

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Tıp Fakültesinde tıp doktorluğu eğitim-öğretiminde öğretim düzeyi, ölçme değerlendirme süreçleri, mezuniyete ilişkin usul ve esaslar ile öğrencilerle ilgili diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Tıp Fakültesine öğrencilerin kayıtları, eğitim-öğretim, ölçme-değerlendirme süreçlerine ve mezuniyet işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddeleri ile 26.06.2009 tarihli ve 27270 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Anabilim Dalı Akademik Kurulu: İlgili anabilim dalında fiilen eğitim-öğretim görevi yapmakta olan öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşan kurulu,
- Başkoordinatör: Fakülte mezuniyet öncesi tıp eğitim-öğretim programının yatay ve dikey entegrasyona uygun olarak hazırlanmasını, yürütülmesini ve dönem koordinatörlerinin uyum içinde çalışmasını sağlamakla görevli olan eğitimden sorumlu dekan yardımcısını,
- Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,
- Ders kurulu: Dönem I, II ve III’te, her bir dönemde entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış, farklı derslerin programda yer aldığı zaman dilimini,
- Dönem (Ders yılı) : En az otuz iki haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders yılı,
- Entegre sistem: Dönem I, II ve III’te farklı derslerin benzer konularının bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,
- Fakülte: Tıp Fakültesini,
- Fakülte Kurulu: Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- Fakülte Yönetim Kurulu: Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- İntörnlük: Dönem VI’da klinik, poliklinik, gerekli laboratuvar uygulamalarını ve alan çalışmalarını içeren stajlardan oluşan kesintisiz on iki aylık eğitim-öğretim sürecini,
- Koordinatör: Her bir dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesini,
- Kredi: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı belirten öğrenci iş yükünü,
- Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu: Dekan başkanlığında, dekan yardımcıları ve dönemin koordinatörlerinden oluşan kurulu,
- Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,
- Ölçme-Değerlendirme Komisyonu: Kurul sınavları, staj sınavları ve yılsonu/bütünleme sınavlarının teorik kısmına ait optik formların okutulmasından ve istatistiksel sonuçların elde edilmesinden sorumlu olan komisyonu,

- n) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,
o) Seçmeli ders: Dönem koordinatörlüğü tarafından oluşturulan seçmeli ders listesinden öğrencinin seçtiği dersi,
ö) Senato: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunu,
p) Staj: Dönem IV, V ve VI'da klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında pratik ve teorik olarak yürütülen eğitim öğretimi,
r) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5- (1) Eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile tamamen veya kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapılabilir.

Öğretim düzeyi

MADDE 6- (1) Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Tıp Fakültesinde altı yıllık bir eğitim-öğretim programı uygulanır ve mezunlarına "Tıp Doktoru" ünvan ve yetkisi verilir.

Akademik takvim

MADDE 7- (1) Eğitim-öğretim, Fakülte Kurulunda kabul edilen ve Senatoda onaylanan akademik takvime göre yürütülür.

Eğitim-öğretim şekli

MADDE 8- (1) Eğitim-öğretim şekli örgün öğretimdir. Ancak zorunlu hâllerde ilgili kurulların kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile uzaktan öğretim de yapılabilir.

(2) Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Tıp Fakültesinde tıp doktorluğu eğitimi entegre sistemle yapılır.

(3) Dönem I, II ve III'te entegre sistemle ders kurulları esasına dayalı olarak eğitim-öğretim yapılır. Entegre sistemde probleme dayalı öğretim ve mesleki beceri eğitimleri de verilebilir.

(4) Dönem IV, V ve VI'da eğitim-öğretim stajlar şeklinde yürütülür.

(5) Fakültede dönem geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her bir yılının tümüyle başarılı olması bir sonraki yılın ön şartıdır. Öğrenci Dönem I, II ve III'te kaldığı dönemi; Dönem IV, V ve VI'da ise kaldığı stajları tekrarlar. Dönemindeki tüm stajlarını tamamlayan öğrenci bir üst dönem stajlarına devam eder.

(6) Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil dersleri ve seçmeli dersler için ders geçme esası uygulanır. Sınavları da ders kurulu sınavlarından bağımsız olarak Üniversitenin genel akademik takvimine uygun olarak yapılır. Öğrencinin bu derslerden başarısız olması dönem geçmesine engel olmaz. Öğrenci bu dersleri aldığı dönemde devamsızlıktan kalmamışsa sonraki dönemlerde devam mecburiyeti aranmadan ara sınavlara ve dönem sonu sınavına girer. Bu ders veya derslerden başarısız olan öğrenciye sonraki dönemlerde başarılı oluncaya kadar sınavlarına katılma hakkı verilir. Ancak öğrenci bu derslerden başarılı olmadan Dönem IV'e başlayamaz.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 9- (1) Fakültede normal öğrenim süresi altı yıldır.

(2) Öğrenciler öğrenimlerini 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 ve 46 ncı maddelerinde belirtildiği şekilde azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.

