

YÖNETMELİK

Erzincan Üniversitesinden:

**ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim, ölçme, değerlendirme ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesine öğrenci kabulü, lisans eğitim ve öğretim programlarının düzenlenmesi, ölçme, değerlendirme, sınavlar, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aktif Eğitim Koordinatörü (Klinik Beceri Koordinatörü): Öğrencilerin aktif olarak rol aldığı (klinik beceri eğitimleri) eğitim süreçlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlayan öğretim üyesini,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Dekan: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- ç) Dekanlık: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- d) Ders Kurulu (Komite): Fakültenin ilk üç yılında, konu bütünlüğü esas alınarak, hücreden sistemlere doğru bütünsel bir yaklaşımla, birbirini tamamlayan özellikte verilen dersler grubunu,
- e) Ders Yılı (Dönem): 2 yarıyıldan oluşan eğitim öğretim yılını,
- f) Dönem koordinatörü: Belirli bir eğitim yılı içerisindeki tüm ders kurulları, staj kurulları ve stajlardan sorumlu olarak görevlendirilen öğretim üyesini,
- g) Eğitim koordinatörü ve yardımcıları: Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlayan öğretim üyesini,
- ğ) Fakülte: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- h) Fakülte Kurulu: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- ı) Fakülte Yönetim Kurulu: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- i) GANO: Genel ağırlıklı not ortalamasını,
- j) Mezuniyet öncesi tıp eğitimi komisyonu: Fakültenin mezuniyet öncesi tıp eğitimini koordine eden ve yürüten sorumlu birimi,
- k) Müfredat geliştirme komisyonu: Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının geliştirilmesini sağlayan, danışmanlık hizmeti sunan, uygulayan, bu konularda eğitim ve araştırma yapmak üzere oluşturulan sorumlu birimi,
- l) Ortak zorunlu dersler: Ders kurulu dışındaki zorunlu dersleri,
- m) Ölçme değerlendirme komisyonu: Soru bankasının oluşumunu, tüm sınav sorularının sınav öncesi değerlendirilmesi, sınav sonrası analizi ile itirazları alan ve değerlendirerek karara bağlayan birimi,
- n) Öğrenci: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesine kayıtlı her düzeydeki öğrenciyi,
- o) Öğretim üyesi: Fakültede görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentleri,
- ö) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- p) Program değerlendirme komisyonu: Mezuniyet öncesi öğrenci, eğitici ve idari personel geribildirim formlarını hazırlayan, uygulayan, ilgili verileri toplayan ve değerlendirdikten sonra müfredat geliştirme ve ölçme değerlendirme komisyonlarına raporlayan sorumlu birimi,
- r) Rektör: Erzincan Üniversitesi Rektörünü,
- s) Rektörlük: Erzincan Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ş) Senato: Erzincan Üniversitesi Senatosunu,
- t) Sınav komisyonu (sınav kurulu): Ders kurulu/staj bloğu-kurulu ile ilgili her sınav için oluşturulan komisyonu,
- u) Staj Bloğu (staj kurulu): Dönem IV ve V'te yılında, ilk üç yılın devamı niteliğinde konu bütünlüğü esas alınarak, bütünsel bir yaklaşımla, birbirini tamamlayan özellikte verilen ders ve staj gruplarını,
- ü) Üniversite: Erzincan Üniversitesini,

v) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci İşleri, Kayıt Kabul, Ders Muafiyeti ve İntibak

Öğrenci işleri

MADDE 5 – (1) Fakültede eğitim almaya hak kazanan öğrenci ile ilgili kesin kayıt, kimlik kartı tanzimi ve tasdiki, askerliğin tecili, öğrenci belgesi verilmesi, diploma, diploma eki düzenlenmesi ve benzeri işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı veya gerekli hâllerde Fakülte tarafından yürütülür.

(2) Öğrencilere ilişkin, öğrenci kişisel dosyasının tutulması, ders kaydı, kayıt yenileme, ölçme ve değerlendirme uygulamaları, değişim programları yoluyla özel öğrenci kabulü, yatay geçişler, intibak, askerlik tecili, ilişik kesme ve benzeri her türlü işlemler Fakülte tarafından yapılır.

Kayıt işlemleri

MADDE 6 – (1) Fakülteye kayıt yaptırabilmek için aşağıdaki şartlardan biri aranır:

- a) Fakülteye; ÖSYM tarafından yerleştirilmek,
- b) Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanından yerleştirilmek.

(2) Fakülteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, kayıt tarihleri arasında e-Devlet üzerinden veya kayıt bürolarına bizzat başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. e-Devlet üzerinden kayıt yaptıran öğrenciler Rektörlük tarafından belirlenen tarihler arasında Fakülte öğrenci işleri bürolarına bizzat başvurarak istenen belgeleri teslim etmek zorundadırlar. Noter aracılığıyla tayin edilen vekil tarafından da kayıt yaptırılabilir. Kayıt için istenen belgeler Üniversite tarafından ilan edilir.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin kesin kayıtları Üniversitenin belirlediği kayıt tarihlerinde ilgili mevzuat hükümlerine bağlı olarak Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(4) Eksik belgeyle ve posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz.

(5) Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(6) Öğrenci kesin kayıt sırasında tebligat adresi ve diğer iletişim bilgilerini bildirmek zorundadır.

(7) Aynı düzeyde başka bir örgün yükseköğretim programına kayıtlı olanların kayıt işlemleri yapılmaz.

(8) Kesin kayıt yaptıran öğrencinin belge ve bilgilerinin doğru olmadığına anlaşıldığı hâlinde, hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmadan Fakülte ile ilişkisi kesilir. Bu öğrenci Fakülteden ayrılmışsa kendisine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir ve hakkında yasal işlem başlatılır.

Öğrenci katkı payı

MADDE 7 – (1) Öğrencilerden 2547 sayılı Kanunun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri gereğince o yıl için belirlenen katkı payı alınır.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senato tarafından belirlenen miktarda katkı payı/öğrenim ücreti öderler.

(3) Kayıt dondurulan yıl için katkı payı ödenmez.

Kayıt yenileme

MADDE 8 – (1) Öğrencilerin ders alabilmeleri için akademik takvimde belirtilen süre içerisinde her yarıyıl kayıt yenilemeleri zorunludur.

(2) Katkı payını ödeyen ve ders alma işlemini danışman onayı ile tamamlayan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır.

(3) Belirtilen sürelerde katkı payını yatırmayan öğrenci o yılda ders kaydı yaptıramaz.

(4) Ders kaydı yaptırmayan öğrenci derslere devam edemez, sınavlara giremez ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(5) Süresi içerisinde ders kayıtlarını yaptırmayanlardan geçerli mazereti olan öğrencilerin ders kayıtlarının yapılıp yapılmamasına, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(6) Eğitim-öğretimin ilk üç haftasından sonra yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilen ders kayıtlarında; öğrenci, devam şartı aranan kayıtlı olduğu derslerden devamsızlıktan kalmış sayılır.

