

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 öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) AKTS: Öğrencinin beklenen öğrenme çıktılarını kazanabilmesi için ihtiyaç duyduğu iş yükü temeline dayanan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Anabilim dalı: Bölümü oluşturan ve konusu ile ilgili bilim dallarını kapsayan birimleri,

c) Ara sınav: Eğitim-öğretim yılı içerisinde her ders grubu sonunda ders grubu sonu sınavı ve staj süresince yapılan sınavları,

ç) Bilim dalı: Anabilim dallarına bağlı birimleri,

d) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve bilim dallarından oluşan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimleri,

e) Bütünleme sınavı: Yıl sonu genel sınavı veya staj sonu sınavlarında başarısız olan öğrencilerin girdiği sınavı,

f) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,

g) Ders grubu: 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda eğitim-öğretimin bilimsel bütünlük içinde verildiği birden fazla dersten oluşan eğitim-öğretim sürecini,

ğ) Dönem: Temel tıp bilimleri, klinik tıp bilimleri ve aile hekimliği olmak üzere üç eğitim-öğretim kademesinden her birini,

h) Eğitim-öğretim komisyonu: Eğitim-öğretimin planlanması ve yürütülmesi faaliyetlerine katkıda bulunan komisyonu,

i) Eğitim-öğretim yılı: Eğitim-öğretimin başlamasından bütünleme sınavlarının sonuna kadar devam eden süreyi,

j) Fakülte: Erzincan Üniversitesi Tıp Fakültesini,

k) Koordinatör: Eğitim-öğretimle ilişkili görevleri yürüten öğretim üyesini,

l) Koordinatörlük: Eğitim-öğretimle ilişkili görevleri yürüten koordinatörler ve koordinatör yardımcılar grubunu,

m) Pratik/uygulama dersi: Ders grupları kapsamında yer alan teorik konular ile bağlantılı, bu konuların anlaşılmasını kolaylaştıran ve aynı zamanda tıpta beceri kazandırmaya yönelik eğitim-öğretimi,

n) Pratik/uygulama sınavı: Eğitim-öğretimdeki pratik çalışmaların ve uygulamaların değerlendirilmesi için yapılan sınavı,

o) Seçmeli ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin alan içinden ve/veya dışından, isteği doğrultusunda aldığı dersi,

p) Sınıf: Birinciden altıncıya kadar olan öğretim yıllarından herhangi birini,

q) Staj: Temel tıp bilgilerini almış olan öğrencilere hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik, klinik bilim dallarınca yürütülen ve öğrencilerin çalışmalara aktif olarak katılarak sorumluluk aldığı eğitim-öğretim sürecini,

r) Staj sonu sınavı: Fakültede 4 ve 5 inci sınıflardaki her bir klinik uygulamanın sonunda yapılan pratik ve teorik sınavı,

s) Staj yöneticisi: Staj uygulamaları bulunan anabilim dalında stajı yönetmekle görevli bir öğretim üyesini,

t) Teorik ders: Ders grupları kapsamında yer alan konular ile ilgili olarak öğretim üyeleri tarafından anlatılan dersi,

u) Teorik sınav: Eğitim-öğretimdeki teorik derslerin değerlendirilmeleri için yapılan sınavı,

v) Yıl sonu genel sınavı: Eğitim-öğretim yılı sonunda tüm ders gruplarını kapsayan pratik/uygulama ve teorik sınavı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon ve Staj Yöneticisinin Görev ve Yetkileri

Eğitim-öğretim komisyonu

MADDE 5 – (1) Eğitim-öğretim komisyonu; Dekan tarafından Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Dekana karşı sorumludur.

(2) Komisyon, eğitim-öğretimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütür.