(3) Fakülteden bu süre içinde mezun olamayanlar için Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Giriş, Kayıt Yenileme, Kayıt Dondurma, Yatay Geçiş, Özel Öğrencilik ve Akademik Danışmanlık Esasları

Üniversiteye giriş ve kayıt yenileme

MADDE 10- (1) Kayıt işlemlerinde Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) İlk kayıt sırasında kaydını yaptıran ve Üniversite tarafından yasal yükümlülükleri yerine getiren öğrenciler dönem koordinatörü onayı ile aynı zamanda Dönem I'de yer alan derslere de kaydını yaptırmış sayılırlar.

(3) Öğrenciler her yarıyıl/yılbaşında bir önceki dönem başarı durumuna göre ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde katkı payını (ve eğer varsa yabancı uyruklu öğrenciler öğrenim ücretini) ödeyerek kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler.

(4) Akademik takvimde belirtilen sürelerde katkı payını yatırmayan ve kaydını yenilemeyen öğrenci, o dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Ancak bu süre, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(5) Süresi içinde kaydını yenilemeyenlerden geçerli mazereti olan öğrencinin kaydının yenilenmesine, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıtlar için son başvuru tarihine kadar öğrencinin mazeretini belirten bir dilekçe ile başvurması koşuluyla Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

Kayıt dondurma

MADDE 11- (1) Senatonun belirleyeceği haklı ve geçerli nedenlere dayalı bir mazereti nedeniyle eğitim-öğretime ara vermek zorunda kalan öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıt süresinin sonuna kadar başvurması, mazeretini belgelendirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kabul etmesi durumunda bir defada en fazla bir yıl (bir dönem) ve öğrenim süresi boyunca en çok iki yıl (iki dönem) süre için kaydı dondurulabilir. Kaydı dondurulan öğrenci bu süreler içerisinde öğrenime devam edemez, öğrencilik haklarından faydalanamaz ve bu süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Öğrenci kaydını dondurduğu süre için katkı payı ödemekle yükümlü değildir.

Yatay geçiş

MADDE 12- (1) Yatay 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 ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen esaslar ve Senato kararları çerçevesinde yapılır.

(2) Adayların yatay geçiş başvurularını ilan edilen süreler içinde yapması gerekir. Süresi içinde yapılmayan, şartları tutmayan ve eksik evrakla yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Değerlendirme puanı kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna yerleştirme puanının % 70'i ve başarı notunun % 30'u toplanarak ilgili mevzuata göre hesaplanır.

(4) Yatay geçiş başvurusunda, başarı notu için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği 100'lük sistem esas alınır.

(5) Tüm yatay geçiş başvurularında eğitim-öğretim programlarının uygunluğu şartı aranır.

(6) Yurt dışı yatay geçiş başvurularında, öğrenim görülen üniversitenin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kabul edilen bir üniversite olması gereklidir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversite tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirme yapılır.

(7) Yurt dışı yatay geçiş başvurularında, tüm belgelerin Türkçeye çevrilmiş ve o ülkenin Türkiye Konsoloslugu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

(8) Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi, Dekan tarafından eğitim-öğretim yılı başında oluşturulan Yatay Geçiş Komisyonu tarafından yapılır ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(9) Yatay geçiş başvuruları, Fakültede yıl esasına göre eğitim-öğretim yapıldığı için, sadece eğitim-öğretim yılı başında kabul edilir.

Önceki öğrenimin tanınması

MADDE 13- (1) Öğrenciler, daha önceden diğer yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış oldukları derslerin tanınması ve intibak ettirilmesi için eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde Dekanlığa başvuru yapar. Başvuruda muaf tutulmak istedikleri dönemler, stajlar ve aldıkları notlar açık bir şekilde belirtilir. Başvuruda önceki öğrenimleri, notları ve içeriklerine dair daha önce eğitim gördüğü fakültenin dekanlığı tarafından onaylı belgeler sunulur.

(2) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

(3) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan dönem ve stajlardan aldıkları (yatay geçiş öncesi eğitim gördüğü fakülte tarafından onaylanmış olan) başarı notları ve kredileri sisteme aktarılır.

Özel öğrencilik

MADDE 14- (1) Fakültede kayıtlı öğrenci sağlık ve güvenlik gibi özel durumu nedeniyle, kaydı kendi üniversitesinde kalmak şartıyla her iki üniversitenin ilgili kurullarının uygun görmesi hâlinde özel öğrenci olabilir. Özel öğrenci, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan ders alıp almadığına bakılmaksızın, öğrenci katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(2) Özel öğrencilik durumundan Tıp Fakültesi öğrenimi süresince en fazla bir dönem (ders yılı) yararlanılır. Ancak bu süre öğrencinin talebi ve aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin, fakülteye yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin devlet hastanesi veya devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin, maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin üniversite yönetim kurulunun teklifinin olması.

(3) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkânından en fazla bir dönem (ders yılı) yararlanabilir.