(7) Ders kayıt işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Ders kayıt işlemlerinin bu Yönetmelik hükümlerine aykırı yapıldığı tespit edildiği takdirde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ders kaydı tamamen ya da kısmen iptal edilebilir.

Ders muafiyetleri ve intibak

MADDE 9 – (1) ÖSYM tarafından yapılan sınavla Fakülteye kayıt hakkı kazananlar ile yatay geçiş yapan öğrencilerin daha önce devam ettikleri ve başarılı oldukları derslerden muaf tutulabilmeleri için muafiyet istedikleri derslerin isimlerini, ders içeriklerini ve onaylı not döküm belgesinin aslını bir dilekçe ekinde sunmaları gerekir. Muafiyet talepleri, öğrencinin kesin kayıt başvurusu veya ilk ders kaydı ile birlikte yapılır. e-Devlet üzerinden kayıt yaptıran öğrencilerin muafiyet talepleri, kayıt evraklarının teslim edileceği süre içerisinde yapılır.

(2) Fakülte Yönetim Kurulu, daha önce alınan derslerden hangilerinin muaf tutulacağına program amaçları ve yeterlilikleri doğrultusunda dersin içeriği ve kredisini dikkate alarak karar verir. Dersin muaf sayılması için dersin

adının, kredisinin ve içeriğinin bire bir örtüşmesi gerekmez. Muaf olunan derslerin kredileri toplamına ve yarıyılına bakılarak Fakülte Yönetim Kurulu öğrencinin hangi yarıyla intibak ettirileceğine karar verir.

(3) Öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derse/derslere muafiyet istekleri sonuçlanıncaya kadar devam eder. Muafiyet istekleri Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve sonuç öğrenciye yazı ile bildirilir. Muafiyet işlemlerine ilişkin itirazlar, sonucun öğrenciye tebliğinden itibaren beş iş günü içerisinde yapılır.

(4) Muafiyeti kabul edilen derslerin yüzlük notu bulunmayanlar ise Üniversite not dönüşüm tablosuna uygun olarak yüzlük nota dönüştürülerek işlenir. Öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü üniversiteden almış olduğu not döküm belgesinde; muaf olarak işlenmiş dersler ise yine muaf olarak işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Dönemleri, Programları, Süresi ve Yılı

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 10 – (1) Fakültede tıp doktorluğu eğitim-öğretimi üç dönemde yapılır. Bu dönemler şunlardır:

a) Temel Tıp Bilimleri Dönemi: Ağırlıklı olarak temel tıp bilimleri olmak üzere klinik bilimleri eğitim-öğretimine de dayanan, 1, 2 ve 3 üncü eğitim-öğretim yıllarını kapsayan eğitim-öğretim dönemidir.

b) Klinik Tıp Bilimleri Dönemi: Ağırlıklı olarak klinik tıp bilimleri olmak üzere temel tıp bilimleri eğitim-öğretimine de dayanan, 4 ve 5 inci eğitim-öğretim yıllarını kapsayan eğitim-öğretim dönemidir.

c) Aile Hekimliği Dönemi: Klinik tıp bilimleri eğitim-öğretimine dayalı olarak hekimlik eğitim-öğretimini tamamlayan, 12 ay süren ve 6 ncı eğitim-öğretim yılını kapsayan eğitim-öğretim dönemidir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 11 – (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, Temel Tıp Bilimleri Döneminde üç yıl, Klinik Tıp Bilimleri Döneminde iki yıl ve Aile Hekimliği Döneminde 12 ay olmak üzere toplam altı yıldır.

(2) Eğitim-öğretim yıl sistemine göre yapılmakta olup, bir eğitim-öğretim yılı en az 32 haftayı kapsar.

(3) Eğitim süresinin sınırları ve esasları için 2547 sayılı Kanunun 44 ve 46 ncı maddeleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Eğitim programları

MADDE 12 – (1) Akademik yılla ilgili takvim ve değişiklikleri her yıl Tıp Eğitimi Komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Kurulunca karara bağlanıp Senatoya sunulur. Senatoda onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Eğitim programı; teorik dersler ve/veya seminer, laboratuvar, klinik çalışma, saha çalışması ve benzeri çalışmalarını içeren uygulamalardan oluşur. Hangi dersler için uygulama yapılacağı veya hangi uygulamaların ders sayılacağı tıp eğitimi komisyonu önerisi ile Fakülte Kurulunca kararlaştırılır.

Eğitim dili

MADDE 13 – (1) Tıp Fakültesinde eğitim dili Türkçe'dir.

Eğitim şekli

MADDE 14 – (1) Tıp eğitimi; dönem I, II ve III'te ders kurulları, dönem IV, V'te staj blokları ve dönem VI'da daintörlük esasına göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonlar, Koordinatörler, Ders/Staj Kurulu Başkanları ve Görevleri

Dönem koordinatörü ve görevleri

MADDE 15 – (1) Dönem koordinatörü ve yardımcıları Dekan tarafından 3 yıl için atanır.

(2) Dönem Koordinatörü ve Dekanlığın onayı ile en fazla iki adet dönem koordinatör yardımcıları atanır.

(3) Dönem koordinatörü belirli bir eğitim yılındaki tüm ders kurullarından, staj bloklarından ve stajlardan sorumlu olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Dönem koordinatörü eğitim koordinatörüne karşı sorumludur ve görevleri şunlardır:

a) Sorumlu olduğu dönemin akademik takvim tasarısını hazırlar.

b) Sorumlu olduğu dönemin programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

c) Sorumlu olduğu dönemin yoklamalarını denetleyerek bilgi verir.

ç) Sorumlu olduğu dönemin tüm sınavlarının hazırlanmasında ders veya staj kurulu başkanları ile işbirliği yaparak uygulamayı sağlar.

d) Sınav öncesi, sırası ve sonrasında güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasından sorumludur.

e) Sınav sonuçlarının hesaplanıp açıklanmasını sağlar.

f) Dönem koordinatörünün önerisiyle sınav gözetmenleri Dekanlık tarafından görevlendirilir.

g) Her ders/staj kurulu sonunda, ders/staj kurulu sorumlusundan gelen raporları ders yılının sonunda eğitim koordinatörüne raporlar.

Aktif eğitim koordinatörü ve görevleri

MADDE 16 – (1) Aktif Eğitim Koordinatörü, Dekan tarafından 3 yıl için atanır.

(2) Aktif Eğitim Koordinatörü ve Dekanlığın onayı ile en fazla iki adet aktif eğitim koordinatör yardımcısı atanır.

