

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
2. **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.
3. **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.
4. **Dönem 2 Öğrencilerine Akademik Danışman Atanması**
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri ve Dekanlık
5. **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
6. **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 Modülü Destek Komisyonu ve Dönem 2 Koordinatörlüğü

7. **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
8. **Mesleki Beceri Eğitimi Uygulamaları (varsa)** Mesleki Beceriler Komisyonu ile planlanması-ders programlarına entegrasyonu
 - Süreç: Hazırlıkların tamamlanması
 - Sorumlu: Mesleki Beceriler Komisyonu ve Dönem 2 Koordinatörlüğü
9. **Seçmeli Dersler (varsa)**
 - Süreç: Öğrenci tercihlerinin alınması ve öğrenci dağılımının yapılması
 - Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü / Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu
10. **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
11. **Öğrencilerin Harç ödeme durumlarının kontrolü**
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu
12. **Öğrencilerin Askerlik Tehir işlemlerinin kontrolü**
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu
13. **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.
2. **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

3. İlgili Kurul-Kurul Sonu Sınavı (Çoktan Seçmeli Test) Süreci:

- **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 Kitapçıklarının 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 ($0 \leq p \leq 1$)
 - ✓ Madde Ayırt Ediciliği Analizi ($-1 \leq r \leq 1$)
 - ✓ Çeldiricilerin Analizi
 - ✓ İptal edilecek /Düzeltililecek sorular varsa gerekenin yapılması
 - ✓ Sınav Madde Analizi Kılavuzu
 - **Sınav Soru ve Sınav Sonuçlarına İtirazların Sonuçlandırılması**
 - ✓ İş Akış Şemaları ve Yönetmelik Doğrultusunda
 - ✓ İptal edilecek /Düzeltililecek 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.
- 4. 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
- 5. 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
- 6. İlgili Kurul Kurul Performans Değerlendirmeleri (varsa)**
- PDÖ Modülü Performans Değerlendirmesi (Kurulda varsa)
 - ÖÇM Uygulaması Performans Değerlendirmesi (Kurulda varsa)
 - SSPD Uygulaması Performans Değerlendirmesi (Kurulda varsa)
- 7. Sınav Sonucunun/Sonuçlarının ilanı**
- İlan ÖBS üzerinden anketlerin doldurtulması sağlanarak ilan edilir.
 - Sorumlu: Öğrenci İşleri Dönem 2 Sorumlusu
- 8. 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.

9. 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.

10. 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

11. 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

12. 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.

13. 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.

14. 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
- 2. 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.
- 3. 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
2. **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
3. **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
3. **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
4. **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

5. 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

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

- Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

7. Anabilim Dallarından Ders Bildirim Formlarının İstenmesi

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

8. 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)

9. Dönem 2 Ders Kurulu Rehberlerine son halinin verilmesi

- Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

10. Dönem 2 Ders Programlarına Son Halinin Verilmesi

- Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

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

- Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü

12. Dönem 2 Ders Programları ve Kurul Rehberlerinin web sitesinde yayınlanması

- Sorumlu: Dönem 2 Koordinatörlüğü/ Fakülte web sitesi sorumluları

13. 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
-

14. 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
-

15. 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

16. 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

17. 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 Roller
 - ✓ 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 düzeltilmesi
 - ✓ 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.