /Düzeltilecek sorular varsa gerekenin yapılması
* Sorumlular: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Ölçme Değerlendirme Komisyonu
* **Soru İptali veya Düzeltilmesi Durumunda**
* İptal edilen soru olursa ilan edilir.
* Sınav sonuçları geri kalan soru sayısı üzerinden tekrar hesaplanarak ilan edilir.
* Sınavın madde analiz sonuçları mutlaka tekrar bilgisayara Kurul adı-sınav tarihi ve sınavın tanımlayıcı bilgileri ile kaydedilmelidir.

1. **İlgili Kurul-Kurul Sonu Sözlü /Pratik/Uygulama Sınavları**

* Sözlü/Pratik/Uygulama sınavlarında mümkün olduğunca en az 2 öğretim elemanının bulunması ve not olarak birbirlerinden bağımsız verdikleri notların ortalamasının alınması önerilir.
* Pratik sınavlar (İlgili anabilim dalları)
* Mesleki Beceri Eğitimi Uygulama Sınavları (Kurulda varsa)
* Esaslar: MSKÜ Tıp Fakültesi Yapılandırılmış Sözlü Sınav Kılavuzu

1. **İlgili Kurul Formatif (Biçimlendirici) Sınavlar:**

* Çok değerli kazanımları olduğundan Formatif (Biçimlendirici) Sınavlar Dönem 2 Koordinatörlüğü ve Anabilim Dalları tarafından her kurulda teşvik edilmelidir.
* Formatif Sınavların düzenli yapılması Akreditasyon sürecinde talep edilmektedir.
* Esaslar: MSKÜ Tıp Fakültesi Formatif Sınav Kılavuzu

1. **İlgili Kurul Kurul Performans Değerlendirmeleri (varsa)**

* PDÖ Modülü Performans Değerlendirmesi (Kurulda varsa)
* ÖÇM Uygulaması Performans Değerlendirmesi (Kurulda varsa)
* SSPD Uygulaması Performans Değerlendirmesi (Kurulda varsa)

1. **Sınav Sonucunun/Sonuçlarının ilanı**

* İlan ÖBS üzerinden anketlerin doldurtulması sağlanarak ilan edilir.
* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu

1. **İlgili Kurul Sonu Sınav Değerlendirme Toplantılarının** planlanması- uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi

* Katılımcılar: Öğrenciler- Kurulda Ders Veren Öğretim Elemanları- Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Dönem 2-İlgili Kurul Sonu Sınav Değerlendirme Saati Toplantı Tutanağı
* Ders Programında Kurul Sonu Sınav Değerlendirme Saati-Toplantısı belirtilmelidir.

1. **İlgili Kurul Sonu Değerlendirme Toplantılarının** planlanması-ders programlarına entegrasyonu- uygulanması- tutanakların tutulması ve iletilmesi

* Katılımcılar: Öğrenciler-Kurulda Ders Veren Öğretim Elemanları-Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Dönem 2-İlgili Kurul Sonu Değerlendirme Saati Toplantı Tutanağı
* Ders Programında Kurul Sonu Değerlendirme Toplantısı belirtilmelidir.

1. **İlgili Kurul Öğrenci Geri Bildirimleri Anketlerin yapılması, analizi ve rapor haline getirilmesi (Açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)**

* Öğrencilerden Anketle Geribildirim Alma ve Analizi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Öğrencilerden Alınan Açık Uçlu Cevapların Ayıklanması-Tasnifi ve Analizi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Tüm Bu Öğrenci Geribildirimlerinin Rapor Haline Getirilmesi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

1. **İlgili Kurul Öğretim Elemanı Geri Bildirimleri Anketlerin yapılması, analizi ve rapor haline getirilmesi (Açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)**

* Öğretim Elemanlarından Anketle Geribildirim Alma ve Analizi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Öğretim Elemanlarından Alınan Açık Uçlu Cevapların Ayıklanması-Tasnifi ve Analizi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Tüm Bu Öğretim Elemanları Geribildirimlerinin Rapor Haline Getirilmesi: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