(3) Aktif Eğitim Koordinatörü aktif eğitim yöntemlerinin programlanması, uygulanması ve sınavlarının koordinasyonunu sağlayan öğretim üyesidir. Aktif Eğitim Koordinatörü, eğitim koordinatörüne karşı sorumludur ve görevleri şunlardır:

a) Dönem I, II ve III'te hekimlik uygulamalarına giriş adlı program dahilindeki bilimsel araştırma becerileri, mesleki beceri ve iletişim becerisi uygulama ve sınavlarının yürütülmesini sağlar. Hekimlik uygulamalarına giriş programı dahilindeki beceri eğitimlerine yönelik uygulama sınavı her yarıyıl sonunda yapılır. Bu sınavlardan geçme notu 60'tır. Yapılan sınavlardan 80 puan ve üzeri alan öğrenciler yıl sonundaki hekimlik uygulamalarına giriş yıl sonu sınavından muaf olurlar. Yıl sonu sınavında 60 puanın altında alan öğrenciler bütünleme sınavlarına girerler. GANO'su yıl sonu (dönem) puanına göre %10 etki eder.

b) Dönem IV ve V'te staj blokları içerisinde yer alan beceri uygulama sınavları, bilimsel araştırma becerileri, mesleki beceri ve iletişim becerisi sınavlarının yürütülmesini sağlar.

c) Tüm dönemler için bahsi geçen uygulamaların, mekan, zaman, eğitici, materyal ve donanım kaynaklarının sağlanması, koordinasyonu ve uyum içinde uygulanması Aktif Eğitim Koordinatörünün görev ve yetkisindedir. Oluşabilecek aksaklıklar, eksiklikler ve çatışma durumlarında Eğitim Koordinatörüne karşı sorumludur.

Eğitim koordinatörü ve görevleri

MADDE 17 – (1) Eğitim koordinatörü, Dekan tarafından 3 yıl için atanır.

(2) Eğitim koordinatörünün teklifi ve Dekanlığın onayı ile en fazla iki adet eğitim koordinatör yardımcısı atanır.

(3) Eğitim koordinatörü, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlayan öğretim üyesidir. Eğitim koordinatörü, eğitimden sorumlu dekan yardımcısına karşı sorumludur ve görevleri şunlardır:

a) Bütün ders yıllarının akademik takviminin tasarısını hazırlar.

b) Bütün ders yıllarının program bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

c) Bütün ders yıllarının tüm sınavlarının hazırlanmasında koordinasyon sağlar.

Tıp eğitimi komisyonu ve görevleri

MADDE 18 – (1) Fakültenin mezuniyet öncesi tıp eğitiminin ve koordinasyonunun yürütüldüğü komisyondur. Oluşumu ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Dekan, dekan yardımcısı, eğitim koordinatörü, eğitim koordinatör yardımcısı, Dönem Koordinatörleri, Aktif Eğitim Koordinatörü ve Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinden oluşur.

b) Dekan tıp eğitimi komisyonunun doğal başkanıdır. Dekanın katılmadığı zamanlarda bir dekan yardımcısı komisyona başkanlık eder.

c) Tıp eğitimi komisyonu, Dekanın yokluğunda, dekan yardımcısının veya eğitim koordinatörünün çağrısı üzerine toplanır.

ç) Eğitim koordinatörü tarafından raporlanan öneri ve taleplerin karara bağlanmasını, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve koordinasyonun tıp eğitimi komisyonu tarafından düzenlenmesini sağlar.

Müfredat geliştirme komisyonu ve görevleri

MADDE 19 – (1) Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının geliştirilmesini sağlayan komisyondur. Oluşumu ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Dekan/dekan yardımcısı, eğitim koordinatörü, dönem koordinatörleri, temel bilimler temsilcisi/temsilcileri, cerrahi bilimler temsilcisi/temsilcileri, dahili bilimler temsilcisi/temsilcileri, öğrenci temsilcisinden oluşur.

b) Belirtilen temsilcileri içerecek şekilde en az 12, en fazla 16 üyeden oluşur.

c) Mezuniyet öncesi tıp eğitim programının içeriğini, mezuniyet öncesi tıp eğitimi ulusal çekirdek eğitim programı çerçevesinde, Fakülte misyon ve vizyonuna göre belirler ve günceller.

ç) Mezuniyet öncesi tıp eğitim programının içeriğini dönemlere göre planlar.

d) Eğitim kalitesinin geliştirilmesine yönelik uygulamaların planlanması ve gerçekleştirilmesi için öneride bulunur.

e) Eğitim programı ile ilgili geri bildirimleri değerlendirerek eğitim programını geliştirir.

(2) Komisyon çalışmasının detayları bu Yönetmeliğe dayanarak Dekanlık tarafından hazırlanan ve Fakülte Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

Ölçme değerlendirme komisyonu

MADDE 20 – (1) Öğrenci ölçme ve değerlendirme araçlarının ve yöntemlerinin belirlenmesinden ve denetlenmesinden, soruların ve sınavla ilişkili istatistik analizlerin değerlendirilmesinden sorumlu komisyondur. Oluşumu ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Dekan/dekan yardımcısı, eğitim koordinatörü, dönem koordinatör temsilcisi/temsilcileri, temel bilimler temsilcisi/temsilcileri, cerrahi bilimler temsilcisi/temsilcileri, dahili bilimler temsilcisi/temsilcileri, öğrenci temsilcisi/temsilcilerinden oluşur.

b) Komisyon, üye sayısı belirtilen üyeleri içerecek şekilde en az 6, en fazla 16 kişiden oluşur.

c) Öğrenci ölçme araçlarını ve değerlendirme ölçütlerini belirler.

ç) Sınavların programa yerleştirilmesini ve uygulanmasını denetler.

- d) Öğrenci sınav geri bildirimlerini, itirazlarını değerlendirerek karara bağlar.
e) Sınav/soru itirazlarının alınması ve değerlendirilmesini sağlar.
f) Hazırlanan sınav sorularını değerlendirerek ret veya kabul eder.

(2) Komisyon çalışmasının detayları bu Yönetmeliğe dayanarak Dekanlık tarafından hazırlanan ve Fakülte Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

Program değerlendirme komisyonu

MADDE 21 – (1) Öğrenci, eğitici idari personelin geri bildirimlerini hazırlayan, uygulayan, verilerini toplayan ve değerlendirip müfredat geliştirme ve ölçme değerlendirme komisyonuna raporlayan komisyondur. Oluşumu ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Temel bilimler temsilcisi/temsilcileri, cerrahi bilimler temsilcisi/temsilcileri, dahili bilimler temsilcisi/temsilcileri, idari personel temsilcisi/temsilcileri, öğrenci temsilcisi/temsilcilerinden oluşur.
b) Komisyon, üye sayısı belirtilen üyeleri içerecek şekilde en az 6, en fazla 12 kişiden oluşur.
c) Geri bildirim formlarının içeriklerini hazırlar.
ç) Geri bildirim sisteminin yürütülmesini sağlar.
d) Geri bildirim verilerini toplar ve değerlendirir.
e) Sonuçları müfredat ve ölçme değerlendirme komisyonlarına raporlar.

(2) Komisyon çalışmasının detayları bu Yönetmeliğe dayanılarak Dekanlık tarafından hazırlanan ve Fakülte Kurulu tarafından onaylanan esaslara göre düzenlenir.

