

## YÖNETMELİK

Maltepe Üniversitesinden:**MALTEPE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM VE  
ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanan ve öğrenim dili Türkçe ve İngilizce olan eğitim programlarının süresi ile eğitim, öğretim, ölçme ve değerlendirme usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanan eğitim ve öğretim programlarının düzenlenmesini, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini, ders kurulları, staj, aile hekimliği, diploma, unvan ve diğer eğitim ve öğretim çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aile hekimliği (İntörnlük): Dönem VI'da klinik, poliklinik ve saha çalışmaları eğitiminin yapıldığı on iki aylık dönemi,
- b) Akademik danışman: Öğrenciye akademik danışman olarak atanan öğretim üyesini,
- c) Akademik takvim: Her yıl Rektörlük tarafından açıklanan eğitim-öğretim yılı tarihlerini gösteren takvimi,
- ç) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- d) Ara değerlendirme sınavı: Bir ders kurulu ve staj süresince yapılan ara sınav ya da sınavları,
- e) Bütünleme sınavı: Dönem I, II ve III'te yıl sonunda yapılan final sınavlarında, stajlarda ise staj sonunda yapılan değerlendirme sınavlarında, başarısız olan öğrencilerin girdiği sınavı,
- f) Dekan: Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- g) Ders kurulu (Komite): Fakültenin ilk üç döneminde, konu bütünlüğü esas alınarak, hücreden sistemlere doğru bütünsel bir yaklaşımla, birbirini tamamlayan özellikte, farklı disiplinlerin eşgüdümüyle belirli bir sürede verilen dersler ve uygulamalar grubunu,
- ğ) Ders kurulu başkanı: Ders kurulu içinde dersi olan öğretim üyeleri arasından Genel Koordinatör tarafından seçilen, ders kurulunun organizasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- h) Dönem: Senato tarafından belirlenen, en az 32 haftalık eğitim-öğretim süresini,
- ı) Eğitim sorumlusu: Her anabilim dalı için anabilim dalı başkanının önerisi ile Dekan tarafından atanan, o anabilim dalındaki tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu öğretim üyesini,
- i) Fakülte: Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- j) Fakülte Kurulu: Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,
- k) Fakülte Yönetim Kurulu: Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- l) Final sınavı: Dönem I, II ve III'te her dönem sonunda ders kurullarının tümündeki dersleri kapsayan sınavı, stajlarda ise staj başarı notunu belirleyen değerlendirme sınavlarını,
- m) Mütevelli Heyeti: Maltepe Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- n) Not çizelgesi (Transkript): Tıp eğitiminde, ölçme-değerlendirme sonuçlarına göre alınan notların tamamının gösterildiği belgeyi,
- o) Ortak zorunlu dersler: Ders kurulu ve staj dersleri dışındaki zorunlu dersleri,
- ö) Ön değerlendirme sınavı: Ders kuruluna veya staja başlarken kapsamı öğrencilere açıklanmış olan ve bilgi düzeylerini belirlemek amacıyla yapılan değerlendirme sınavını,
- p) Rektör: Maltepe Üniversitesi Rektörünü,
- r) Senato: Maltepe Üniversitesi Senatosunu,
- s) Staj: IV, V ve VI'ncı (aile hekimliği) dönemlerdeki klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında teorik ve pratik/uygulamalı yapılan eğitim-öğretimi,
- ş) Staj başkanı: Stajın düzenli yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- t) Staj bloğu: IV ve V'inci dönemde birbirine yakın ve birbirini tamamlayan bilim dalı grupları tarafından ortak yürütülen stajları,
- u) Son değerlendirme sınavı: Verilen eğitimin hedefe ulaşma derecesini ölçmek için ders kurulu ve staj sonunda yapılan teorik ve uygulamalı sınavları,
- ü) Teorik (Kuramsal) sınavlar: Amaç ve hedeflere yönelik, farklı düzeylerdeki bilgiyi ölçmek için yapılan, yazılı veya elektronik ortamdaki sınavları,
- v) Uygulamalı sınavlar (pratik sınavlar): Bilginin kullanımı, tutum ve becerileri tek tek veya bir bütün halinde değerlendirmek için uygulanan sınavları,
- y) Üniversite: Maltepe Üniversitesini,
- z) Yapılandırılmış sözlü sınav: Cevapları önceden hazırlanmış ve puanlanmış sözlü sınavı,

aa) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Öğrenci Kabul-Kayıt Koşulları ve Statüsü

### Öğrenci kontenjanları

**MADDE 5 – (1)** Kontenjanlar, her eğitim-öğretim yılında, Türkçe ve İngilizce programlar için ayrı ayrı olarak, Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun önerisi, Fakülte Kurulu onayı ile Senato ve Mütevelli Heyetinin kararı üzerine YÖK tarafından belirlenir.