1. **MBU/ PDÖ/ÖÇM/ SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi Olan Kurullarda**

* PDÖ/ÖÇM/SSPD/ MBU Uygulaması-Modülü-Dersi Değerlendirme Toplantısı ve Öğrenci ve Öğretim Elemanı Geribildirimleri
* Katılımcılar: Öğrenciler- Uygulamalara Katılan Öğretim Elemanları- MB/ PDÖ/ÖÇM/SSPD Komisyonu-Destek Komisyonu Üyeleri
* Sorumlu: MB/ PDÖ/ÖÇM/SSPD Komisyonu-Destek Komisyonu
* Tutanak: Dönem 2 İlgili Kurul MBU/PDÖ/ÖÇM/SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi Değerlendirme Toplantısı ve Geribildirimleri Tutanağı
* Unutmayınız: Ders Programında MBU/ PDÖ/ÖÇM/SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi Değerlendirme Toplantısı belirtilmelidir.
* Tutanak Dönem 2 Koordinatörlüğü ve Koordinatörler komisyonuna sunulur ve ilgili Kurul Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunda dikkate alınır.

1. **Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması ve Koordinatörler Komisyonuna Gündemine Sunulması**

* Türkçe Tıp Programı Dönem 2 İlgili Kurul Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu (Her kurul için ayrı ayrı hazırlanacaktır.)
* İngilizce Tıp Programı Dönem 2 İlgili Kurul Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu (Her kurul için ayrı ayrı hazırlanacaktır.)
* İngilizce ve Türkçe Tıp Programının akreditasyon çalışmaları birbirinden ayrı yürütülmesi gerekmektedir.

1. **Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanmasında dikkate alınacaklar (Her kurul için)**

* Kurul Sonu Değerlendirme Toplantısı Tutanağı
* Kurul Sonu Sınav Değerlendirme Saati Tutanağı
* İlgili kurul Öğrenci Geri Bildirimleri Raporu
* Dekanla Söyleşi Saati (Kurulda varsa veya kurulu ilgilendiren bir husus varsa)
* Koordinatörlük saati (Kurulda varsa veya kurulu ilgilendiren bir husus varsa)
* MBU/ PDÖ/ÖÇM/ SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi Değerlendirme Toplantısı Tutanağı (Kurulda MBU/PDÖ/ÖÇM/ SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi varsa)
* Kurul Karşılaştırmalı Öğrenci Başarı Durumları
* Sınav Madde Analizleri
* Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcileri Geri Bildirimleri
* Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanakları (Kurulda varsa veya kurulu ilgilendiren bir husus varsa)
* Ders kurulu başkanları/ Koordinatör ve Yardımcıları / Öğretim Elemanları Geri Bildirimleri

**GÜZ DÖNEMİ SONU-BAHAR DÖNEMİ BAŞI**

1. **Güz Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi**

* Katılımcılar: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Dönem 2 Ders Veren Öğretim Elemanları
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Güz Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanağı

1. **Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati** planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi

* Katılımcılar: Dekanlık-İdare-Koordinatörlük-Öğrenciler
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanağı
* Unutmayınız: Ders Programında Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati belirtilmelidir.

1. **Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi**

* Katılımcılar: Koordinatörlük-Öğrenciler
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanağı
* Unutmayınız: Ders Programında Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati belirtilmelidir.