Danışmanlık

MADDE 15- (1) Her dönem koordinatörü ilgili sınıfın danışmanlık işlemleri ile de görevli olup öğrencinin eğitim-öğretimle ilgili her türlü işlerini takip eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Derslere Devam, İzinler ve Mazeretler

Derslere devam

MADDE 16- (1) Öğrencilerin derslere devam şartlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Dönem I, II ve III'te yer alan her bir ders kurulunun sınavına girebilmek için, o ders kurulunda yer alan teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin (uygulamaların) %80'ine katılmak zorunluluğu vardır. Seçmeli derslere devam zorunluluğu diğer derslerle aynı esaslara dayanır.

b) Mazereti olsun veya olmasın pratik ve/veya teorik derslerden devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler ilgili ders kurulunun sınavlarına giremezler.

c) Ders kurullarında öğrenci yoklamaları dersi veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Ders kurullarında yapılan yoklama ilgili öğretim elemanı tarafından dekanlık öğrenci

işlerine ders sonunda teslim edilir. Yoklamanın tasnifi, birleştirilmesi ve değerlendirilmesi işlemi fakülte öğrenci işleri ve ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından yürütülür. Ders kurulu sonlarında ve dönem sonunda derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler dönem koordinatörlüğü tarafından Dekanlığa bildirilir ve devamsızlık durumu ilan edilir.

ç) Tüm sınıflarda devam şartını yerine getirmiş ancak dönem sonunda başarısız olup dönem tekrarı alan öğrencilerin derslere devam zorunluluğu vardır.

d) Dönem IV ve V'te devam bakımından her bir staj kendi içinde değerlendirilir. Staj derslerinde öğrenci yoklamaları stajı veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Staj sonunda staja devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler anabilim dalı başkanlığı tarafından dönem koordinatörlüğüne ve Dekanlığa bildirilir. Devamsızlık durumu Dekanlık tarafından ilan edilir.

e) Dönem IV ve V'te her staj için, teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin %80'ine devam zorunluluğu vardır. Mazereti olsun veya olmasın bir stajda devam zorunluluğunu sağlamayan öğrenci staj sonu ve bütünleme sınavlarına giremez, DZ notu verilir. Staj tekrarı yapar. Tekrarlarda devam zorunluluğu vardır.

f) Dönem VI'da devam bakımından her bir staj kendi içinde değerlendirilir. Her bir staj süresinin %90'ına devam zorunluluğu vardır. Dönem VI stajlarında devamsızlık %10'u geçmediği durumda öğrenci, devam etmediği pratik çalışmaları, anabilim dalının imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır. Mazereti olsun veya olmasın devamsızlık %10'u geçtiği takdirde bu öğrencilere ilgili stajdan DZ notu verilir. Staj tekrar edilir. Tekrarlarda devam zorunluluğu vardır.

g) Devamın imza karşılığı veya kartla kontrol edilmesi durumunda başkasının yerine imza atan/kart geçiren öğrenci/öğrencilerin tespiti hâlinde ilgili öğrenci/öğrenciler hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 54 üncü maddesi uyarınca işlem tesis edilir.

ğ) Öğrencilerin aldıkları sağlık raporları devamsızlıkta geçerli değildir.

İzinler

MADDE 17- (1) Öğrenci, Anabilim Dalı Akademik Kurulunun/Kurullarının oluru ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile eğitim-öğretimin klinik tıp bilimleri ve intörlük aşamalarında herhangi bir stajı yurt içi ve yurt dışındaki (gideceği ülkenin dilini bildiğini belgelendirmek şartıyla) başka bir üniversitede yapabilir. Staj sonrası Fakültenin ilgili anabilim dalı tarafından yeterlilik sınavı yapılır.

Mazeretler

MADDE 18- (1) Haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin başlangıç tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde, Dekanlığa mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvurmak zorundadırlar. Bu süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilebilmesi için sağlık raporlarının Üniversitenin sağlık kurumlarından; yarıyıl tatili veya resmî tatil günlerinde Karaman dışında olması durumunda bulunduğu ildeki üniversite hastanesinden, üniversite hastanesi yoksa eğitim araştırma hastanesinden, eğitim araştırma hastanesi de yoksa devlet hastanesinden alınmış olması gerekir.

(2) Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Raporlu olduğu süre içerisinde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 19- (1) Öğrencinin yazılı olarak kaydının silinmesini istemesi ve/veya ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması halinde Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönemler, Sınavlar, Not Değerlendirmeleri ve Başarı Denetimi

Puan, harf notu ve katsayı

MADDE 20- (1) Başarı notu derecelerinin puan ve harf karşılıkları ile Mutlak Değerlendirme Sistemindeki not aralıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Mutlak Değerlendirme Sistemindeki Not Aralıkları	Katsayısı	Başarı Notu	Açıklaması
90-100	4,00	A	Mükemmel
85-89	3,50	B	Çok iyi
75-84	3,00	C	İyi
70-74	2,50	D	Orta
60-69	2,00	E	Geçer
50-59	1,50	FX	Başarısız
0-49	0,00	F	Başarısız
0	0,00	DZ	Devamsızlık nedeniyle başarısız ve sınava girme hakkı yok

(2) Bunlardan;

a) A, B, C, D ve E başarılı notu;

b) FX ve F başarısız notu;

c) DZ: Teorik ve/veya uygulamalı dersler ile stajlara devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenciye verilen nottur. Bu notu alan öğrencinin dönem sonu ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yoktur.