Koordinatörlük

MADDE 6 – (1) Fakülte içerisinde, Dekan tarafından Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirilen mezuniyet öncesi eğitim-öğretim koordinatörlüğü, sürekli tıp eğitim-öğretimi koordinatörlüğü, bilişim hizmetleri koordinatörlüğü ile sosyal ve kültürel etkinlikler koordinatörlüğü olmak üzere dört koordinatörlük bulunur. Koordinatörlükler Dekana karşı sorumludur.

(2) Koordinatörlükler, eğitim-öğretimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katkıda bulunur, mezuniyet öncesi ve sonrası bilimsel etkinlikleri düzenler, bilişim hizmetlerini yürütür, sosyal ve kültürel etkinlikleri düzenler.

Staj yöneticisi

MADDE 7 – (1) Staj yöneticisi; staj uygulamaları bulunan anabilim dallarında, anabilim dalı başkanı tarafından anabilim dalı öğretim üyeleri arasından görevlendirilir; anabilim dalı başkanına karşı sorumludur.

(2) Staj yöneticisi, stajdaki eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt ve Kabul, Kontenjanlar ve Katkı Payına İlişkin Esaslar

Öğrenci işleri

MADDE 8 – (1) Fakültede eğitim almaya hak kazanan öğrenci ile ilgili kesin kayıt, kimlik kartı tanzimi ve tasdiki, askerliğin tecili, öğrenci belgesi verilmesi, öğrenci kişisel dosyasının tutulması, diploma düzenlenmesi ve benzeri işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı veya gerekli hâllerde Fakülte tarafından yürütülür.

(2) Öğrencilere ilişkin kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, diploma programı değiştirme, derse yazılma ve yatay geçişler, ölçme ve değerlendirme uygulamaları, notlandırma ve benzeri her türlü işlemler Fakülte tarafından yapılır.

Öğrenci kontenjanları ve puan türleri

MADDE 9 – (1) Fakültenin bir sonraki eğitim-öğretim yılında alınacak öğrenci kontenjanı, puan türleri ve aranacak nitelikler her yıl ocak ayının sonu itibarıyla Fakülte Kurulunda belirlenerek Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 10 – (1) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye Fakültenin öğrencisi olduğuna dair kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybedilmesi veya kullanılamaz duruma gelmesi hâlinde öğrencinin müracaatı üzerine yeni bir öğrenci kimlik kartı verilir.

Kayıt işlemleri

MADDE 11 – (1) Fakülteye kayıt yaptırabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

- Fakülteye; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilmek,
- Yabancı uyruklu öğrenci kontenjanından yerleştirilmek,
- Başka bir örgün yükseköğretim programına kayıtlı olmamak.

(2) Fakülteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda istenen belgeler ile kayıt bürolarına bizzat başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Ancak belgelenebilir

mazereti olan aday, kaydını noter kanalıyla tayin edeceği vekili aracılığı ile yaptırabilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanarak işlem yapılır.

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

(4) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(5) Öğrenci kesin kayıt sırasında tebligat adresi bildirmek zorundadır.

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

Danışman

MADDE 12 – (1) Danışman; öğrenciye eğitim-öğretim süresince yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanıdır. Danışmanın atanması, görev ve sorumlulukları Senato tarafından hazırlanan esaslar çerçevesinde belirlenir.

Kayıt yenileme

MADDE 13 – (1) Öğrencilerden 2547 sayılı Kanunun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri ile o yıl için belirlenen yükseköğretim kurumlarında cari hizmet maliyetlerine öğrenci katkısı olarak alınacak katkı payları ve öğrenim ücretlerinin tespitine dair Bakanlar Kurulu kararları doğrultusunda öğrenci katkı payı alınır. Yabancı uyruklu öğrencilerden birinci öğretim ücreti alınır.

(2) Öğrencilerin ders alabilmeleri için akademik takvimde belirtilen süre içinde her yıl kayıt yenilemeleri zorunludur.

(3) Katkı payı ücretini ödeyen ve ders alma işlemini tamamlayan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır. Kayıt yenileme işlemini yapan öğrenci, kayıt yenileme formunu imzalayarak yılın ilk haftası içerisinde danışmanına onaylatmak zorundadır.