Ders kurulları ve staj bloğu başkanlarının görevleri

MADDE 22 – (1) Ders kurulları ve staj blokları başkanları ve yardımcıları, dönem koordinatörlerinin önerisiyle Dekan tarafından görevlendirilir. Görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kurul programını hazırlar, programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
b) Kurulda ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar ve bunların öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetler.
c) Sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliğinin ve düzenin sağlanmasında yetkilidir ve dönem koordinatörüne karşı sorumludur.
ç) Sorumlu olduğu ders kurulu ve staj bloğu sınavlarının hazırlanmasında dönem koordinatörüyle işbirliği yaparak uygulamayı sağlar.
d) Kurul sonunda öğretim üyesi ve öğrenciden gelen geribildirimleri değerlendirerek dönem koordinatörüne raporlar.

Sınav komisyonu ve görevleri

MADDE 23 – (1) Dönem koordinatörü ile birlikte ders kurulu/staj bloğu sorumlularından ilgili her sınav için bir komisyon oluşturulur. Komisyon aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) İlgili dönem koordinatörü,
b) Ders kurulu, staj bloğu/kurulu koordinatörü,
c) İlgili ders kurulu, staj bloğu/kurulu içerisinde görev alan temel tıp bilimlerinden bir öğretim üyesi,
ç) İlgili ders kurulu, staj bloğu/kurulu içerisinde görev alan klinik tıp bilimlerinden bir öğretim üyesi,
d) İlgili ders kurulu, staj bloğu/kurulu içerisinde görev alan (ilgili kurulda cerrahi tıp bilimleri de dahil ise) cerrahi tıp bilimlerinden bir öğretim üyesi.

(2) Sınav komisyonunun çalışma prensiplerine yönelik esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Puan, Not, Derece, Katsayılar ve Başarı Durumunun Değerlendirilmesi

Puan, not, derece ve katsayılar

MADDE 24 – (1) Sınavların değerlendirilmesinde ve öğrencilerin mezuniyet derecelerinin tespitinde kullanılan puanlar, harf notları, katsayılar ve açıklamalar aşağıdaki gibidir:

<u>Puanlar</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayılar ve Açıklamalar</u>
90-100	AA	4,00
80-89	BA	3,50
75-79	BB	3,00
65-74	CB	2,50
60-64	CC	2,00
0-59	F3	Başarısız öğrenci,
	F1	Devamsız. Sınava girme hakkı bulunmayan öğrenci,
	F2	Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen öğrenci,
	E	Mazereti nedeniyle sınava girmeyen öğrenci.

(2) Tıp doktorluğu eğitim-öğretimi başarı derecesinin tespitinde Fakülteyi bitiren öğrencilerin tüm yıllara ait yıl sonu başarı notlarının ortalaması alınır ve aşağıdaki çizelgede gösterildiği şekilde dereceye çevrilir:

<u>Katsayı</u>	<u>Başarı derecesi</u>
3,50-4,00	Pekiyi
2,50-3,49	İyi
2,00-2,49	Orta

(3) Fakültenin mezuniyet döneminin birincisi, ikincisi ve üçüncüsünün tespitinde öğrencinin tüm sınıfları ve stajları ilk defada geçmiş olması koşulu aranır. Mezuniyet başarı sıralaması 100 puan üzerinden yapılır.

(4) Öğretim planlarında yer alan derslerin AKTS kredileri toplamı, her bir yıl için 60'tır. Tıp Fakültesi eğitim-öğretimi toplam 360 ders kredisidir.

(5) Her bir diploma programının, diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracığı bilgi, beceri ve yetkinliklerin neler olacağı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek Senatonun onayına sunulur.

(6) Öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdamına ilişkin olarak bilgi, görüş ve tecrübelerine ihtiyaç duyulan kişileri ifade eden dış paydaşların diploma programlarına ilişkin değerlendirmeleri yılda en az bir kez alınır. Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları Tıp Eğitimi Komisyonu tarafından yürütülür.

Başarı durumunun değerlendirilmesi

MADDE 25 – (1) Dönem I, II ve III'te ara sınav (ders grubu sonu sınavı) ve yıl sonu genel sınavı veya bütünleme sınavlarında alınan sınav notları, başarı notunu belirler. Bir ders grubu içindeki ders veya ders gruplarında barajlar oluşturulur. Öğrenci baraja tabi ders veya ders gruplarının her birine ait toplam puanın en az %50'sini almak zorundadır, aksi halde puan düşürme işlemi yapılır.

(2) Yıl sonu genel sınavlarına girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen veya başarısız olan öğrenci yıl sonu bütünleme sınavına alınır. Öğrenci girmiş olduğu ders kurulu yıl sonu veya bütünleme sınavını 60 ve üzeri olarak geçmiş ise, aldığı not o ders kurulunun sınav notu yerine geçer.

(3) Dönem sonu geçme notu hekimlik uygulamalarına giriş sınav notları ortalamasının %10'u, ders kurulu sonu sınavı notlarının ortalamasının %85'i ve yıl içerisinde uygulanan Probleme Dayalı Öğrenme (PDÖ), Küçük Grup Çalışması (KGÇ), Ödev-Sunum-Geribildirim (ÖSG) gibi öğrenci merkezli ekip çalışmasına dayalı eğitim metodlarından elde edilen puanların ortalamasının %5'i ile belirlenir. Sınıfın başarılı olması için yıl sonu geçme notu olarak 100 tam puan üzerinden en az 60 puan alınması gerekir.

(4) Her bir ders kurulu sonu sınavından en az 60 puan almak kaydıyla ders kurulu sonu sınavlarının puan ortalaması 70 ve üzerinde olup da yıl sonu sınavlarına girmeyen öğrenciler için yıl sonu geçme notu, ders kurulu sonu sınavlarının puan ortalamasıdır. Bu öğrenciler yıl sonu genel sınavlarına girdikleri takdirde yıl sonu geçme notu hesaplanırken, öğrenci lehine olan değerlendirme yapılır.

(5) Dönem IV ve V'te pratik/uygulama sınavları, sınav sırasında anabilim dalında görevli tüm öğretim üyelerinin katılabileceği komisyon veya komisyonlarda yapılır. Öğrenciler yaptıkları stajların veya derslerin sonunda başarılı olmak için, pratik ve teorik sınavların her birinden 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almak zorundadır. Yıl sonu başarı notu, staj başarı notlarının ortalaması ile bulunur. Ayrıca;

a) NYKS ve/veya NYKS/NYPS ortalamasının %30'u, teorik sınavın %40'ı, OTD'lerden alınan not ortalamalarının %10'u, eğer yapıldıysa Hasta Başlı Mesleki Beceri Değerlendirme Sınavları (HBBDS)'nin %10'u, Beceri Uygulama Sınavı (BUS) sınavı uygulandı ise burada alınan puanın %10'u alınarak staj bloğu başarı notu hesaplanır.

b) Beceri uygulama sınavları uygulanmadı ise NYKS ve/veya NYKS/NYPS ortalamasının katkısı %20 olarak hesaplanır. Hasta Başlı Mesleki Beceri Değerlendirme Sınavları (HBBDS) uygulanmadı ise NYKS ve/veya NYKS/NYPS ortalaması %40 etki eder. BUS ve HBBDS uygulanmadı ise NYKS ve/veya NYKS/NYPS ortalamasının o staj bloğu başarı notuna etkisi %50 olarak hesaplanır.