ç) Başarı notu FX, F ve DZ olan dönemler başarısız olarak değerlendirilip; dönem tekrar edilir.

d) Senatonun onayı ile genel not ortalamasına katılması uygun görülmeyen derslerden alınan notları değerlendirmek için YT (Yeterli) ve YZ (Yetersiz) başarı notları kullanılır.

e) Yapılan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrencilerin başarı notunu göstermek için MU (muaf) notu kullanılır.

Başarı denetimi

MADDE 21- (1) Bir dersten, ders kurulundan ve/veya stajdan A, B, C, D, E notlarından birini alan öğrenci o dersi, ders kurulunu ve/veya stajı başarı ile tamamlamış sayılır.

Kredilendirme, ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması

MADDE 22- (1) Programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, teorik ve pratik ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlere gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) uygun olarak belirlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı için ders ve uygulama kredisi toplamı en az 60 AKTS'dir.

(3) Bir dersin/ders kurulunun/stajın AKTS'si ile o dersten/ders kurulundan/stajdan alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(4) Öğrencinin bir dönemdeki tüm derslerin/ders kurullarının/stajların ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin/ders kurullarının/stajların kredi toplamına bölünmesi ile dönem/yıl ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse arttırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(5) Öğrencinin Fakülteye kaydolmasından itibaren aldığı bütün derslerin, ders kurullarının ve stajların ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin, ders kurullarının ve stajların AKTS toplamına bölünmesi ile genel ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden/ders kurullarından/stajlardan aldığı son not dikkate alınır. Yatay geçişle kayıt yaptıran öğrenciler ile daha önce bir yükseköğretim programından ayrılanların Fakülteye intibaklarında önceki programda aldıkları ve Fakülte Yönetim Kurulu'nca başarılı sayıldıkları derslere ilişkin daha önce alınan notları transkripte işlenir. Bu notlar dönem not ortalamasında dikkate alınır. Genel ağırlıklı not ortalamasında değerlendirilmeye alınır.

(6) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet ağırlıklı not ortalamasıdır.

Ders kurulu ve ders kurulu sınavları

MADDE 23- (1) Eğitim-öğretim, Dönem I, II ve III'te her dersin ders konuları arasında koordinasyon esasına göre düzenlenmiş entegre sistem ile yürütülür ve bu dönemlerde bir yıl bir bütündür. Transkriptte "Entegre Dersler" olarak geçer. Dönem IV, V ve VI'da ise her staj bir derstir.

(2) Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri, Dekanlıkça eğitim-öğretim yılının başlangıcında ilan edilir. Gerekli görülen hallerde Senato veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(3) Her ders kurulu sonunda sınav, teorik ya da teorik ve pratik olarak yapılır. Ders kurullarında sınav soruları, kurulda dersi olan her bir anabilim dalının teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati sayısına göre paylaşılır.

(4) Öğrenciler, sınava ilân edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Sınav salonuna herhangi bir elektronik cihaz (telefon, tablet, akıllı saat v.b.) getirilmesi yasaktır.

(5) Sınav salon görevlileri kurul ve dönem sonu sınavları için dekanlık tarafından görevlendirilir. Sınavın gerçekleştirileceği her salon için en az bir öğretim üyesi ve bir öğretim yardımcısı görevlendirilir. Yeterli sayıda öğretim yardımcısı (araştırma görevlisi) bulunmadığı hallerde en az iki öğretim üyesi görevlendirilir.

(6) Sınav salonunda oturma düzeni salon görevlileri tarafından yapılır.

Ders kurulu sınav puanı ve değerlendirme

MADDE 24- (1) Ders kurulu sınav puanı, o kuruldaki entegre derslerden alınan teorik ve pratik puanların toplanmasıyla belirlenen puandır. Teorik ve pratik puanlar aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Teorik puan: Ders kurulu sonunda yapılan teorik sınavın puanı hesaplanırken baraj sistemi uygulanır. Dönem I, II ve III için baraj uygulaması ders ve ders grupları şeklinde yapılır. Buna göre, kurulu oluşturan her bir ders ve ders gruplarından %50'lik başarı sağlanmış ise, derslerden alınan puanlar toplanarak teorik sınav puanı olarak belirlenir. Fakat ders kurulunu oluşturan derslerin bir veya birkaçından %50'lik başarı sağlanamamış ise o ders veya derslere ait teorik tam puanın %50'si ile alınan puan arasındaki fark, eksi puan olarak değerlendirilir. Bulunan eksi puanlar, o ders veya derslerden alınan teorik puanlardan düşülerek o ders veya derslere ait teorik puan hesaplanır. Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik puanlar toplanarak kurul sonu teorik puanı bulunur.