**BAHAR DÖNEMİ SONU**

1. **Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı** planlanması-ders programlarına entegrasyonu-uygulanması-tutanakların tutulması ve iletilmesi

* Katılımcılar: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Dönem 2 Ders Veren Öğretim Elemanları
* Sorumlu/Düzenleyen: Dönem 2 Koordinatörlüğü
* Tutanak: Dönem 2 Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanağı

1. **Dönem 4’e geçemeyecek öğrencilerin yılın sonunda taranması ve dersleri yaz okulunda alması için bilgilendirilmesi** (AİTT 1-2, Türk Dili 1-2, Seçmeli dersler, Temel Bilgi Teknolojileri, Yabancı Dil 1-2-3-4, İş sağlığı ve güvenliği dersi, İngilizce Tıptaki Yabancı Uyruklu öğrenci için Türkçe belgesi vb) ve gerekli uyarıların yapılması

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Dönem 1 öğrencilerinin tamamının dönem sonunda Transkriptlerinin Kontrolü**

* Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu/ Dönem 2 Koordinatörlüğü

**DÖNEM SONU**

1. **Yaz okulu** hakkında bilgilendirilmesi-taleplerin toplanması- ders saydırma (intibak) taleplerinin alınması-değerlendirilmesi ve intibakı(Sor: Öğr. İşleri-Uyum Kom.)
2. **Öğretim Elemanları mezuniyet öncesi eğitim programı değerlendirme geribildirim anketlerin yapılması analizi ve rapor haline getirilmesi (açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)**

* Geribildirim Alma: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi:Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Analiz ve Rapor Haline Getirme: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

1. **Öğrencilerin öğretim elemanları ile ilgili geri bildirimlerinin geribildirim anketlerinin yapılması analizi ve rapor haline getirilmesi (açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi dahil)**

* Geribildirim Alma: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Açık uçlu cevapların ayıklanması ve tasnifi:Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
* Analiz ve Rapor Haline Getirme: Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

1. **Dönem 2 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunda dikkate alınacaklar**

* Kurul Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporları
* Öğretim Elemanları mezuniyet öncesi eğitim programı değerlendirme geribildirimleri Raporu
* Öğrencilerin öğretim elemanları ile ilgili geri bildirimleri Raporu
* MBU/PDÖ/ÖÇM/SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi Modül Değerlendirme Toplantısı Tutanakları
* Güz ve Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi Saati Tutanakları
* Güz ve Bahar Dönemi Koordinatörlük Saati Tutanakları
* Güz ve Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tutanakları
* Final ve Bütünleme Sınavı Karşılaştırmalı Öğrenci Başarı Durumları
* Sınav Madde Analizleri (Kurul Sınavları, Final ve Bütünleme Sınavları)
* Dönem/Staj/Grup Öğrenci Temsilcileri geri bildirimleri
* Ders kurulu başkanları/ Koordinatör ve Yardımcıları / Öğretim Elemanları Geri Bildirimleri

1. **Dönem 2 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporunun Hazırlanması**

* Türkçe Tıp Programı Dönem 2 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
* İngilizce Tıp Programı Dönem 2 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu
* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Dönem 2 Türkçe ve İngilizce Tıp Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporlarının Koordinatörler Komisyonu Gündemine sunulması**

* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Anabilim Dallarından Ders Bildirim Formlarının İstenmesi**

* Türkçe Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi
* İngilizce Tıp Programı Ders Bildirim Formlarının İstenmesi