### Öğrenci kabul-kayıt koşulları

**MADDE 6 – (1)** Fakülteye, YÖK tarafından belirlenen kurallara göre öğrenci kabul edilir. Fakülteye kayıt veya yatay geçiş hakkını kazanan aday, kaydını Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen süre içinde yapar. Zamanında başvurmayan ya da istenilen belgeleri tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

### Kayıt işlemleri

**MADDE 7 – (1)** Kayıt işlemleri Rektörlük tarafından yapılır. Fakültenin eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri ile kayıt yenileme işlemleri, yatay geçiş yoluyla kayıt kabul işlemleri, öğrenim ücretlerinin belirlenmesi ve tahsili YÖK'ün belirlediği kurallar çerçevesinde, Senato kararı ve Mütevelli Heyeti onayına göre yapılır.

(2) Yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü ve kaydı ile ilgili işlemler, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

### Öğrenci statüsü

**MADDE 8 – (1)** Fakülteye yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir.

(2) Öğrencinin, öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her dönemin başında kaydını yenilemiş ve eğitim-öğretim ücretini süresi içinde ödemiş olması gerekir. Eğitim-öğretim ücretini süresi içinde ödemeyen öğrenciler kayıt yaptıramaz, kayıt yenileyemez, derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve diploma alamazlar.

(3) Öğrenciler, daha önce öğrenim gördükleri denkliği kabul edilmiş ulusal ve uluslararası yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış oldukları derslerden ve stajlardan muaf olmak için başvuruda bulunabilir. Muaf sayılacak dersler ve stajlara ilgili anabilim dalının görüşü alınarak, Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

### Yatay geçiş

**MADDE 9 – (1)** Başka bir tıp fakültesinden yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin Fakülteye kabulü, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Eğitim ve Öğretimin Özellikleri

### Akademik takvim ve eğitim programları

**MADDE 10 – (1)** Akademik takvim, bir önceki eğitim-öğretim yılının Mayıs ayı içerisinde Genel Koordinatör tarafından Tıp Eğitimi Geliştirme Kuruluna sunulur. Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanıp Senatoya sunulur. Senatoda onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

### Eğitim-öğretim süresi

**MADDE 11 – (1)** Fakültenin eğitim-öğretim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan toplam altı dönemden oluşur. Bu süreye hazırlık sınıfı dahil değildir. Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun önerisi ile Fakülte Kurulu gereken hallerde, ders kurulları ve stajların sürelerini değiştirmeye yetkilidir.

(2) Eğitim süresinin sınırları ve esasları konusunda 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Tıp eğitimini 6 dönemde bitirmek esastır. Bu süre içinde mezun olamayan öğrenciler, öğrenim ücretlerini ödemek koşuluyla YÖK'ün belirlediği esaslara göre öğrenimlerine devam ederler.

### Öğretim dili

**MADDE 12 – (1)** Türkçe tıp programındaki öğrenciler için eğitim-öğretim dili Türkçe, İngilizce tıp programındaki öğrenciler için eğitim-öğretim dili İngilizcedir.

### Yabancı dil hazırlık sınıfı

**MADDE 13 – (1)** Yabancı dil hazırlık eğitimi ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

### Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe yeterliliği

**MADDE 14 – (1)** Fakültenin Türkçe ya da İngilizce Programına giriş hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrenciler, Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılacak Türkçe Yeterlilik Sınavını geçmek zorundadırlar. Aksi halde Dönem I derslerine devam hakkı kazanamazlar. Türkçe Yeterlilik Sınavını geçemeyen öğrenciler için Yabancı dil hazırlık eğitimi ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### Fakültede eğitim-öğretim düzeyleri

