

TIP FAKÜLTESİ KOORDİNATÖR–ÖĞRENCİ BULUŞMASI

DÜZENLEME USUL VE ESASLARI

Amaç

- Bu Usul ve Esasların amacı, Tıp Fakültesi’nde her yıl düzenli olarak gerçekleştirilecek koordinatör–öğrenci buluşmalarının planlanması, yürütülmesi ve sonuçlarının izlenmesine ilişkin esasları belirlemektir.
- Bu buluşmalar, ilgili sınıf veya program öğrencilerinin eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili görüşlerinin alınmasını, sorunların tespit edilmesini ve çözüm önerilerinin geliştirilmesini amaçlar.
- YÖKAK kalite ölçütleri ve TEPDAD önerileri doğrultusunda öğrenci katılımı ve geri bildirim süreçleri desteklenir.

Buluşma Zamanı

- Toplantılar her yıl Ocak–Şubat ayları içinde, ilgili sınıfın koordinatörü tarafından belirlenen tarih ve saatte gerçekleştirilir.
- Gerekli görüldüğünde koordinatör veya öğrencilerden gelen talepler doğrultusunda ek/özel toplantı düzenlenebilir.

Düzenleme Süreci

- Toplantı daveti ve gündem taslağı, ilgili öğrencilere en az 7 gün önce duyurulur.

Katılımcılar

- İlgili sınıfın koordinatörü, koordinatör yardımcıları ve öğrenciler (sınıf temsilcileri ve tüm öğrenci grubu).

Gündem Önerileri

- Önceki buluşmalarda alınan kararların ve önerilerin uygulanma durumu.
- Eğitim-öğretim sürecine ilişkin öğrenci geri bildirimleri (dersler, stajlar, sınavlar, uygulamalar).
- Akademik ve idari destek hizmetleri ile ilgili öneriler.
- Öğrenci memnuniyeti ve ihtiyaçlarının belirlenmesi.
- Gelecek dönem için öneriler ve çözüm yolları.

Karar Alma, İzleme ve Raporlama

- Toplantıda alınan kararlar yazılı hâle getirilir ve Fakülte Kalite Birimi'ne sonraki süreçler için iletilir.
- Kalite Birimi, alınan kararları fakültenin web sayfasında yayımlar ve kararların görünürlüğünü sağlar.
- Alınan kararlarla ilgili yapılması gereken işlemler için Dekanlık veya ilgili birimlere bilgi verilir.
- Yapılması gereken düzeltme ve iyileştirme faaliyetlerinin takibi, Kalite Birimi ve ilgili birimlerin koordinasyonu ile yürütülür.
- Toplantı çıktılarının ve uygulama sürecinin izlenmesi, YÖKAK kalite güvence ölçütleri doğrultusunda yapılır ve raporlanır.

Yürütme ve Sorumluluk

- İlgili sınıfın koordinatörü toplantının organizasyonundan ve sonuçların takip edilmesinden sorumludur.
- Koordinatör yardımcıları, toplantının düzenlenmesine destek verir ve gerekli notları tutar.
- Sınıf öğrencileri, buluşma sırasında görüş ve önerilerini sunar.
- Fakülte Kalite Güvence Birimi, toplantı çıktılarının kalite süreçleri ile entegrasyonunu sağlar.

Yürürlük

- Bu Usul ve Esaslar, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer ve her yıl Ocak–Şubat aylarındaki koordinatör–öğrenci buluşmaları için geçerli olur.
- Gerekli görüldüğünde Yönetim Kurulu kararı ile güncellenebilir.