b) Pratik puan: Ders kurulu sonunda yapılan her bir derse ait pratik sınavın puanı hesaplanırken teorik sınavda olduğu gibi baraj sistemi uygulanır. Pratik sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir ve pratik sınavı yapan anabilim dalı başkanı tarafından sisteme girilir. Pratik sınav evrakları, ilgili sınavı yapan anabilim dalı başkanı tarafından arşivlenir. Pratik puanlar ders kurulu teorik sınavının puanına eklenir.

c) Ders kurulu sınav puanı: Teorik ve pratik (yüzdelerle paylarıyla) sınav puanlarının toplanmasıyla belirlenir. Dönem koordinatörü tarafından sisteme girilir.

(2) Ders kuruluna ait toplam puanın hesaplanmasında sonucun eksi olarak bulunması durumunda bu puan sıfır (0) olarak değerlendirilir.

Dönem sonu final sınavı ve dönem sonu bütünleme sınavı

MADDE 25- (1) Dönem I, II ve III'te, her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavı bitiminden en az on beş gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan dönem sonu final sınavı yapılır. Bu sınav teorik veya teorik ve pratik olarak yapılır. Dönem sonu sınavlarında pratik sınavlar, teorik sınavdan ayrı olarak sözlü ve/veya yazılı olarak yapılır. Sınav sorularının dağılımı, ders kurulu sınavında olduğu gibidir.

(2) Bu sınavda başarısız olanlar için dönem sonu bütünlendirme sınavı teorik veya teorik ve pratik olarak, dönem sonu final sınavından en az on beş gün sonra yapılır. Sınav sorularının dağılımı, final sınavında olduğu gibidir. Dönem sonu bütünlendirme sınavında da başarısız olan öğrenciler aynı dönemi tekrar ederler.

(3) Ders kurulları ortalama notu 80 ve üzerinde olan ve her bir ders kurulundan en az 60 ve üzerinde not alan öğrencilerin, dönem sonu sınavına girme zorunlulukları yoktur. Dönem sonu sınavına girme zorunluluğu olmayan öğrenciler Dekanlık tarafından ilan edilir. Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı elde eden öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, ders kurulları dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir.

(4) Ders kurulu sınavlarından en az bir tanesinin uzaktan eğitimle yapılması durumunda 25 inci maddenin üçüncü fıkrasında geçen final sınavı muafiyeti uygulanmaz.

(5) Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı elde etmiş olmasına rağmen söz konusu sınava katılmak isteyen öğrenciler, bu isteklerini sınav tarihinden en az yedi gün önce yazılı olarak Dekanlığa bildirmek zorundadır. Not yükseltmek amacıyla dönem sonu sınavına giren öğrenciler için ders kurulları dönem sonu başarı notu hesaplanırken dönem sonu sınavında aldıkları puan değerlendirmeye alınır.

(6) Ortak zorunlu derslerin ve seçmeli derslerin sınavları Üniversitenin genel akademik takvimine uygun olarak güz ve bahar yarıyıllarında ayrı ayrı olacak şekilde yapılır. Yarıyıl içi değerlendirmelerinin %40 ve yarıyıl/yılsonu sınavı veya bütünlendirme sınavı notunun %60'ının toplanması ile virgülden sonra iki basamak alınarak dersin başarı ortalaması belirlenir.

(7) Ortak zorunlu derslere ait sınavların uygulaması Ortak Dersler Koordinatörlüğü'nün belirlediği şekilde gerçekleştirilir. Derslerin başarı notu, Üniversite Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 19 uncu maddesi birinci fıkrasında belirtildiği şekilde hesaplanır.

Dönem sonu sınavlarında değerlendirme

MADDE 26- (1) Dönem sonu sınavlarında bir derse ayrılan teorik ve pratik sınav puanları, o dersin teorik ve pratik ders saatleri oranı göz önüne alınarak aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Dönem sonu sınavlarında değerlendirme, ders kurul sonu sınavları için belirlenen kurallar uyarınca yapılır.

b) Dönem I, II ve III'te dönem başarı notu; ders kurulu sınavları puanlarının aritmetik ortalamasının %60'ı ile dönem sonu sınavı puanının %40'ının toplanmasıyla bulunan puana karşılık olan harf notudur.

c) Dönem başarı notu 60'ın altında olan veya dönem sonu final sınavı notu 60'ın altında olan öğrenci bütünlendirme sınavına girer.

ç) Dönemi başarmak için ayrıca dönem başarı notunun en az 60 puan olması ve dönem sonu final ya da bütünlendirme sınavından da en az 60 puan almak gerekir.

d) Dönem I, II ve III'de başarısız olan ve dönem tekrarı yapması gereken öğrencinin tekrar ettiği dönemlerde devam zorunluluğu vardır.