1. **Türkçe ve İngilizce Tıp Programı Dönem 2 Ders Programının Oluşturulması**

* **Ders Programı Oluştururken Göz Önünde Bulundurulacak Hususlar**
* Amaç-Hedef-Kazanımlar – Ders Konusu/ Amaç/Kazanım ilişkisi- Ders Konularının Kodlanması
* UÇEP/Fakülte ÇEP Uyumu
* Belirtke Tabloları
* Dikey ve Yatay Entegrasyon
* Kurullar ve derslere göre Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri
* AKTS Değişiklikleri varsa Ders Kapatma-Ders Açma ve Yeni Kod Alma (İlgili Anabilim Dalı- Bologna Koordinatörü)
* Dönem 2 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu göz önünde bulundurulur.
* Bir önceki yıla göre değişiklikler incelenir.
* Serbest çalışma saatlerinin nasıl yapılandırılacağına yönelik koordinatörlük kararı
* Sosyal Sorumluluk Projeleri Dersinin ve çalışma takviminin programa entegre edilmesi
* **Ders Programları Oluşturulurken Programdaki Önemli Hususlar-Tarihler**
* Akademik Takvim
* Resmî Tatiller
* Güz ve Bahar Dönemi Dekanla Söyleşi saatleri
* Güz ve Bahar Dönemi Koordinatörlük saatleri
* Güz ve Bahar Dönemi Eğitim Öğretim Dönemini Değerlendirme Toplantısı Tarihleri
* Kurul Tanıtım Toplantıları saatleri
* Yapılandırılmış Serbest Çalışma saatleri
* Kurul Sonu Sınav Değerlendirme Saatleri
* Kurul Sonu Değerlendirme Toplantıları tarihleri
* Kurul Sınavları Teorik / Uygulama/ Pratik Sınavı Tarihleri
* Dönem Sonu Final Sınavı Tarihi
* Dönem Sonu Bütünleme Sınavı Tarihi
* Muafiyet sınavı tarihleri
* MBU/PDÖ/ÖÇM/SSPD Uygulaması-Modülü-Dersi Tarihleri (varsa)

1. **Dönem 2 Ders Kurulu Rehberlerine son halinin verilmesi**

* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Dönem 2 Ders Programlarına Son Halinin Verilmesi**

* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Dönem 2 Ders Programının Koordinatörler Komisyonu-Tıp Eğitimi ve Müfredat Geliştirme Kurulu-Fakülte Kurulu-Senato Gündemine Sunulması**

* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

1. **Dönem 2 Ders Programları ve Kurul Rehberlerinin web sitesinde yayınlanması**

* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Fakülte web sitesi sorumluları

1. **Anabilim Dallarınca Türkçe Tıp Programı Bologna Bilgi Paketindeki bilgilerinin doğruluğunun Kontrolü/ Düzeltilmesi/ Girilmesi**

* Web Sitesi: https://akts.mu.edu.tr/tr/program/361
* Bilgilerin Kontrolü Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Eksik Bilgilerin Girilmesi Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Yanlış Bilgilerin Düzeltilmesi Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Kontrol ve Rehberlik: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

1. **Anabilim Dallarınca İngilizce Tıp Programı Bologna Bilgi Paketindeki bilgilerinin doğruluğunun Kontrolü/ Düzeltilmesi/ Girilmesi**

* Web Sitesi: https://akts.mu.edu.tr/tr/program/2612
* Bilgilerin Kontrolü Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Eksik Bilgilerin Girilmesi Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Yanlış Bilgilerin Düzeltilmesi Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Kontrol ve Rehberlik: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

1. **İlgili Sorumluların Belirlenmesi-Revizyonu**

* Dönem 2 Ders Kurulu Başkanlarının belirlenmesi
* Dönem 2 Sınav Gözetmenlerin belirlenmesi
* Anabilim Dalı Sınav/ Ölçme ve Değerlendirme Sorumlularının Belirlenmesi-Revizyonu
* Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile
* Dönem 2 MBU/PDÖ/ÖÇM/SSPD Uygulaması-Modülü-Dersinde görev yapacak öğretim elemanlarının tespiti ve duyurulması
* MB/ PDÖ/ÖÇM/SSPD Komisyonu-Destek Komisyonu

1. **Aşağıdaki Hususlara Son Hallerinin Verilmesi**

* Dönem 2 öğrencilerinin MBU/PDÖ/ÖÇM/SSPD Uygulaması-Modülü-Dersine son halinin verilmesi (varsa)
* MB/ PDÖ/ÖÇM/SSPD Komisyonu-Destek Komisyonu

1. **Dönem Koordinatörlüğünün Koordinatörler Komisyonuna Görüş ve Katkı Bildirilmesi**