(6) Dönem VI'da intörlük döneminde başarılı olabilmek için uygulama birimlerinin her birinin faaliyetlerine bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde devam şartlarının yerine getirilmesi ve klinik uygulamalar ile ilgili bir yeterlilik belgesi alınması gerekir.

(7) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine göre Fakültede okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerinden öğrencinin başarılı sayılabilmesi için; ara sınav notunun %40'ı ile yıl sonu sınav notunun %60'ının toplamının en az 60 olması gerekir.

ALTINCI BÖLÜM

Dönem I, II ve III ile İlgili Hükümler

Ortak zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 26 – (1) Ortak zorunlu dersler 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerinden oluşur. Bu dersler haftada en az iki ders saati olmak üzere bir yıl olarak programlanır ve uygulanır.

(2) Ortak zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili hükümler aşağıdaki gibidir:

a) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri Dönem I'de okutulur.

b) Ortak zorunlu dersler Dönem I'de haftada en az 2 saat olmak üzere okutulur.

c) (a) bendinde adı geçen dersler için her yarıyılıda 1 ara sınav yapılır. Bu derslerde başarı notu, ara sınav puanları ortalamasının %40'ı ile yıl sonu veya bütünleme sınavında alınan puanın %60'ının toplamıyla bulunan nottur. Bu şekilde hesaplanan toplam notun en az 60 puan olması gerekir. Ayrıca ortak zorunlu derslerde yıl sonu ve bütünleme sınavından en az 50 alma şartı aranır. Dönem I'de adı geçen ortak zorunlu dersler için dönem sonu veya bütünleme sınavında başarılı olamayan öğrenciler devamsızlık yapılmamış olması koşulu ile bir üst döneme intibak ettirilirlir. Ancak bu durumdaki öğrencilerin Dönem VI'ya kabul edilmeleri için geçen süre içinde, ders devamı olmaksızın ara sınav ve dönem sonu ya da bütünleme sınavına girmeleri zorunludur. Bu öğrencilerin, dönem sonu ya da bütünleme sınavında aldığı notun %60'ı ile girmiş olduğu ara sınavdan almış olduğu notun %40'ının toplamı en az 60 olması gerekir.

ç) Temel yabancı dil dersi için Üniversite tarafından eğitim yılı başında seviye tespit sınavı yapılır. Öğrenci, bu sınavda Üniversitenin tespit ettiği geçer notu olan 60 puanı alması durumunda derse devam etmek zorunda değildir. O dersten başarılı kabul edilir.

d) Devamsızlık nedeni ile ortak zorunlu derslerin herhangi birinden kalan öğrenci, bir sonraki eğitim yılında bu dersi/dersleri devam ederek almak zorundadır.

e) Temel yabancı dil ve seçmeli derslerden başarı durumu için geçerli şartlar (c) bendinde belirtilen şartlarla aynıdır.

f) Seçmeli dersler bölüm/anabilim dalının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile açılır ve aynı usulle kaldırılır. Fakülte Yönetim Kurulu, her bir seçmeli derse kaydolacak öğrenci sayısına alt ve üst sınır getirebilir.

g) Seçmeli derslerin toplam ders yüküne oranı %25'i geçmez.

ğ) Seçmeli dersler, mesleki formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, ortak açılan veya diğer öğretim planlarında yer alan genel kültür ya da değişik ilgi alanlarındaki derslerden de oluşabilir.

h) Öğrenciler kendi öğrenim dalı ile ilgili öğretim planının öngördüğü zorunlu ve seçmeli derslerin dışında, danışmanın teklifi, bölüm başkanının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile Üniversiteye bağlı herhangi bir öğretim planında yer alan dersi/dersleri de alabilir. Bu şekilde alınan dersler GANO hesabında dikkate alınmaz, ancak bu dersteki başarı durumu öğrenim belgesinde gösterilir.

Ders kurulu

MADDE 27 – (1) Dersler, ders konuları ve saatleri arasında koordinasyon esasına göre Dönem I, II ve III'teders kurulları şeklinde uygulanır.

(2) Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve uygulamalı ders saati olarak süreleri, öğretim yılının başlangıcından önce tıp eğitimi komisyonunun önerisiyle Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Senato'ya sunulup kabul edildikten sonra Dekanlık tarafından ilan edilir.

Ders kurulu sınavı

MADDE 28 – (1) Bir ders kurulu sınavı, kurul süresince ve/veya sonunda yapılan diagnostik, formatif ve summatif sınavlardan oluşabilir.

(2) Sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde, dekanlık tarafından ilan edilen yer ve saatte yapılır.

Ders kurulu notu

MADDE 29 – (1) Ders kurulu süresince ve/veya sonunda yapılan diagnostik, formatif ve summatif sınavlardan alınan ağırlıklı notların toplamıdır. Ders kurulu notu hesaplamada baraj sistemi uygulanır.

Ders kurulu notu hesaplama

MADDE 30 – (1) Ders kurulu notu aşağıdaki gibi hesaplanır:

a) Ders kurulu başarı puanı 60'tır. Ders kurulu başarı notu; diagnostik sınavdan alınan puanın %5'i, formatif sınavlardan alınan puanların ağırlıklı ortalamasının %15'i ve summatif sınavdan alınan puanın %80'i toplanarak hesaplanır. Diagnostik sınav yapılmadığı takdirde, formatif sınavlardan alınan puanların ağırlıklı ortalamasının %20'si, summatif sınavdan alınan puanın %80'i toplanarak hesaplanır. Diagnostik ve formatif sınav yapılmadığı takdirde, summatif sınavdan alınan puan %100 olarak hesaplanır. Ders kurulu başarı notuna laboratuvar (pratik) sınavlarının etkisi ders kurulu sınav komisyonu tarafından, kurul içerisindeki pratik uygulamaların ders saatinin yüzdelik ağırlığına göre belirlenir.

b) Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ders kurulu başında ilan edilmek üzere ders kurulu notu hesaplanmasında farklı sınav tiplerinin ağırlıkları değiştirilebilir.

Ders kurulu başarısı ve ders yılı başarısı

MADDE 31 – (1) Bir ders yılı içindeki bir ders kurulu başarı puanı en az 70 puan olan öğrenciler o kurulun yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girmeyebilirler. İlgili kurulda 60 puan alamayan öğrenciler yıl sonu sınavına girerler. Yıl sonu sınavından en az 60 puan alamayan öğrenciler bütünleme sınavına girer. Bütünleme sınavlarından da herhangi bir ders kurulu için en az 60 puan alamayan öğrenci o yıl başarısız sayılır ve tüm kurullardan sorumlu olarak o ders yılının tekrarını yapmak zorundadır.