(4) Belirtilen sürelerde katkı payı ücretini yatırmayan öğrenci o yılda ders kaydı yaptıramaz, derslere devam edemez, sınavlara giremez ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğretim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde ders kayıtlarını yaptırmayanlardan haklı ve geçerli mazereti olan öğrencilerin geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla ders kayıtlarının yapılıp yapılmamasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(5) Ders kaydı yaptırılmayan yıl için katkı payı ücreti ödenmez. Bu durumda öğrencilik haklarından yararlanılmaz ve bu yıl öğrenim süresinden sayılır.

(6) Kayıt dondurulan yıl için katkı payı ücreti ödenmez.

(7) Danışman öğrencinin ders kayıt işlemlerini kurallara uygun bir biçimde yürütmesini sağlar.

(8) Ders kayıt işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

Akademik takvim

MADDE 14 – (1) Fakültenin eğitim-öğretim başlangıç ve bitiş, yıl sonu sınav tarihleri, katkı payı yatırma, kayıt yenileme ve benzeri konular akademik takvimde belirtilir. Fakültenin bir sonraki eğitim ve öğretim yılına ait akademik takvimi değerlendirilerek, en geç Mayıs ayı içinde Senatonun kararı ile belirlenir.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 15 – (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 16 – (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi Yükseköğretim Kurulu 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) Altı yıllık eğitim-öğretim döneminde alınması gereken AKTS miktarı 360'tır.

Eğitim-öğretim sistemi

MADDE 17 – (1) Eğitim-öğretim şekli entegre sistemdir. Eğitim-öğretim, 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda ders grupları, 4 ve 5 inci sınıflarda pratik ve teoriğe dayanan stajlar, 6 ncı sınıfta ise aile hekimliği uygulamaları şeklinde yapılır.

(2) İlk yıllarda teorik, son yıllarda ise uygulamalı içeriğin daha fazla olması esastır. Eğitim-öğretimin ilk yılından itibaren klinik uygulamalara da yer verilirken, temel tıp eğitim-öğretimi de son sınıfa kadar devam eder.

(3) Teorik eğitimler uzaktan eğitim-öğretim yöntemleri kullanılarak da verilebilir.

(4) Programa belli oranlarda seçmeli dersler konulabilir.

Ders kredisi ve ders süresi

MADDE 18 – (1) Ders kredisi, ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde hesaplanan ve dersin ağırlığını gösteren sayıdır.

(2) Bir ders saatinin süresi elli dakikadır.

Öğretim planları ve dersler

MADDE 19 – (1) Eğitim-öğretim, tıp eğitimi anabilim dalı tarafından planlanır ve değerlendirilir. Fakültede

eğitim-öğretim stajlarda pratik ve teorik dersler, uygulamalar, stajlar benzeri çalışmalar vasıtasıyla gerçekleştirilir.

(2) Eğitim-öğretim, her yıldıki derslerin adlarının ve haftalık ders saatlerinin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır.

(3) Öğretim planlarında belirtilen tüm çalışmalar bu Yönetmelik hükümlerine tâbi ders sayılır.

(4) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir.

(5) Fakültenin, Senato tarafından kabul edilen öğretim planlarına göre hazırlanan haftalık ders dağılım çizelgesi her yılın ders kayıt haftasından önce öğrencilere duyurulur.

(6) Dersler, içerikleri ve dersleri yürütecek öğretim elemanları; öğretim yılı başlamadan önce bölüm ve ana bilim dalı kurullarınca değerlendirilerek belirlenir ve öğretim yılının başlama tarihinden en geç iki hafta önce Fakülteye bildirilir. Konu Fakülte Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(7) Öğretim planlarında yer alan derslerin kredileri, her bir yılda 60'tır. Zorunlu hâllerde Fakülte Kurulunun önerisi ile her bir yıldıki kredi miktarı Senato tarafından ayrıca belirlenebilir.