**MADDE 15 – (1)** Fakültede tıp doktorluğu (hekimlik) eğitimi üç aşamadan oluşur:

a) Temel Tıp Bilimleri ön lisans eğitimi, ilk iki dönemden oluşur. Bu dönemleri başarı ile tamamlayanlar Klinik Tıp Bilimleri Lisans Eğitimi kademesinde öğrenimlerine devam edebilirler.

b) Klinik Tıp Bilimleri lisans eğitimi (Dönem III, IV, V), bazı temel tıp bilimleri ile klinik, poliklinik ve benzeri uygulamaları, laboratuvar ve diğer uygulamalı çalışmalarını içine alan üç dönemden oluşur.

c) Aile Hekimliği eğitimi, Dönem VI ve son dönem olup, klinik, poliklinik ve saha çalışmalarını kapsayan on iki aylık süreyi kapsar.

### Eğitim-öğretimin genel şekli

**MADDE 16 – (1)** Eğitim-öğretim; Dönem I, II ve III'te ders kurulları, Dönem IV ve V'te staj, Dönem VI'da aile hekimliği stajları şeklinde yürütülür. Ders kurullarında eğitim teorik ve uygulamalı dersler şeklinde yürütülür;

doku, organ, sistem ve hekimlikle ilgili konular birbirini tamamlayacak şekilde ve entegre biçimde, değişik disiplinler tarafından verilir. Dönem I, II ve III'te ders kurullarında verilen derslere ek olarak öğrencinin değişik alanlarda bilgi ve becerisinin gelişmesine yardımcı olmak ve YÖK'ün zorunlu tuttuğu dersleri almalarını sağlamak üzere kurul dışı dersler verilir. Ayrıca, öğrencilerin klinikle erken dönemde tanışmalarını sağlamak amacıyla klinik beceri eğitimi verilir.

(2) Dönem IV, V ve VI'da yapılan stajlarda, teorik bilgileri tazeleyici eğitimin yanında, ağırlıklı olarak uygulamalı eğitim yapılır.

(3) Eğitim programı teorik ders, seminer, geri bildirim, ödev sunumu, laboratuvar, klinik çalışma, probleme dayalı öğrenme, olgu temelli eğitim, klinik beceri laboratuvarı eğitimi, hasta simülasyon eğitimi, saha çalışması, birinci basamak sağlık hizmetleri çalışmaları, epidemiyolojik araştırma planlama ve uygulaması, tutum değerlendirmesi ve benzeri çalışmaları içeren uygulamalardan oluşur.

#### **Kurul dışı dersler**

**MADDE 17 – (1)** Ders kurulları ve klinik uygulamalar dışında kalan bütün dersler kurul dışı dersler olarak adlandırılır. Bu dersler zorunlu ve seçmeli olarak gruplandırılır.

(2) Öğrencilerin hekimlik mesleği ile ilişkili konularda bilgi edinmeleri ve genel kültürlerini genişletmeleri amacıyla seçmeli dersler verilir. Bu dersler Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu tarafından belirlenir ve Fakülte Kurulu tarafından kararlaştırılır. Seçmeli ders örgün ya da uzaktan eğitim şeklinde olabilir.

(3) Dönem I ve Dönem II'de Tıpta İnsan Bilimleri ve Klinik Uygulamaya Giriş dersi zorunlu kurul dışı ders olarak uygulanır.

(4) Bütün dönemlerde Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun kararı ile ek zorunlu veya seçmeli dersler konulabilir.

(5) Kurul dışı derslerde ders geçme sistemi uygulanır ve Dönem V'in sonuna kadar başarılı olamayan öğrenci Dönem VI'ya geçemez. Bu dersler dönem başarı puanının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(6) Tıpta İnsan Bilimleri ve Klinik Uygulamaya Giriş dersinde geçme not 100 üzerinden 60, diğer kurul dışı derslerde ise geçme notu 100 üzerinde 50'dir.

#### **Ön-koşul ve dönem tekrarı**

**MADDE 18 – (1)** Hekimlik eğitiminde her dönem bir sonraki dönemin ön koşuludur. Bu nedenle bir dönemi veya staj dönemlerindeki stajların tamamının sınavlarını geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez, başarısız olduğu dönemi veya stajı/stajları tekrar eder.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 19 – (1)** Fakülte öğrencileri kayıtlı olduğu dönemin derslerine ve uygulamalarına girmek zorundadır. Teorik ve uygulamalı dersler ile stajlara devam zorunluluğu şube imza listesi ile izlenir. Uygulamalı dersler; staj, laboratuvar, tartışma, seminer, klinik çalışmalar, alan eğitimi ve benzeri pratik çalışmaları kapsar. Stajlar tam gün olarak değerlendirilir.