Sınavlar

MADDE 32 – (1) Tıp Fakültesinde uygulanan sınavlar şunlardır:

a) Diagnostik sınav: Ders veya staj kuruluna başlarken kapsamı öğrencilere açıklanmış olan ön öğrenme gereksinimlerinden sahip oldukları bilgi seviyelerini belirlemek amacıyla yapılan değerlendirme sınav veya sınavlardır.

b) Formatif sınav: Bir ders kurulu süresince öğretmeye veya yetiştirmeye yönelik değerlendirme amacıyla yapılan ara sınav veya sınavlardır.

c) Summatif sınav: Verilen eğitimin hedefe ulaşma derecesini ölçmek için, ders ve staj kurulu sonunda yapılan kuramsal ve uygulamalı sınav veya sınavlardır.

ç) Kuramsal (teorik) sınavlar: Farklı düzeylerdeki bilgiyi ölçmek için yapılan yazılı veya elektronik sınavlardır.

d) Yapılandırılmış sözlü sınav: Cevapları önceden hazırlanmış ve puanlanmış kamera kaydı eşliğinde yapılan sözlü sınavdır.

e) Pratik (uygulamalı) sınavlar: Bilginin kullanımı, tutum ve becerileri tek tek veya bir bütün halinde değerlendirmek için kullanılan sınavlardır. Bu sınavlar şunlardır:

1) Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınavları (NYKS/OSCE).

2) Nesnel Yapılandırılmış Pratik Sınavları (NYPS/OSPE).

3) Hasta Başlı Bilgi Değerlendirme Sınavları (HBBDS/MIKS).

4) Hasta Başlı Mesleki Beceri Değerlendirme Sınavları (HBMBS/GBG).

5) Olgu Temelli Değerlendirme Sınavları (OTDS).

6) Mesleki Davranış Değerlendirme Sınavları (MDDS).

f) Ara sınav: Eğitim-öğretim yılı içerisinde her ders grubu sonunda ders grubu sonu sınavı ve staj süresince yapılan sınavdır.

g) Bütünleme sınavı: Yıl sonu genel sınavı veya staj sonu sınavlarında başarısız olan öğrencilerin girdiği sınavdır.

ğ) Yıl sonu genel sınavı: Eğitim-öğretim yılı sonunda tüm ders gruplarını kapsayan pratik/uygulama ve teorik sınavdır. Yıl sonu ve bütünleme sınavları ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir:

1) Herhangi bir ders kurulundan 60 puan alamamış öğrenciler son ders kurulu sınav sonucunun açıklanmasından en az 15 gün sonra o ders kurulunun yıl sonu sınavına alınır. Yıl sonu sınavı puanı ile hesaplanan ders kurulu başarı puanı en az 60 olamayan öğrenciler yıl sonu sınavının açıklanmasından en az 15 gün sonra o ders kurulunun bütünleme sınavına alınır.

2) Yıl sonu ve bütünleme sınavından alınan puan ders kurulunun summatif sınavından alınan puan yerine geçer ve ağırlıklı puan hesabı ile ders kurulu başarı notu hesaplanır.

3) Yıl sonu ve bütünleme sınavları, tüm ders kurulları bitiminde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, dekanlık tarafından ilan edilen yer ve saatte yapılır.

4) Bir ders yılından başarılı sayılmak için tüm ders kurullarının başarı puanının en az 60 puan olması gerekir.

5) Herhangi bir ders kurulundan 70 puan ve üzeri almış öğrenci geçme notunu yükseltmek için isterse yıl sonuveya bütünleme sınavlarına girebilir. Ancak, bu durumda en son girdiği sınavdan alınan puan ilgili kurulun notu için geçerli olur.

6) Her türlü sınav ve etkinlik 100 puan üzerinden değerlendirilir.

h) Mazeret sınavı: Mazeret sınavları ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir:

1) Mazeretleri nedeni ile herhangi bir ders kurulu, staj bloğu sınavlarına giremeyen ve devam zorunluluğunu yerine getirmiş olan öğrencilerden Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilenler için mazeret sınavı açılır.

2) Ders kurulu mazeret sınavı bir defa, Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte yapılır.

Dönemin tekrarı

MADDE 33 – (1) Tıp doktorluğu eğitiminde bir dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Dönem sonu bütünleme sınavı sonunda da dönem notu geçmez olan öğrenci bir üst döneme devam edemez. Öğrenci dönem I, II ve III'te kaldığı dönemi, dönem IV ve V'te kaldığı staj bloğu ve dönem VI'da kaldığı stajı, müteakip stajları almış olsa bile aynı şekilde tekrarlar. Kaldığı dönem, staj bloğu ve stajın tekrarında başarılı olması halinde bir üst döneme geçmeye hak kazanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Dönem IV ve V ile İlgili Hükümler

Staj bloklarının tamamlanması

MADDE 34 – (1) Staj bloklarında devamsızlık süresini aşan öğrenciler staj bloğunu tekrarlarlar.

Staj bloğu sınavları ve geçme notu

MADDE 35 – (1) Staj bloğu sınavları ve geçme notu ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Staj bloğu sınavları; staj bloğu başlangıcında diagnostik, staj bloğu süresince formatif, staj bloğunun bitiminde yapılan summatif sınavlardan oluşur.

b) Birden fazla stajın bulunduğu staj kurulundan başarılı olmak için yapılan ortak diagnostik, bağımsız formatif ve ortak summatif sınavlardaki her anabilim dalına ait soruların puanlarının ağırlıklı toplamından en az 60 puan alınmış olması gerekir.

c) Staj bloğu başarı notu; diagnostik sınavdan alınan puanın %5'i, formatif sınavlardan alınan puanların ortalamasının %15'i ve summatif sınavdan alınan puanın %80'i toplanarak hesaplanır. Diagnostik sınav yapılmadığı takdirde, formatif sınavlardan alınan puanların ortalamasının %20'si, summatif sınavdan alınan puanın %80'i toplanarak hesaplanır. Diagnostik ve formatif sınav yapılmadığı takdirde, summatif sınavdan alınan puan %100 olarak hesaplanır. Fakülte Kurulu kararı ile staj kurulu başında ilan edilmek üzere staj bloğu başarı notu hesaplanmasında farklı sınav tiplerinin ağırlıkları değiştirilebilir.

ç) Summatif sınav, teorik ve nesnel yapılandırılmış klinik sınavların toplamından oluşur. Kuramsal sınav yapılmak zorundadır. Kabul edilebilir bir mazeret varlığında anabilim dallarının talebi ve Fakülte Kurulu kararı ile nesnel yapılandırılmış klinik sınavların yapılamaması durumunda yapılandırılmış sözlü sınavlar yapılır.

Staj kurulu bütünleme sınavları ve kurulların tekrarı

MADDE 36 – (1) Dönem IV ve V staj kurullarının bir veya birden fazlasından başarısız olan öğrenci ders yılı sonunda staj kurulu için yapılan bütünleme sınavına alınır. Kurul bütünleme sınavı, staj bitiminden sonra, en az 15 gün arayla iki kere yapılır. Bütünleme sınavından alınan puan staj kurulunun summatif sınavından alınan puan yerine geçer ve ağırlıklı puan hesabı ile staj bloğu başarı notu hesaplanır. Bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen zamanlarda Dekanlık tarafından ilan edilen yer ve saatte yapılır. Herhangi bir staj bloğu sınavından başarısız olan öğrenci staj bloğu tekrarı yapmak zorundadır.