(8) Diploma programının, diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracadı bilgi, beceri ve yetkinliklerin neler olacağı Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek Senatonun onayına sunulur.

(9) 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 Fakültece yürütülür.

Ortak zorunlu dersler

MADDE 20 – (1) Ortak zorunlu dersler 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) 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.

Devam mecburiyeti

MADDE 21 – (1) Tıp Fakültesinin tüm sınıflarında pratik ve teorik derslere devam mecburidir.

Ders muafiyetleri ve intibak

MADDE 22 – (1) ÖSYM tarafından yapılan sınavla Fakülteye kayıt hakkı kazananlar ile kurumlar arası yatay geçiş yapan öğrencilerin; daha önce devam ettikleri ve başarılı oldukları derslerden muaf tutulabilmeleri için, Fakülteye muafiyet istedikleri derslerin isimlerini, ders içeriklerini ve onaylı not döküm belgesinin aslını bir dilekçe ekinde sunmaları gerekir. Başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yılın ilk haftasının sonuna kadar yapılır. Öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derse/derslere muafiyet istekleri sonuçlanıncaya kadar devam eder. Muafiyet istekleri Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve sonuç öğrenciye yazı ile bildirilir. Muafiyeti kabul edilen dersin/derslerin başarı notu muaf (M) olarak not döküm belgesine işlenir.

(2) Erzincan Üniversitesi mezunları veya öğrencilerinden ÖSYM tarafından yapılan sınavla Fakülteye yeniden kayıt hakkı kazanarak kayıt yaptıran ve muafiyet istekleri kabul edilenlerin daha önce başarmış oldukları derslere ait sınav notları, öğrencinin not döküm belgesine aynen işlenir.

(3) Muaf olunan derslerin kredileri toplamına ve yılına bakılarak, Fakülte Yönetim Kurulu öğrencinin hangi yıla intibak ettireceğine karar verir.

(4) Fakülte Yönetim Kurulu, daha önce alınan derslerden hangilerinin muaf tutulacağına program amaçları ve yeterlilikleri doğrultusunda dersin içeriği, kredisi ve alındığı yılı dikkate alarak karar verir. Dersin muaf sayılması için dersin adının, kredisinin ve içeriğinin birebir örtüşmesi gerekmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Sınavlara İlişkin Esaslar**

Sınavlar ve süreleri

MADDE 23 – (1) Sınavlar; pratik, teorik veya karma olarak yapılabilir. Fakültede sınavlar, aşağıda belirtildiği gibi; ara sınav, yıl sonu genel sınavı, bütünleme sınavı, staj sonu sınavı ve mazeret sınavı olarak yapılır.

a) Ara sınavlar: 1, 2 ve 3 üncü sınıflardaki ders grubu sonunda yapılan ders grubu sonu sınavı ve ayrıca staj süresince yapılabilen sınavlardır.

b) Yıl sonu genel sınavı: Bir eğitim-öğretim yılı sonunda son ders grubu sınavının bitiminden sonra yapılan, bütün ders gruplarını kapsayan sınavdır.

c) Bütünleme sınavı: Yıl sonu genel sınavında ve staj sonu sınavlarında başarılı olamayan öğrenciler için yapılan sınavdır.

ç) Staj sonu sınavı: 4 ve 5 inci sınıflardaki her staj ve dersin sonunda yapılan sınavdır.

d) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeni ile yıl sonu genel sınavı hariç herhangi bir sınava giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri kabul edilen öğrenciler için yapılan sınavdır.

e) Muafiyet sınavı: Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrenciye, ortak zorunlu yabancı dil dersinden öğretim yılı başında muafiyet sınavı açılır. Muafiyet sınavına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Sınav süreleri ara sınavlar için bir ders saati, yıl sonu genel sınavları için iki ders saatidir. Ancak dersin veya sınavın niteliğine göre yukarıda belirtilen süreler dışında belirlenecek sınavın süresi ve nasıl yapılacağı yıl başında ilgili öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

Sınıf geçme ilkesi

MADDE 24 – (1) Öğrenciler herhangi bir sınıfta, o sınıfa ait tüm dersleri, ders gruplarını ve stajları başarı ile geçmedikçe bir üst sınıftan ders veya staj alamazlar.