Sınav sorularına ve sınav notuna itiraz

MADDE 27- (1) Öğrenciler sınav soruları ile ilgili olarak sınavdan sonra üç işgünü içinde Dekanlık öğrenci işlerine gerekçeleri ve kaynakları ile birlikte yazılı olarak itiraz edebilirler. Sınav sorularına itiraz formu Başkoordinatörün onayı ile sorunun geldiği anabilim dalı başkanlığına iletilir. İlgili anabilim dalının akademik kurulunun değerlendirmesi referans alınan kaynak kitap alıntısı ile birlikte maddi hata durumu belirlenerek bir iş günü içerisinde Başkoordinatöre bildirilir. Değerlendirme sonucunda soruda hata tespit edilmesi halinde soru iptal edilir. Sınav sorularının puan payları mevcut soru sayısına göre tekrar hesaplanır.

(2) Sınav sonuçlarına notların ilanından itibaren üç işgünü içinde Dekanlık öğrenci işlerine yazılı olarak itiraz edilebilir.

(3) İtiraz dilekçesi Başkoordinatörün onayı ile teorik sınav sonuçları için ilgili dönem

koordinatörüne, uygulama sınav sonuçları için ilgili anabilim dalı başkanına iletilir. Teorik sınav sonucunun tekrar değerlendirilmesi için dönem koordinatörü ve ölçme-değerlendirme komisyonu ile birlikte optik form tekrar okutulur. İlgili anabilim dalı uygulama sınav sonucunu değerlendirir. Yapılan inceleme sonucunda hata tespit edilmesi durumunda gerekli düzeltmeler yapılır. Sonuç Başkoordinatöre iletilir. Başkoordinatör sınav notuna itirazın son durumunu ve değerlendirmesini Dekanlığa yazılı olarak iletir. Sınav notu koordinatör tarafından sistemde düzeltilir. Öğrenciye yazılı olarak durum bildirilir.

Mazeret sınavı

MADDE 28- (1) Dönem I, II ve III'te ders kurulu sınavları ile ortak zorunlu derslerin ve seçmeli derslerin ara sınavlarına mazereti nedeni ile giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilenler için (ders kurullarında yeterli devamı sağlamış olmak şartıyla), belirtilen tarihlerde mazeret sınavı açılır. Bunun dışında başka hiçbir sınav için mazeret sınav hakkı verilmez.

(2) Dönem I, II ve III'te final ve bütünleme sınavları ile Dönem IV ve V'te staj sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

Stajların tamamlanması ve staj sınavı

MADDE 29- (1) Dönem IV ve V'teki dönüşümlü stajlar, sadece akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içinde yapılır. Devam şartını yerine getiren öğrencilere her stajın sonunda staj sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve pratik olarak gerçekleştirilir. Not değerlendirmesinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Pratik sınavlar en az iki öğretim üyesinden oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Anabilim dalında yeterli öğretim üyesi olmaması durumunda Dekanlık tarafından görevlendirilen bir başka anabilim dalı öğretim üyesi ile komisyon ikiye tamamlanır. Staj sınavı, dönem sonu final sınavı niteliğindedir.

(2) Staj sınavı notu ilgili anabilim dalı başkanı tarafından otomasyon sistemine girilir.

(3) Staj sınavı ve staj ile ilgili evraklar Fakülte arşivine kaldırılmak üzere Dekanlığa ilgili anabilim dalı başkanı tarafından, varsa itiraz işlemleri de sonuçlandırıldıktan sonra, en geç üç iş günü içinde teslim edilir.

Staj başarı notu

MADDE 30- (1) Staj başarı notu, pratik sınav puanının %60'ı ile teorik sınav puanının %40'ının toplanmasıyla hesaplanır. Teorik sınav puanı 60'ın altında olan öğrenci pratik sınava giremez. Pratik sınava giremeyen öğrencinin pratik sınav notu "0" (sıfır) olarak sisteme girilir. Teorik sınav puanı staj başarı notu olarak girilir ve staj sınavı başarısız sayılır.

(2) Stajı başarmak için teorik sınav puanının en az 60 olması ve staj başarı notunun en az 60 puan olması gerekir. Bütünlemelerde de staj başarı notu aynı yöntem ile hesaplanır.

(3) Staj sınav sonuçları, her staj döneminin sonunda anabilim dalı başkanlıkları tarafından, pratik ve teorik sınav sonuçları ve elde edilen staj başarı notu ile birlikte sınavı takiben en geç üç iş günü içinde Dekanlığa bildirilir.

Staj bütünleme sınavları

MADDE 31- (1) Staj sınavında başarısız olan öğrenci; grubuyla beraber diğer stajlara devam eder.

(2) Staj sınavlarında bütünleme hakkı vardır. Staj bütünleme sınavları, dönemin en son stajının bitiminden (akademik takvimde belirtilen tarih itibariyle) en erken on beş gün sonra yapılır. Staj bütünleme sınavları yirmi bir günlük süre içinde tamamlanır.