Staj kurulu notu, yıl ve genel akademik not hesaplama

MADDE 37 – (1) Staj kurulu bulunan dönemlerde öğrencilerin dönem notlarının tespiti için, kurul notları toplanarak kurul sayısına bölünür. Öğrencilerin akademik başarı not ortalamaları, yıl sonunda öğrenci işleri tarafından hesaplanır. Bu hesaplama sırasında; öğrenci için ders yılı akademik başarı not ortalaması (DANO) ve GANO olmak üzere iki ortalama elde edilir. DANO hesabında ilgili dönemin ders kurulu veya staj kurullarının notları toplanarak kurul sayısına bölünür. GANO hesabında ise DANO'ların toplamı DANO sayısına bölünür ve öğrencinin okul kayıt tarihinden itibaren aldığı tüm mesleki davranış değerlendirme puanlarının ortalamasının %5'i eklenir. Ortalamalar virgülden sonra iki rakamla ifade edilir. Staj bloklarının puan hesaplamaları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde belirlenmiştir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Dönem VI ile İlgili Hükümler

Stajların değerlendirilmesi

MADDE 38 – (1) Dönem VI öğrencilerinin başarıları, klinik, poliklinik, laboratuvar, saha çalışmaları, hasta kayıtları, epikrizler, hasta yaklaşımları, nöbetler, seminer ve benzeri aktivitelerdeki başarıları ilgili anabilim dalı tarafından dikkate alınarak değerlendirilir.

Dönem VI başarı notu

MADDE 39 – (1) Bu kademede başarılı olan öğrencilerin dönem başarı notu staj puanlarının ortalamasıdır. Dönem VI'daki stajların bir veya bir kaçından başarısız olan öğrenci mezun olabilmek için o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır. Stajların başarı notu 60'tır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Devam Zorunluluğu, Sınav Sonuçlarına İtiraz, Ön Şart ve Dönem Tekrarı ve Sınavlarda Usulsüzlük

Devam zorunluluğu

MADDE 40 – (1) Devam zorunluluğu ile ilgili esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Dönem I, II ve III'te öğretim, ders kurulu şeklinde yapılır. Her ders kurulunun sınavına girebilmek için o ders kurulunun bütün teorik derslerinin %70'ine ve pratik derslerin %80'ine devam zorunluluğu vardır. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci; haklı, geçerli ve kabul edilir mazereti olsa bile o ders kurulunun summatif sınavlarına alınmaz. Seçmeli dersler için teorik derslerde %70, pratik derslerde %80 oranında devam zorunluluğu vardır.

b) Dönem IV ve V'te staj bloklarını oluşturan her anabilim dalı için teorik derslerin %70'ine pratik derslerin ise %100'üne devam zorunludur. Ancak, kabul edilebilir bir mazereti nedeniyle pratik derslere devamsızlığı %20'yi geçmeyen öğrenciler için; anabilim dalının imkânları ölçüsünde belirtilecek gün ve saatlerde, devam etmediği pratik çalışmaları telafi ettirilebilir. Teorik derslerin %70'ine katılmayan veya pratik telafi çalışmalarını yapmayan öğrenci, haklı, geçerli ve kabul edilir mazereti olsa bile o staj kurulunun summatif sınavlarına alınmaz.

c) Dönem VI'da eğitim kesintisiz olarak 365 gün devam eder ve her bir staja %100 devam zorunludur. Ancak kabul edilebilir bir mazereti nedeniyle staja devamsızlık %20'yi geçmediği takdirde öğrenci devam etmediği staj süresini, anabilim dalının imkânları ölçüsünde belirtilecek gün ve saatlerde telafi etmek zorundadır. Devamsızlığı %20'den fazla olan öğrenci o stajı tekrar eder.

ç) Öğrenciler, belirlenen gün ve saatte sınavlara girmek zorundadırlar. Sınavın teorik ve/veya pratik kısımlarından herhangi birine zamanında girmeyen öğrencinin notu F2 olur.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 41 – (1) Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını sonuçlar ilan edildikten sonra en geç 3 iş günü içinde dilekçeyle öğrenci işlerine yaparlar. Bu itirazlar, ilgili koordinatörlük tarafından ölçme değerlendirme kuruluna iletilir, kurul tarafından hata görülürse gerekli düzeltmeler yapılır. Soru içeriğine yapılan itirazlar ilgili mevzuat esaslarında yer alan hükümler çerçevesinde değerlendirilerek karara bağlanır. İtiraz sonuçları 5 iş günü içinde bilimsel gerekçeleri ile birlikte yazılıp Dekanlığa bildirilir. Sonuçlar öğrenci panosunda duyurularak ilan edilir ve bu yolla öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.

Ön şart ve dönem tekrarı

MADDE 42 – (1) Tıp doktorluğu eğitiminde bir ders yılı bir sonraki ders yılının ön şartıdır. Bu nedenle bir ders yılını geçemeyen öğrenci bir üst ders yılına devam edemez. Öğrenci dönem I, II ve III'te kaldığı ders yılını, dönem IV ve V'te kaldığı staj bloğu/bloklarını ve dönem VI'da kaldığı staj/stajları tekrar eder.

Sınavlarda usulsüzlük

MADDE 43 – (1) Sınavlarda yapılan usulsüzlüklerle ilgili hükümler aşağıda belirtilmiştir:

- Sınavlarda kopya çeken veya kopyaya teşebbüs eden öğrenci hakkında soruşturma açılır. Soruşturma sonucu suçu sabit görülen öğrenciye sıfır notu verilir ve öğrenci hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- Sınavlara cep telefonu veya herhangi bir kayıt ve dinleme cihazıyla girilmez. Sınav esnasında yanında bu tür cihazlar bulunduran öğrenciye kopya muamelesi yapılır.

ONUNCU BÖLÜM

Ulusal ve Uluslararası Öğrenci Değişimi ve Yatay Geçişlere İlişkin Esaslar

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi

MADDE 44 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca üniversitelerarası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler anlaşmalı üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır. Diğer esaslar şunlardır:

- Öğrencilerin değişim programları kapsamında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlerinin, öğrencinin kendi öğretim programındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, danışmanın teklifi, varsa ilgili anabilim dalının önerisi üzerine Fakültenin ilgili birimlerinin önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile önceden belirlenir. Derslerin isim olarak birbir örtüşmesi gerekmez. Ancak içerik ve öğrenme çıktıları açısından en yakın derslerin seçilmesine özen gösterilmesi gerekir. Seçilen derslerin toplam kredisinin bir yarıyıl için 30 kredi olması hedeflenir.
- Değişim programları kapsamında giden öğrencinin aldığı ve başarılı olduğu derslere ait notları Üniversitedeki not sistemine dönüştürülüp, derslerin orijinal isimleri ve kredileri öğrencinin öğrenim belgesine işlenir.
- Değişim programları çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin dersleri ile ilgili işlemleri; ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre fakültenin ilgili birimi tarafından yürütülür. Öğrencilere, seçtikleri dersler ve başarı durumlarını gösterir öğrenim belgesi verilir. Başarılı olunan derslerin toplam kredisinin 30 krediden az olması durumunda başarısız ders veya eksik olan kredi yerine öğrenci kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanın uygun göreceği ve bölüm başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan dersleri alır.
- Üniversite ve Tıp Fakültesinin Mevlana, Erasmus, Sokrates, Leonardo da Vinci de dahil tüm değişim uygulamalarında öğrenci değişim etkinlikleri ile yurt dışında eğitim alacak öğrencilerin bir üst döneme devam etmesi için, yurt dışında alacakları staj ve derslerin, bulunduğu dönemin tüm staj ve dersleri ile en az % 80 uyumlu olması gerekir. Bu konuda değişim programının uygulanmasında ve değerlendirilmesinde Fakülte Yönetim Kurulunun kararı esas alınır.
- Değişim programları, YÖK tarafından belirlenen esaslar dâhilinde ikili anlaşmalar ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Yatay geçişler

MADDE 45 – (1) Fakülteye yapılacak yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Kayıt Silme ve Sildirme, Mazeretler, Kayıt Dondurma, İzinler, Tebligat ve Duyuru

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 46 – (1) Kayıt silme ve sildirme ile ilgili esaslar şunlardır:

- İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olanların kaydı silinir.
- Öğrenciler kendi isteğiyle kaydını sildirebilir. Bu şekilde ayrılan öğrencinin geri dönüş isteği kabul edilmez.

c) Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ve YÖK'ün onayı ile dört yıl üst üste katkı payının ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

ç) Kaydı silinen öğrenciye kayıt esnasında verdiği lise/lise dengi diploması, arkasına şerh düşülerek geri verilir.

Mazaretler

MADDE 47 – (1) Aşağıda belirtilen mazeretleri belgelendiren öğrencinin durumu Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Öğrencinin, mazeretinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Fakülteye yazılı olarak başvurması gerekir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayanların mazeretleri kabul edilmez.

(2) Öğrencilerin mazeretleri şunlardır:

- a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından aldığı raporla belgelenmiş olan sağlıkla ilgili mazeretleri,
- b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla tabii afetler ve diğer nedenlerle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenime devam edemeyeceğini belgelendirmesi,
- d) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin tabi olduğu ilgili mevzuat hükümleri itibarıyla öğrencinin öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hâli,
- e) Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

f) Öğrencinin tutukluluk hâli,

g) Fakülte Yönetim Kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hâller.

(3) Kayıt dondurma dışında, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazeretli süreler devamsızlıktan sayılır.

Kayıt dondurma

MADDE 48 – (1) Kayıt dondurma öğrencinin başvurusu Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

(2) Kayıt dondurmak için 47 nci maddede tanımlanan mazeretler geçerlidir.

(3) Başvurular, yarıyılın ilk on iş günü içerisinde yapılır. Sağlık nedeni ile yapılacak kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır.

(4) Haklı ve geçerli nedenler ile eğitim-öğretim süresince en az bir yıl en çok iki yıl süre ile kayıt dondurulabilir. Ancak, askerlik, tutukluluk ve mahkûmiyet durumlarında kayıt dondurma bu hallerin süresi kadardır.

(5) Sağlık nedeniyle yapılan kayıt dondurma işlemi azami iki yıldır. Bu süreyi aşan durumlarda yeniden sağlık kurulu raporu alınması gerekir.

(6) Kayıt dondurma başvurusu için sunulacak belgelerin son altı ay içerisinde alınmış olması gerekir.

(7) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

İzin

MADDE 49 – (1) Aşağıda belirtilen durumlarda öğrenciye izin verilebilir:

a) Eğitim-öğretimine veya mesleki gelişimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması hâlinde, bağlı olduğu birime dilekçeyle başvuran öğrenciye, Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile en çok iki yıl izin verilebilir. Öğrencinin izinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

b) 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 29 uncu maddesi gereğince; uluslararası seviyede yurt içi ve yurt dışı spor müsabakaları ve bunların hazırlık çalışmalarına katılacak öğrenciler, bağlı oldukları kurumlarınca organizasyonun devamı süresince izinli ve mazeretli sayılırlar. Bunların özlük hakları kurumlarınca saklı tutulur. Öğrencilerin bu süreleri devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

c) Üniversite adına sosyal, kültürel, sportif ve benzeri faaliyetlere Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile katılacak olan öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar.

Tebliğat ve duyuru

MADDE 50 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin kendisine elden veya Fakülteye bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır.

(2) Fakülteye bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu Fakülteye bildirmemiş veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencilerin mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi hâlinde tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) Öğrencileri ilgilendiren duyurular, Fakültenin panolarında veya internet sayfasında ilan edilir.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Mezuniyet Tarihi, Diplomalara İlişkin Esaslar ve Tıp Yemini

Mezuniyet tarihi

MADDE 51 – (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu son sınavın yapıldığı tarihtir. Ancak, bu tarihe kadar staj ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, tamamladıkları bu çalışmalarının kabul edildiği tarihte mezun olurlar.

Diplomalar

MADDE 52 – (1) Diplomalar, Fakültede aşağıdaki şartlara bağlı olarak verilir:

a) Ön lisans diploması: Dönem I ve II derslerini başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrılmaları ve istekleri halinde verilir.

b) Lisans diploması: Dönem I, II, III ve IV derslerini başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrılmaları ve istekleri halinde verilir.

c) Tıp doktoru diploması: Tüm dönemleri başarı ile tamamlayarak tıp doktoru diploması almaya hak kazananlara verilir.

Tıp yemini

MADDE 53 – (1) Fakülteyi başarı ile tamamlayıp tıp doktoru diploması almaya hak kazananlara tıp fakültesi diploma yemini yaptırılır.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kalite süreçleri

MADDE 54 – (1) Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve eğitim-öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, YÖK'ün bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

Engelli öğrenciler

MADDE 55 – (1) Fakülte yönetim kurulu, engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelenmiş olan engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeleri yapma ve uygulama konusunda yetkili ve sorumludur.

Dışarıdan ders izleme

MADDE 56 – (1) Belirli konularda bilgilerini arttırmak amacıyla Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülenler Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde açılan dersleri izleyebilirler. Bu kişiler kayıt yaptırdıkları dersler için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadırlar. Bu statüdekilere diploma verilmez ancak istendiğinde devam ve başarı durumlarını belirten bir belge verilir.

Öğrenci temsilcileri

MADDE 57 – (1) Fakülte öğrenci temsilcisi, öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarına istekleri halinde katılabilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 58 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 59 – (1) 1/12/2013 tarihli ve 28838 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Diğer yükseköğretim kurumunda eğitime başlayan öğrenciler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) YÖK kararıyla Atatürk Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitimlerine başlamış Fakülte öğrencileri hakkında, Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesindeki eğitimleri başlayana kadar bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 60 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 61 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erzincan Üniversitesi Rektörü yürütür.