Sınav programları

MADDE 25 – (1) Sınav programları, ara sınavlar ve staj sonu sınavlar hariç, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce hazırlanıp öğretim elemanları ve öğrencilere duyurulur. Ara sınavlar, ders grubu sonu sınavları ve staj sonu sınavlarının tarihleri en az on beş gün önceden ilan edilir. Dini ve milli bayramlar ile Pazar günleri dışında kalan tatil günlerinde de sınav yapılabilir. Sınav tarihleri, Dekanlığın izni dışında değiştirilemez.

Sınav sonuçlarının ilanı

MADDE 26 – (1) Puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçüm sonuçları, etkinliğin yapılma tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde Fakülte tarafından ilan edilir. Yıl içi notu, yıl sonu genel sınavlarının başlama tarihinden önce ilan edilmelidir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 27 – (1) İlgili öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait devam ve başarı notlarının listesi ile beraber sınav evrakını da yıl sonunda Fakülteye teslim eder. Sınav evraklarının Fakülte tarafından en az iki yıl muhafaza edilmesi gerekir.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 28 – (1) Öğrenci bir sınavın veya yıl içi çalışmasının sonucuna, ilan tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz Fakülteye verilen bir dilekçe ile yapılır. İnceleme sonucunda sınav evrakında ilgili öğretim elemanınca hata tespit edilirse, bu hata Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

Sınavlarda kopya

MADDE 29 – (1) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çektiği sonradan anlaşılan ya da kopya çekilmesine yardım eden öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu öğrenciye, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Başarı durumu ve başarı notunun hesaplanması

MADDE 30 – (1) 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda 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. Yıl sonu genel sınavına girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen veya başarısız olan öğrenci yıl sonu bütünleme sınavına alınır. Yıl sonu geçme notu, ders grubu sonu sınavı notlarının ortalamasının %60’ı ile yıl sonu genel sınavı notu ya da bütünleme sınavı notunun %40’ının toplamı ile bulunur. Sınıfın başarılı olması için yıl sonu geçme notu olarak 100 tam puan üzerinden en az 60 puan alınması gerekir. Her bir ders grubu sonu sınavından en az 60 puan almak kaydıyla ders grubu sonu sınavlarının puan ortalaması 70 ve üzerinde olup da yıl sonu genel sınavına girmeyen öğrenciler için yıl sonu geçme notu, ders grubu sonu sınavlarının puan ortalamasıdır. Bu öğrenciler yıl sonu genel sınavına girdikleri takdirde yıl sonu geçme notu hesaplanırken, öğrenci lehine olan değerlendirme yapılır.

(2) 4 ve 5 inci sınıflarda 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. Pratik sınavdan başarılı olamayan öğrenci teorik sınava giremez. Ders veya staj başarı notu, pratik ve teorik sınavdan alınan puanların ortalamasının alınmasıyla hesaplanır. Yıl sonu başarı notu, staj başarı notlarının ortalaması ile bulunur.

(3) 6 ncı sınıfta aile hekimliği 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.

(4) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine göre Fakültede okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp 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.

Başarısızlık durumu, sınıf, staj ve aile hekimliği uygulamaları tekrarı

MADDE 31 – (1) 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda yıl sonu 100 tam puan üzerinden 60 puanın altında olan öğrenciler,

başarısız sayılır ve o sınıfı tekrarlar. Her bir ders grubu sonu sınavından en az 60 puan almak kaydıyla ders grubu sonu sınavlarının puan ortalaması 70 ve üzerinde olup da yıl sonu genel sınavına girmeyen öğrenciler hariç olmak üzere yıl sonu genel sınavına girmeyen öğrenci, yıl sonu bütünleme sınavına da girmezse, başarısız sayılır ve o sınıfı tekrarlar. Bu durumdaki öğrencinin ders grupları not ortalaması dikkate alınmaz.

