



ADÜ Tıp Fakültesi



Danışmanlık Sistemi

Basit Kullanım Kılavuzu

<https://tipport.adu.edu.tr>



Öğrenci Modülü



Akademisyen Modülü



Asistan Modülü



Ofis Modülü



Fakülte Resmi Sayfası

Sizin için buradayız!

Erişim sorunu yaşıyorsanız lütfen iletişim kurmaktan çekinmeyiniz:



Bizi arayın (08:00/17:00)

(256) 212 18 50

Öğrenci İşleri Bürosu Dahili No: 4213-4214

Koordinatörlük Bürosu Dahili No: 4218-4219-4234-4217

Asistan İşleri Bürosu Dahili No: 4220



E-posta gönderin

oguven@adu.edu.tr



Ziyaret edin

Öğrenci İşleri Bürosu, Morfoloji Binası 3. kat

Asistan İşleri Bürosu, Morfoloji Binası 3. kat

Kısa adı TIPPORT olan Tıp Fakültesi Bilgi Yönetim Sistemi, dekanlık birimlerine destek veren web tabanlı bir otomasyon sistemidir. TIPPORT, kapsadığı modüller açısından aşamalı olarak ilk defa 2008-2009 akademik yılında hizmete girmiştir. TIPPORT, AJAX teknolojisi ve Microsoft .NET Framework 4.0 mimarisi üzerine kurulmuş ve gelişmiş güvenlik önlemleri bulunan modüler bir sistemdir.

Kısa adı **TIPPORT** olan Tıp Fakültesi Bilgi Yönetim Sistemi, mezuniyet öncesi eğitime destek veren web tabanlı bir otomasyon sistemidir. TIPPORT, kapsadığı modüller açısından aşamalı olarak ilk defa 2011-2012 akademik yılında hizmete girmiştir. TIPPORT, Microsoft .NET mimarisi üzerine kurulmuş ve gelişmiş güvenlik önlemleri bulunan modüler bir sistemdir.



[Hoşgeldiniz](#)



[Uygulama Notu/Yoklama](#)



[İntörn Staj Notu](#)



[Seçmeli: Dönem 4 & 6](#)



[Seçmeli: Dönem 1](#)



[Classroom](#)



[Danışmanı Olduklarım](#)



[Öğrenciler](#)



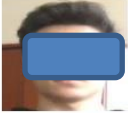
[Veri Analizi](#)

Sisteme giriş yapıldığında soldaki menüden **Danışmanı Olduklarım** linki seçilir.

Fakültemizde her bir öğrenci için bir danışman öğretim üyesi bulunmaktadır. Danışmanı olduğunuz öğrencilere ait iletişim bilgilerini bu sayfada görebilir, görüşmelerinizi takip edebilirsiniz. Danışmanlık sistemimize göre her yıl en az 2 adet (Güz ve Bahar olmak üzere) danışman-öğrenci görüşmesi yapılmaktadır.

Danışmanı olunan: 7 öğrenci.

☐ Tümünü Göster

Seçim	ÖSYM Fotoğrafı	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Sınıf	Aktif Yıllardaki Anket Sayısı
Sec		18	Karolina			
3 Sec		19	Ali	T		1
Sec		19	Ayşe	H	1	

Ofis saatleriniz: Ofis Saati:

1

2

Güncelle

Öğrencilerin ziyaretine uygun zamanlarınızı yazınız. Örn: Salı 10-11, Cuma 15-17.

Danışmanı olduğunuz öğrenci sayısı

Öğrenci ile yapılan görüşme sayısı

Form ekrana geldiğinde danışmanı olduğunuz öğrencilerin listesi ÖSYM fotoğrafları ile listelenir. Öğrenci ile aktif öğrenim yılında yapılan görüşme/anket sayısı listede yer alır. Her bir öğrenci için güz ve bahar dönemlerinde en az bir adet olmak üzere toplam 2 görüşme yapılması yönergemizde açıklanmıştır.

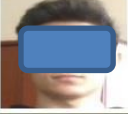
Öğretim üyesi tarafından, öğrencilerin ziyaretine uygun zamanlarının sistemde tanımlanması ile iletişim daha sağlıklı olacaktır. Ofis saatleri şöyle tanımlanabilir: *Salı 10-11, Cuma 15-17.*

Danışmanı olunan: 7 öğrenci.

14 ☐ Tümünü Göster

[Öğrencinin aktif yıldaki danışman anketleri \(PDF\) 2](#)

[Öğrencinin sosyo-ekonomik anketi \(PDF\) 3](#)

Seçim	ÖSYM Fotoğrafı	Öğrenci No	Adı	Soyadı	Sınıf	Aktif yıldaki Anket Sayısı
Seç		18	Karolina	Ya		
1 Seç		19	Ali	Tu		1
Seç		19	Ayşe	Ha		

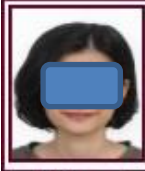
4	5 Okuyor	6 0	7 0	8	9	10
---	-------------	--------	--------	---	---	----

11.Yeni Anket Aç

Ali Turan ile görüşmeler aşağıda listelenmiştir. Son görüşme en üsttedir.