(2) Seçmeli dersler ve zorunlu kurul dışı derslerde devam zorunluluğu, ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulanır. Tıpta İnsan Bilimleri ve Klinik Uygulamaya Giriş dersinde devam zorunluluğu öğrencinin bulunduğu dönemdeki tıp derslerindeki şekliyle uygulanır.

(3) Dönem I, II ve III'te teorik derslere devam zorunluluğu aşağıdaki gibi uygulanır:

a) Dönem I, II ve III'teki ders kurullarından her birinde yer alan teorik derslerin toplamının %30'undan fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci, o ders kurulunun sınavına alınmaz, ders kurulu başarı notu sıfır puan (F2) olur.

b) Dönem I, II ve III'teki ders kurulunda yer alan teorik derslerin toplamının %30'undan fazlasına devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, mazeretli olarak kalır ve ders kurulu başarı notu sıfır puan (E) olur. Mazeret sınav hakkı verilmez.

c) Bir eğitim yılının sonuna gelindiğinde bütün ders kurullarındaki teorik derslerin toplamının %30'undan fazlasına devam etmeyen öğrencinin, dönem notu sıfır (F2) olur, final sınavına ve bütünleme sınavına giremez.

ç) Bir eğitim yılının sonuna gelindiğinde bütün ders kurullarındaki teorik derslerin toplamının %30'undan fazlasına devam etmeyen, ancak mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, mazeretli olarak kalır ve dönem notu sıfır (E) olur, final sınavına ve bütünleme sınavına giremez.

d) Dönem I, II ve III'teki ders kurulu sınavları ve dönem sonu final sınavına girmeyen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış mazereti olmayan öğrenciye yeni bir sınav hakkı verilmez.

(4) Dönem I, II ve III'te uygulamalı derslere devam zorunluluğu aşağıdaki gibi uygulanır:

a) Dönem I, II ve III'te her bir ders kurulundaki bütün uygulamalı derslerin toplamının %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, o ders kurulunun hiçbir sınavına alınmaz ve ders kurulu başarı notu sıfır puan (F2) olur.

b) Dönem I, II ve III'te ders kurullarından her birinde yaptırılan uygulamalı derslerin toplamının %20'sinden fazlasına katılmayan ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciye o ders kurulunun sınavına girebilmek için devam etmediği uygulamalı çalışmalarını, anabilim/bilim dalının olanakları dahilinde anabilim/bilim dalı başkanı veya yetkili kılınan öğretim üyelerinin gösterdiği gün ve saatlerde telafi etmek zorundadır. Telafi çalışmalarını yapmayan öğrenci o ders kurulunun hiçbir sınavına alınmaz ve ders kurulu başarı notu sıfır puan (F2) olur.

c) Bir eğitim-öğretim yılında bütün ders kurullarındaki toplam uygulamalı derslere mazeretsiz devamsızlığı %20'yi geçen öğrencinin dönem notu sıfır puan (F2) olur, final sınavına ve bütünleme sınavına giremez.

ç) Bir eğitim yılında bütün ders kurullarındaki toplam uygulamalı derslere devamsızlığı %20'yi geçen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencinin dönem notu sıfır puan (E) olur, final sınavına ve

bütünleme sınavına giremez.

(5) Stajlara devam zorunluluğu aşağıdaki gibi uygulanır:

a) Dönem IV ve V stajlarında her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci, o stajın hiçbir sınavına alınmaz, stajın bütünleme sınavına giremez ve staj başarı notu sıfır puan (F2) olur.

b) Dönem IV ve V stajlarında her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, mazeretli olarak kalır ve staj başarı notu sıfır puan (E) olur.

c) Dönem VI'da her bir staja devam zorunludur. Yarıyıl tatili yoktur. Hafta arasında ve resmi tatil günlerinde, ilgili anabilim dalı tarafından gerek görüldüğü takdirde mesai dışında nöbet uygulaması yapılır. Her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrencinin staj başarı notu sıfır puan (F2) olur ve öğrenci ilgili stajın tümünü tekrar eder. Her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencinin staj başarı notu sıfır puan (E) olur ve öğrenci devam edemediği gün kadar telafi yapmak zorundadır.