(2) 4 ve 5 inci sınıflarda ilgili stajlarda pratik ve teorik sınavların her birinden 100 tam puan üzerinden 60 puanın altında not alan öğrenciler, başarısız sayılır ve o stajı tekrarlar. Pratik sınavdan başarılı olamayan öğrenci teorik sınava giremez. Stajda başarısız olan öğrencilere, pratik ve teorik sınavlardan birer defa olmak üzere, bütünleme hakkı verilir.

(3) 4 ve 5 inci sınıflarda herhangi bir stajı tekrarlayarak sınavlarında başarılı olan öğrenci, diğer tüm stajlardan da başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeksizin bir üst sınıfın eğitim-öğretimi için uygun olan bir staj veya dersin başlangıcına kaydedilir.

(4) 6 ncı sınıfta aile hekimliği döneminde uygulama birimlerinin her birinin faaliyetlerinde bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde devam şartlarını yerine getirmeyen, klinik uygulamalar ile ilgili bir yeterlilik belgesi almayan öğrenci başarısız sayılır ve o birimdeki çalışmayı tekrar eder.

(5) Bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde devamsızlığı olan ve telafi yapmayan öğrenciler başarısız sayılır ve tekrar yapar.

Sınav sonuçları ve başarı dereceleri

MADDE 32 – (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
	M	Muaf olduğu dersler için verilir
	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.

Genel ağırlıklı not ortalaması

MADDE 33 – (1) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO), öğrencinin öğrenimine başladığı andan itibaren, tamamlamış olduğu yıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin kredi saatinin başarı notunu puanı ile çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen toplam puanın, toplam kredi saatine bölünmesi ile hesaplanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Değişim Programları ve Geçişlere İlişkin Esaslar

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi

MADDE 34 – (1) Üniversite ile yurtiçi veya yurtdışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca üniversitelerarası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler anlaşmalı üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Fakültenin birinci sınıfında okuyan öğrenciler, değişim programlarından yararlanamaz.

(3) 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 bölüm başkanının önerisi üzerine 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 yıl için 60 kredi olması hedeflenir.

(4) Değişim programları kapsamında giden öğrencinin aldığı ve başarılı olduğu derslere ait notları Fakülte'deki not sistemine dönüştürülüp, derslerin orijinal isimleri ve kredileri öğrencinin öğrenim belgesine işlenir.

(5) Değişim programları çerçevesinde Fakülteye gelen öğrencilerin dersleri ile ilgili işlemleri; ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre Fakülte tarafından yürütülür. Öğrencilere, seçtikleri dersler ve başarı durumlarını gösterir öğrenim belgesi verilir. Başarılı olunan derslerin toplam kredisinin 60 krediden az olması durumunda başarısız ders veya eksik olan kredi yerine öğrenci kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanın uygun göreceği ve varsa bölüm başkanının önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan dersleri alır.

(6) Değişim programlarının uygulanması ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Kurumlar arası/kurum içi geçişler ve çift anadal/yan dal programı

MADDE 35 – (1) Fakülteye yapılacak geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile

Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

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

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 36 – (1) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olanların kaydı silinir.

(2) Öğrenciler kendi isteğiyle kaydını sildirebilir. Bu şekilde ayrılan öğrencinin geri dönüş isteği kabul edilmez.

(3) Kaydı silinen öğrenciye isteği üzerine kayıt evrakı içinde verdiği lise/lise dengi diploması, arkasına şerh düşülerek geri verilir.