(3) Ancak bir üst döneme geçebilecek durumda olan öğrenci için stajların bitiminden en erken on beş gün sonra bütünleme sınavı yapılabilir. Birden fazla bütünlemesi olması durumunda on beş günlük süre içinde bütünleme sınavları tamamlanır.

(4) Dönem IV ve V'te her bir staj bütünleme sınavından da başarısız olan öğrenci ilgili stajı/stajları tekrarlar.

(5) Tekrarlarda devam zorunluluğu vardır.

- (6) Bir dönemin stajlarını tamamlayamayan öğrenciler bir üst dönemden staj alamazlar.
- (7) Dönem IV ve V'teki son stajlarını tamamlayan öğrencilerin bir üst dönemin staj gruplarından birisine intibakları, dönemin hangi aşamasında olursa olsun en geç otuz gün içinde dönem koordinatörlüğünce yapılır. İntibaklar o dönemin koordinatörünün belirleyeceği staj takvimi çerçevesinde uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

İntörnlük ve Başarı Notu

İntörnlük

MADDE 32- (1) Dönem V'in tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler intörnlüğe ayın ilk günü veya on altıncı günü başlatılır. İntörnlük süresi zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan aralıksız on iki aylık bir dönemi kapsar.

(2) Sürekli eğitim ve öğretim yapılan Dönem VI'da ara tatil yapılmaz.

(3) Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta değerlendirmeleri, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları anabilim dalı kurul kararı ile puan ve harf notu olarak Dekanlığa stajın sonunda en geç üç iş günü içinde bildirilir.

(4) Stajı başarmak için staj başarı notunun en az 60 puan (E) olması gerekir.

(5) Stajların herhangi birinden başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

(6) Seçmeli stajların süresi ve hangi anabilim dallarında seçmeli staj gruplarının oluşturulacağı, her yılın başında ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile eğitim komisyonunca düzenlenerek, Fakülte Kurulunun onayından sonra ilan edilir. Dönem koordinatörlüğü, öğrencilerin seçmeli staj grup dağılımlarını, başvuru dilekçelerinde belirttikleri tercihlerini göz önünde bulundurarak tespit ve ilan eder.

Dönem başarı notu

MADDE 33- (1) Dönem IV, V ve VI'da, dönem ağırlıklı not ortalaması, o döneme ait stajların başarı notlarının ağırlıklı not ortalamasıdır.

Mezuniyet

MADDE 34- (1) Bir öğrencinin Fakülteden mezun olabilmesi için gerekli olan dersleri almış ve başarmış olması, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlaması ve mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(2) Mezuniyetleri müteakip akademik yıla kalan öğrenciler, o yarıyılın da katkı payını öderler.

Diplomalar

MADDE 35- (1) Tıp Fakültesinden altı yıllık eğitim-öğretim programı sonunda mezun olmaya hak kazanan öğrencilere Tıp Doktorluğu diploması verilir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Rektörlük tarafından düzenlenir ve diplomalar soğuk damga ile mühürlenir.

(2) Mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3.50 ve üstü olan öğrenciler diploma yüksek onur öğrencisi; 3.00 ila 3.49 arasında olan öğrenciler ise diploma onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye, diploması ile birlikte yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 36- (1) Her türlü tebliğat öğrenci bilgi sistemi aracılığı ile elektronik ortamda yapılır ve öğrencilere öğrenci bilgi sistemindeki kayıtlı telefon numaralarına veya e-posta adreslerine bilgilendirme gönderilir. Öğrenci bilgi sisteminde kayıtlı telefon numarası veya e-posta adresi bulunmayan öğrenciye tebliğat işlemi; elden teslim edilerek veya adres kayıt sisteminde kayıtlı olduğu adrese posta yolu ile gönderilerek tamamlanmış sayılır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu, Ölçme Değerlendirme Komisyonu,
Koordinatörler ve Görevleri

Mezuniyet öncesi eğitim komisyonu ve koordinatörler

MADDE 37- (1) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu; dekan ve dekan yardımcıları/başkoordinatör ve dönem koordinatörlerinden (her dönemden sorumlu birer koordinatör) oluşur. Dekanlık bünyesinde faaliyet gösteren eğitimle ilgili kurul ve komisyon başkanları ile fakülte öğrenci temsilcisi de dekanın davetiyle mezuniyet öncesi eğitim komisyonu çalışmalarına katılabilir. Dekan, mezuniyet öncesi eğitim komisyonunun başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda dekan vekili komisyona başkanlık eder.

(2) Başkoordinatör eğitimden sorumlu dekan yardımcısıdır.

(3) Fakülte kadrosu olan öğretim üyeleri arasından her dönem için bir dönem koordinatörü Dekan tarafından bir yıl süre ile görevlendirilir.

(4) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, düzenli bir şekilde yürütülmesi, koordinasyonu, akademik takvimin hazırlanması ve eğitimle ilgili diğer konular eğitim komisyonu tarafından görüşülür ve öneriler hazırlanır.