#### **Kayıt dondurma, mazeret ve izinli sayılma**

**MADDE 20** – (1) Kayıt dondurma işlemlerinde, Senato tarafından belirlenen hükümler esas alınır.

(2) Öğrencilerin, eğitim-öğretim süresi içinde sağlık nedeni ile mazeretli sayılabilmesi için ortaya çıkan sağlık sorunu ile ilgili rapor almaları ve bu raporun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Bu rapor alındığı günden itibaren en geç beş iş günü içinde, Dekanlığa teslim edilmelidir. Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin her türlü mazeretini takdire bağlı olarak kabul ya da reddedebilir.

#### **İlişik kesme ve ayrılma**

**MADDE 21** – (1) İlişik kesme ve ayrılma işlemlerinde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dönem I, II ve III ile İlgili Hükümler ve Değerlendirme**

##### **Ders kurulu**

**MADDE 22** – (1) Dersler, ders konuları ve saatleri arasında koordinasyon esasına göre Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te ders kurulları şeklinde uygulanır. Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te bir yıl bir bütündür ve o dönemdeki ders kurullarının tümü tek ders olarak kabul edilir.

(2) Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve uygulamalı ders saati olarak süreleri, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce anabilim dallarının görüşlerini de alarak Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu önerisi ve Fakülte Kurulu onayı ile belirlenir ve Dekanlık tarafından ilan edilir.

(3) Tıpta İnsan Bilimleri ve Klinik Uygulamalara Giriş programı Tıp Eğitimi Anabilim Dalı tarafından yürütülür.

##### **Ders kurulu sınavları**

**MADDE 23** – (1) Bir ders kurulunun değerlendirmesi, kurul başında, süresince ve/veya kurul sonunda yapılan birden fazla sınavdan oluşabilir. Sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde, Dekanlık tarafından ilan edilen yer ve saatte yapılır. Sınavlar teorik (yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü) ve uygulamalı (yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü) olarak yapılır. Sınavlar, elektronik aygıtlar kullanılarak da yapılabilir. Ders kurulu sınavlarında ilgili anabilim dalının uygun gördüğü hallerde uygulamalı sınav yapılmayabilir.

(2) Ders kurulu süresince, o zamana kadar verilen eğitimi kapsayan teorik ve/veya uygulamalı ara sınavlar yapılabilir. Ara sınavların sayısı, zamanı, içeriği ve şekli ders kurulu başkanı ve ilgili anabilim dalı eğitim sorumlusu tarafından belirlenir. Her ara sınav 100 tam puan üzerinden değerlendirilir.

(3) Ders kurulu sınavlarının şekil ve uygulamasında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Ders kurulu sınav günleri ilan edildikten sonra ancak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

b) Ders kurullarında uygulamalı sınavlar teorik sınavlardan önce yapılır. Uygulamalı sınavlara girmeyenler, o ders kurulunun teorik sınavına da giremezler.

c) Öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri öğrencileri gruplar halinde veya toplu olarak daha önceden haber vererek veya vermeden uygulamalar esnasında ara değerlendirme sınavlarına alabilirler.

##### **Son değerlendirme sınavı ve değerlendirilmesi**

**MADDE 24** – (1) Dönem I, II ve III'te her ders kurulu sonunda teorik ve uygulamalı sınavdan oluşan ders kurulu son değerlendirme sınavı yapılır. Ders kurulu son değerlendirme sınavı o ders kurulunda okutulan bütün dersleri kapsar. Derslere ait soru sayısı, ders kurulunda bulunan her anabilim dalının verdiği teorik ve uygulamalı derslerin toplamının kuruldaki toplam ders saati oranına göre belirlenir.

(2) Ders kurulu başarı notu 100 tam puan üzerinden değerlendirilir.

(3) Ders kurullarındaki uygulamalı sınavların puan ağırlığı, ders saati oranına göre ilgili anabilim dalına ayrılan toplam puanının %25'ini aşmayacak şekilde ilgili ders kurulu başkanı tarafından belirlenir. Ders kurulu sınavlarında ilgili anabilim dalının uygun gördüğü hallerde uygulamalı sınavı yapılmayabilir. Uygulamalı sınavların yapıldığı şekli ve zamanı ilgili anabilim dalı tarafından ve Dekanlık onayıyla belirlenir.