Mazeretler

MADDE 37 – (1) Mazeret beyan eden öğrencinin durumu Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Öğrencinin, mazeretinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Fakülteye belgelendirmek şartı ile yazılı olarak başvurması gerekir. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(2) Mazeret gerekçeleri şunlardır:

a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından almış oldukları raporla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretleri,

b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenimine Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenime devam edemeyeceğini beyan etmesi,

d) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin tabi olduğu disiplin yönetmeliği maddeleri itibariyle 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.

Mazeretlerle ilgili işlemler

MADDE 38 – (1) Mazeretlerle ilgili olarak aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

- a) Mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dondurulur.
- b) Kayıt dondurması dışında, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazeretli süreler devamsızlıktan sayılır.

Kayıt dondurma

MADDE 39 – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular, yılın ilk on iş günü içerisinde yapılır. Sağlık nedeni ile yapılacak kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Haklı ve geçerli nedenler ile eğitim-öğretim süresince en çok bir yıl süre ile kayıt dondurulabilir. Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yıldan az olamaz.

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

(3) Öğrencinin tutuklu veya hükümlü olması durumunda, müracaat etmesi hâlinde Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile bu durumunun sona ereceği tarihe kadar kaydı dondurulur.

(4) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi durumunda, müracaat etmesi hâlinde Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile terhis tarihine kadar kaydı dondurulur.

(5) Kayıt dondurmak için Fakülteye başvuruda bulunan öğrencilerin kayıtları, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı hâlinde yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dondurulabilir.

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

İzin

MADDE 40 – (1) Aşağıda belirtilen durumlarda öğrenciyeye izin verilebilir:

a) Öğrenciyeye eğitim-öğretime veya mesleki gelişimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması hâlinde, öğrenci bir dilekçe ve belgeyle bağlı olduğu birime müracaat eder ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile en çok bir yıl izin verilir. İzinli 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 yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları talep edilen öğrenciler ile Üniversite adına sosyal, kültürel, sportif ve benzeri faaliyetlere Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Rektörün onayı ile katılacak olan öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar.

c) Üniversite içi ve dışı sosyal, kültürel, sportif ve benzeri etkinlikleri yürütmek üzere; Rektörlük veya öğrenim gördükleri birim tarafından görevlendirilen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, görev yaptıkları süre içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar. Öğrencilere izinli-mazeretli oldukları sürede giremedikleri sınavları için mazeret sınavı açılır.

Tebliğat ve duyuru

MADDE 41 – (1) Her türlü tebliğat öğrencinin kendisine elden veya Fakülteye bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır.

(2) Fakülteye bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi hâlinde tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) Tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyurular, Fakültenin ilan panosunda veya internet sayfalarında duyurulur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Mezuniyet, Diplomalara İlişkin Esaslar ve Tıp Yemini

Mezuniyet tarihi

MADDE 42 – (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 43 – (1) Diplomalar, Fakültede aşağıdaki şartlara bağlı olarak verilir:

a) Ön lisans Diploması: 1 ve 2 nci sınıf derslerini başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrılmaları ve istekleri halinde verilir.

b) Lisans Diploması: 1, 2, 3 ve 4 üncü sınıf derslerini başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrılmaları ve istekleri halinde verilir.

c) Tıp Doktoru Diploması: 1, 2, 3, 4, 5 ve 6 ncı sınıfları başarı ile tamamlayarak Tıp Doktoru Diploması almaya hak kazananlara verilir.

Tıp yemini

MADDE 44 – (1) Fakülteyi başarı ile tamamlayıp Tıp Doktoru Diploması almaya hak kazananlara Tıp Fakültesi Diploma yemini yaptırılır.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öğrenci temsilcisi

MADDE 45 – (1) Fakülte Öğrenci Temsilcisi, öğrenciler ile ilgili konuların görüşülmesi sırasında Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarına istekleri halinde katılabilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 46 – (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.

Diğer yükseköğretim kurumunda eğitime başlayan öğrenciler

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

Yürürlük

MADDE 47 –(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 48 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erzincan Üniversitesi Rektörü yürütür.