* **Görüş ve Katkı Bildirilecek Hususlar:**
* MSKÜ Tıp Fakültesi Misyonu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Vizyonu
* MSKÜ Tıp Fakültesi Kalite Politikası
* MSKÜ Tıp Fakültesi Temel Değerleri
* MSKÜ Tıp Fakültesi Kurumsal Amaç ve Hedefleri (Eğitim-Araştırma-Hizmet)
* MSKÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Programı (İngilizce /Türkçe Tıp Programı) Yeterlilikleri /Program Çıktıları
* MSKÜ Tıp Fakültesi Mezununun Beklenen Rolleri
* MSKÜ Tıp Fakültesi’nden Mezun Olacak Hekimlerin Edinmesi Hedeflenen Özellikler Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler
* MSKÜ Tıp Fakültesi Dönemlere Göre Amaç Hedef ve Kazanımlar
* **Prosedür:**
* Değişiklik önerisi yoktur.
* Değişiklik önerisi vardır. (Gerekçe)
* Ekleme-Silme-Değişiklik varsa bildirilmesi (Koordinatörler Komisyonu-Tıp Eğitimi ve Müfredat Geliştirme Kurulu-Fakülte Kurulu-Senato ve Bologna Koordinatörü)
* Değişikliklerin Web sitesinde ve MSKÜ Tıp Fakültesi Bilgi Paketinde düzelttirilmesi
* Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

**WEBTE YAYINLANACAKLAR -TÜRKÇE TIP PROGRAMI**

1. Dönem 2 -Kurul 1 Ders Programı
2. Dönem 2 -Kurul 2 Ders Programı
3. Dönem 2 -Kurul 3 Ders Programı
4. Dönem 2 -Kurul 4 Ders Programı
5. Dönem 2 -Kurul 5 Ders Programı
6. Dönem 2 -Ders Kurulu 1 Rehberi
7. Dönem 2 -Ders Kurulu 2 Rehberi
8. Dönem 2 -Ders Kurulu 3 Rehberi
9. Dönem 2 -Ders Kurulu 4 Rehberi
10. Dönem 2 -Ders Kurulu 5 Rehberi
11. Dönem 2 - Mesleki Beceri Laboratuvarı Uygulamaları Rehberi
12. Dönem 2 Program Değerlendirme ve Geliştirme Raporu

**WEBTE YAYINLANACAKLAR -İNGİLİZCE TIP PROGRAMI**

1. Phase 2 Committee 1 Course Program
2. Phase 2 Committee 2 Course Program
3. Phase 2 Committee 3 Course Program
4. Phase 2 Committee 4 Course Program
5. Phase 2 Committee 5 Course Program
6. Phase 2 Committee 1 Guidebook
7. Phase 2 Committee 2 Guidebook
8. Phase 2 Committee 3 Guidebook
9. Phase 2 Committee 4 Guidebook
10. Phase 2 Committee 5 Guidebook
11. Phase 2 Vocational Skills Laboratory Practices Guidebook
12. Phase 2 Program Evaluation and Development Report

**BİLGİ PAKETİ-DERS KATOLOĞU GÜNCELLEMELERİ (AKTS.MU.EDU.TR)**

1. Yeni açılan derslere dair bütün bilgilerin eklenmesi

2. Kapatılan dersleri iptali

3. AKTS değişen derslerin kapatılarak tekrar açılması

4. Bilgi Paketi-Ders Kataloğundaki değişikliklerin yaptırılması ve koordinatörler ve Bologna birim koordinatörü tarafından kontrolü

**5. Görev Dağılımı**

* Bilgilerin Kontrolü Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Eksik Bilgilerin Girilmesi Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Yanlış Bilgilerin Düzeltilmesi Sorumlu: Anabilim Dalı Başkanı / Anabilim Dalı Bologna Paket Sorumlusu (varsa)
* Kontrol ve Rehberlik: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Fakülte Bologna Birim Sorumlusu

**6. İçerik**

* Amaç/Hedef/Kazanım/Ders içerikleri
* Öğretim elemanları /Ölçme Değerlendirme yöntemleri / Öğretim Yöntem ve Teknikleri /
* Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar v.b.