(4) Öğrencilerin ders kurulunda işlenen her konuya gereken önemi vermelerini sağlamak amacıyla, ders kurulundaki konuların her birinin sınavda değerlendirmeye katılabilmesi esastır. Bu nedenle, sınavda sorulan sorular, anabilim dallarına göre gruplandırılır. Teorik soru sayısının 7'den az olması durumunda, birden fazla anabilim dalının soruları birleştirilerek gruplar oluşturulur. Bu grupların her birine baraj adı verilir. Barajların her birinden en az %50 başarı şarttır. Her baraj için, doğru cevap sayısı %50'den az olduğu takdirde, %50'nin altında kalan puan farkı, ilgili ders kurulu sınavı puanı toplamından eksiltir.

(5) Ders kurulu başarı notu, teorik ve uygulamalı sınavlarından alınan puanların ağırlıklı toplamından oluşur. Kurul dışı dersler dikkate alınmaz. Ön değerlendirme, ara değerlendirme ve son değerlendirme sınavlarının kurul başarı notunu hesaplamaadaki ağırlığı, Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu önerisi ile Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

(6) Teorik ve uygulamalı sınav puanının toplamında oluşan 0,50 veya üstündeki ondalık bir üst puana tamamlanır.

(7) Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulu kararı ile ders kurulu başında ilan edilmek üzere ders kurulu başarı notu hesaplanmasında ağırlıklar değiştirilebilir.

#### **Dönem I-II-III final, bütünlme ve dönem başarı notu**

**MADDE 25** – (1) Gerekli koşulları sağlayan bütün öğrenciler final sınavına girer.

(2) Dönem I, Dönem II ve Dönem III için dönem başarı notu, final sınavının %40'ı ve ders kurullarının aritmetik ortalama puanının %60'ının toplamından oluşur.

(3) Dönem başarı notu 60 ve üstü olan öğrenci başarılı sayılır ve bir üst döneme geçmeye hak kazanır.

(4) Dönem başarı notu 60'ın altında olan veya finale girmeyen öğrencilere (sınav notu F1) bütünlme sınav hakkı verilir. Bütünlme sınavına giren öğrenciler için dönem başarı notu, bütünlme sınavının %40'ı ve ders kurullarının aritmetik ortalama puanının %60'ının toplamından oluşur. Bütünlme sonrasında dönem başarı notu 60 puan ve üstü olan öğrenci başarılı sayılır ve bir üst döneme geçmeye hak kazanır. Bütünlme sonrasında dönem başarı notu 60'ın altında olan öğrenciler dönemi tümüyle tekrar ederler.

(5) Kurul dışı dersler, dönem başarı notu hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(6) Final ve bütünlme sınavlarında, 24 üncü maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen baraj uygulaması yapılır.

(7) Final sınavı en son ders kurulu sınav tarihinden en erken on beş gün sonra, bütünlme sınavı ise final sınavı tarihinden en erken on beş gün sonra yapılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Dönem IV ve V ile İlgili Hükümler ve Değerlendirme**

##### **Staj süreleri ve kapsamı**

**MADDE 26** – (1) Dönem IV ve Dönem V'te hangi stajların yapılacağı ve süreleri, her dönemin başlamasından önceki Mayıs ayında, Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu önerisi ve Fakülte Kurulu onayı ile belirlenir ve Dekanlık tarafından ilan edilir.

##### **Staj sınavları ve geçme notu**

**MADDE 27** – (1) Staj veya staj bloğu başarı notu 100 puan üzerinden 60'tır.

(2) Staj sınavları; staj başlangıcında ön değerlendirme, staj süresince ara değerlendirmeler ve staj bitiminde yapılan son değerlendirme sınavlarından oluşur. İlgili anabilim dalının isteği, Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu önerisi ve Fakülte Kurulu onayı ile staj sınavlarının uygulanışı staj başında ilan edilmek üzere değiştirilebilir.

(3) Staj son değerlendirme sınavı; yazılı, yapılandırılmış sözlü ve/veya uygulamalı sınavların toplamından oluşur. Her anabilim dalı, yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavın, staj sonu sınavına olan etki oranlarını kendi belirler. Uygulamalı sınavlar, nesnel yapılandırılmış klinik sınav olarak uygulanır.