Görüşme Yılı	Görüşme Türü	Görüşme Tarihi	Öğrenci Onayı	Özel Notunuz
2019/2020	Güz	2.1.2020 12:34:00	12 True	13 test123

- 1: Listedeki öğrenci seçilir.
- 2: Öğrenci ile yapılan görüşmelerde doldurulan anketlere PDF formatında olarak bu linkten ulaşılır.
- 3: Öğrenci Fakülteye kayıt yaptırdığında sosyo-ekonomik anketi doldurdu ise verilere bu linkten ulaşılır.
- 4: Öğrenci TIPPORT'a güncel fotoğrafını yüklediye burda yer alır.
- 5: Öğrencinin mevcut durumunu gösterir.
- 6: Öğrencinin toplam AKTS verisini gösterir.
- 7: Öğrencinin GANO (Genel Akademik Not Ortalaması)nı gösterir.
- 8: Öğrencinin güncel mobil numarasını gösterir.
- 9: Öğrencinin güncel e-mail adresini gösterir.
- 10: Öğrenci sosyo-ekonomik anketi doldurdu ise anket kayıt numarasını gösterir.
- 11: Görüşme yapıldığında *Yeni Anket Aç* butonu kullanılır.
- 12: Yapılan görüşmenin öğrenci tarafından onayı görüntülenir.
- 13: Öğrenci hakkında tutulan özel not bu listede görünür, 3 nolu PDF raporunda yer almaz.
- 14: Sistem sadece aktif öğrencileri listeler. Mezun veya ayrılan öğrenci verileri için bu kutucuk işaretlenmelidir.



19
İrem
G

5 Anketi Kaydet

Lütfen anketteki soruları seri biçimde ve doğru olarak doldurunuz. Bilgiler kaydedildikten sonra üzerinde değişiklik YAPILAMAZ.

Görüşme türü: **1** - Görüşme notu: **3**
(Sadece danışman görür)

Görüşme tarihi: **2** 3.1.2020 15:02:22
(Gün Ay Yıl Saat formatında giriniz.
Örnek: 21.01.2020 11:30)

4

1. Öğrencinin kronik bir hastalığı var mı? -

1. Açıklama:

2. Öğrencinin sürekli kullandığı ilaç var mı? -

2. Açıklama:

3. Öğrencinin herhangi bir kötü alışkanlığı (sigara, alkol, uyuşturucu) var mı? -

3. Açıklama:

4. Öğrencinin bannma sorunu var mı? Nerede kalıyor? -

4. Açıklama:

5. Öğrencinin rahat bir çalışma ortamı var mı? -

5. Açıklama:

6. Öğrencinin maddi desteğe ihtiyacı var mı? -

6. Açıklama:

7. Öğrencinin sosyal desteğe ihtiyacı var mı? -

7. Açıklama:

8. Öğrencinin psikolojik desteğe ihtiyacı var mı? -

8. Açıklama:

9. Öğrenciye ilişkin belirtmek istediğiniz başka bir konu/problem/öneri var mı? -

9. Açıklama:

1: Açılır kutudan görüşme türü seçilir. *Güz* ve *Bahar* dönemleri için en az bir adet anket girilmelidir.

2: Öğrenci ile yapılan görüşmenin tarih ve saati girilir. Sistem otomatik zamanı getirir, bu alan düzenlemeye açıktır.

Örnek: 21.01.2020 11:30.

3: Öğrenci hakkında sadece danışmanın göreceği, uzunluğu en fazla 250 karakter olan not alanıdır.

4: Ankete ait 9 adet soru ve buna bağlı istenirse doldurulacak açıklama alanları yer alır. Hepsinin doldurulması gerekmektedir.

5: Anket verilerini kaydetmek için *Anketi Kaydet* adlı buton tıklanır.

	Dr.Öğr.Üy.	Ayfer	Anatomi	ay	0506	Ofis Saati:
---	------------	----------------------------	---------	-------------------------	---------------------------	-------------

Aktif öğrenim yılına ait danışman görüşmeleriniz varsa aşağıda listelenmektedir.
Danışmanınızla yapılan görüşmelere katıldığınıza dair aşağıdaki listeden onay veriniz.

Öğrenci Modülü'nde görüntülenme yukarıdaki gibi olacaktır.

TIPPORT ve *SORU BANKASI* farklı sunucularda olup bazı verilerde entegre çalışmaktadır. Güncel e-mail adresleri ve mobil numaralar *SORU BANKASI* tarafından beslenmektedir. Sadece ***Danışmanlık Sistemi*** için değil, tüm modüllerin sağlıklı çalışması için aktif kullanılan e-mail adresleri ve mobil numaraların Eğitim Koordinatörlüğü'ne bildirilmesi önem taşımaktadır.