Başkoordinatörün görevleri

MADDE 38- (1) Dönem koordinatörlerinin ilgili dönem eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonu sağlayacak şekilde eğitim programlarını hazırlama süreçlerine katılmak, dönem programlarının birbirleri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak eğitim programını bütüncül olarak değerlendirip; son şeklinin verilmesini sağlamak ve mezuniyet öncesi eğitim komisyonuna sunmak.

(2) Dönem koordinatörleri tarafından hazırlanan akademik takvim taslağını değerlendirmek, son şeklini vererek mezuniyet öncesi eğitim komisyonuna sunmak.

(3) Akademik takvimde yer alan ders ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlamak.

(4) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik önerisini mezuniyet öncesi eğitim komisyonuna sunmak.

(5) Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri koordinatörlerle birlikte değerlendirmek ve bu değerlendirmeyi mezuniyet öncesi eğitim komisyonuna sunmak.

(6) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanlığın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak Başkoordinatörlükten istediği diğer çalışmaları yapmak.

Dönem koordinatörlerinin görevleri

MADDE 39- (1) Fakültenin eğitim amaç ve hedeflerine uygun olarak anabilim dallarının görüşlerini alarak ilgili dönemin ve eğitim kurullarının eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonu sağlayarak ders programını oluşturmak ve Başkoordinatöre sunmak.

(2) Akademik takvim taslağını oluşturmak ve Başkoordinatöre sunmak.

(3) Döneme ait dersler ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin dönem amaç ve hedeflerine ve akademik takvime uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

(4) Öğrencilerin ders kayıtlarını otomasyon sisteminde onaylamak.

(4) Sorumlu olduğu dönemin devam çizelgelerini denetlemek ve sınavlara giremeyecek öğrencileri Başkoordinatöre ve dekanlığa bildirmek.

(5) Dönem I, II ve III'te sorumlu olduğu dönemin ders kurulu, dönem sonu ve bütünleme sınavlarının hazırlık işlemlerini (soruların toplanması, dizgiye alınması ve soru kitapçıklarının basılması) yapmak. Dekanlık tarafından görevlendirilen "sınav salon görevlilerinin" sınavları kurallara uygun olarak gerçekleştirmesini sağlamak.

(6) Dönem IV ve V'te sorumlu olduğu dönemin sınavlarının anabilim dalları tarafından

hazırlanmasını, uygulanmasını, notların otomasyon sistemine aktarılmasını denetlemek.

(7) Dönem I, II ve III'te notların otomasyon sistemine aktarılmasını sağlamak.

(8) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini ve sınavın istatistiksel analizini yaparak açıklanmasını sağlamak.

(9) Öğrencilerin kurul sınavlarında teorik sınav soruları ve cevap anahtarları ile sınav sonuçlarına olan itirazlarını inceleyerek Başkoordinatöre bildirmek.

(10) Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, başarıları düşük olan öğrencileri belirlemek, dönem sonunda öğrencilerin geçme-kalma durumlarını Başkoordinatöre bildirmek.

(11) Döneme ait ders ve stajların öğretim etkinliklerini izlemek, herhangi bir aksama durumunda gerekli önlemleri almak ve gereğinde Başkoordinatöre bildirmek.

(12) Her yıl en az iki kez dönem öğrencilerinin sorunları ve çözüm yolları için genel görüşme oturumu düzenlemek.

(13) Dönem sonu raporu hazırlamak, Başkoordinatöre göndermek ve mezuniyet öncesi eğitim komisyonuna sözlü olarak sunmak.

Ölçme-değerlendirme komisyonu

MADDE 40- (1) Kurul, staj ve yılsonu/bütünleme sınavlarının teorik kısmına ait optik formların okutulmasından ve istatistiksel sonuçların elde edilmesinden sorumlu olan komisyondur.

(2) Komisyon Dekan tarafından bir yıl için görevlendirilen üç öğretim üyesinden oluşur.

(3) Dönem I, II ve III kurul ve yılsonu/bütünleme sınavları ilgili dönem koordinatörü, staj teorik sınavları ise ilgili anabilim dalı başkanı tarafından cevap anahtarları formata uygun şekilde hazırlanarak ve komisyonun çalışma saatlerine riayet edilerek komisyona getirilir. Ölçme-değerlendirme komisyonu çalışma esaslarına uygun olarak işlem yapılır.

(4) Sonuçlar dönem koordinatörü/anabilim dalı başkanı tarafından otomasyon sistemine işlenir. İstatistiksel sonuçların değerlendirilmesi ve öğretim üyelerine aktarılması dönem koordinatörü/anabilim dalı başkanı tarafından yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 41- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun öğrencilerin disiplin işlerine ilişkin madde hükümleri uygulanır.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 42-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 43- (1) 27.08.2021 tarihli ve 08-2021/85 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönergenin 30 uncu maddesinin ikinci fıkrası 2025-2026 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanacaktır.

Yürürlük

MADDE 44- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45- (1) Bu Yönerge hükümlerini Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.