(4) Staj başarı notu, ara değerlendirmeler ve staj sonu değerlendirme sınavından alınan puanların ağırlıklı toplamından oluşur. Ara değerlendirme ve son değerlendirme sınavlarının staj başarı notunu hesaplamadaki ağırlığı, ilgili staj veya staj bloğu eğitim sorumlusu tarafından belirlenir.

##### **Staj bütünlme sınavları, staj tekrarı ve dönem başarıları**

**MADDE 28** – (1) Dönem IV ve Dönem V stajlarının birinden veya birden fazlasından başarısız olan öğrenci dönem sonunda ilgili staj için yapılan bütünlme sınavına alınır.

(2) Staj bütünlme sınavları o dönemin son stajının bitimini takiben en erken on beş gün sonra akademik takvimde belirtilen zamanlarda Dekanlık tarafından ilan edilen yer ve saatte yapılır. Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile bütünlme sınavının tarihinde değişiklik yapılabilir.

(3) Bütünlme sınavları, staj son değerlendirme sınavı ile aynı şekilde yapılandırılır ve uygulanır. Staj başarı notunun hesaplanmasında bütünlme sınav puanı, staj son değerlendirme sınav puanı yerine geçer.

(4) Bütünlme sınavından da başarısız olan öğrenci, kaldığı stajın tekrarını ilgili stajın yapıldığı en erken dönemde tekrarlar.

(5) Ders yılı başında ilan edilen staj programı dışında ek staj düzenlenmez.

##### **Dönem IV ve V başarı notu**

**MADDE 29** – (1) Dönem IV ve Dönem V'te dönem başarı notu, staj ve staj bloğu başarı notlarının ortalamasıdır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Dönem VI ile İlgili Hükümler ve Değerlendirme**

##### **Stajların değerlendirilmesi ve geçme notu**

**MADDE 30** – (1) Aile hekimliği döneminde sınav yapılmaz, öğrencilerin her stajdaki başarıları ilgili öğretim üyelerinin gerekçeli değerlendirmeleri dikkate alınarak anabilim dalı başkanı tarafından belirlenir.

(2) Staj başarı notu belirlenirken öğrencinin, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, aldıkları hasta öyküleri, yazdıkları epikrizler, hastalara davranış ve ilgileri, nöbetlerdeki çalışmaları, katıldıkları seminerler, teorik bilgi düzeyleri ve genel tutumları ayrı ayrı göz önüne alınarak belirlenir. Staj yapılan her anabilim dalı, değerlendirmede hangi kriterleri kullanacağını kendisi belirler.

(3) Başarılı sayılabilmek için 100 puan üzerinden en az 60 puan alınması şarttır.

(4) Başarısız olması durumunda öğrenci, söz konusu stajı başarılı oluncaya kadar tekrar etmek zorundadır.

##### **Dönem VI başarı notu**

**MADDE 31** – (1) Aile hekimliği döneminde dönem başarı notu, staj notlarının ortalamasıdır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Genel Ortalaması, Mezuniyet, Diploma ve Unvanlar**

**Genel akademik not ortalaması**

**MADDE 32** – (1) Genel akademik not ortalaması (GANO) öğrencinin bitirdiği dönemlere ait dönem başarı notlarının aritmetik ortalamasıdır.

**AKTS**

**MADDE 33** – (1) Her dönemde yer alan kurul içi ve kurul dışı derslerin toplamı 60 AKTS kredisi olacak şekilde yapılandırılır. Mezun olmak için öğrencinin 360 AKTS kredisi tamamlaması gerekir.

**Diploma ve unvanlar**

**MADDE 34** – (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması: Tıp fakültesi öğrencilerine, ilgili mevzuat hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Buna göre tıp eğitiminin ilk iki dönemini başarıyla tamamlayan öğrenci ön lisans diploması almaya hak kazanır.

b) Tıp Doktorluğu (Hekimlik) Diploması: Tıp doktorluğu için öngörülen altı dönemlik eğitim süresini başarı ile tamamlayanlar Hekimlik Andı içerek tıp doktorluğu diploması almaya hak kazanırlar.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM****Eğitim Kurulları, Eğitimin Koordinasyonu ve Akademik Danışmanlık****Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu**

**MADDE 35** – (1) Fakültenin misyonunu, vizyonunu, değerlerini, plan ve hedeflerini dikkate alarak yürütülen mezuniyet öncesi ve sonrası tıp eğitiminin geliştirilmesi için çalışmalar yürütmek ve eğitim-öğretiminin uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla, Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu oluşturulur.

**Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu üyeleri**

**MADDE 36** – (1) Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- Dekan (Başkan),
- Dekan yardımcıları,
- Mezuniyet Öncesi Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatör,
- Mezuniyet Sonrası Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatör,
- Tıp Eğitimi Anabilim Dalından bir öğretim üyesi,
- Başhekim veya görevlendirdiği bir yardımcısı,
- Tıpta uzmanlık öğrencisi temsilcisi (araştırma görevlisi),
- Dönem I, II ve III'ü temsil eden bir öğrenci,
- Dönem IV ve V'i temsil eden bir öğrenci,
- Dönem VI'yı temsil eden bir öğrenci.

(2) Fakülte Sekreteri ve öğrenci işlerinden sorumlu bir idari görevli, oylamalara katılmaksızın Kurula katılırlar. Tıp Eğitimi Geliştirme Kuruluna üye olan üç öğrenci temsilcisini öğrenci kurulu kendi arasından seçer.

**Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun görevleri**

**MADDE 37** – (1) Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Mezuniyet öncesi eğitimle ilgili değerlendirme, geliştirme ve uygulama süreçlerine yönelik çalışmalarla ilgili plan tasarımları hazırlayıp Dekanlığa sunmak.
- Mezuniyet sonrası uzmanlık eğitimi ile ilgili olarak ilgili mevzuat uyarınca gerekli değerlendirme, geliştirme ve uygulama süreçlerine yönelik çalışmalarla ilgili plan tasarımları hazırlayıp Dekanlığa sunmak.
- Ulusal Çekirdek Eğitim Programını kapsayacak Tıp Fakültesi Çekirdek Eğitim Programını hazırlamak ve Fakülte Kurulunca onaylanmak üzere Dekanlığa sunmak.
- Diğer fakülteler, meslek örgütleri, kamu ve özel kuruluşlar, uzmanlık dernekleri gibi kurum ve kuruluşlarla etkileşim içinde yaptıkları araştırma sonuçlarını göz önünde bulundurarak, mezuniyet öncesi tıp eğitimi müfredatı ile ilgili öneriler geliştirmek.
- Eğitim-öğretimin Tıp Fakültesi Çekirdek Eğitim Programına ve bu Yönetmeliğe uygun olarak yürütülmesi için uygulayıcılar arasında eşgüdümü sağlamak.
- Tıp Fakültesi Çekirdek Eğitim Programı üzerinde yapılması uygun görülen değişiklikleri tasarlayıp Dekanlığa sunmak.
- Eğitim-öğretim ortamı, eğitim yöntem ve gereçleri ile ilgili önerileri Dekanlığa sunmak.
- Klinik öncesi ve klinik eğitim dönemlerinde objektif, geçerli ve güvenilir ölçme-değerlendirme uygulamaları yürütmek ve yeni değerlendirme sistemleri geliştirmek, bunları Dekanlığa sunmak ve uygulanmasına yönelik çalışmaların eşgüdümünü sağlamak.
- Sınav sonuçlarını analiz ederek sınavların daha etkili olabilmesine yönelik öneriler geliştirip Dekanlığa sunmak.
- Sınav sorularının kalitesini arttırmak amacıyla soru bankası oluşturulması da dahil ölçme-değerlendirme önerileri geliştirmek, bu uygulamaları koordine etmek.
- Fakülte öğretim elemanlarına yönelik eğiticinin eğitimi ve sürekli eğitim konularında programlar tasarlamak ve Dekanlığa sunmak.
- Eğitim-öğretimi, değerlendirmek amacıyla gereken araç ve yöntemleri geliştirmek.
- Öğrenci ve eğiticiden geri bildirimlerini almak için formlar hazırlamak, uygulamak ve verileri değerlendirmek.
- Eğitim-öğretim programlarının ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından akreditasyonun sürekliliğini sağlayıcı çalışmaları yürütmek.
- Mezuniyet öncesi ve sonrası tıp eğitimi gören öğrenciler ile öğretim üyelerinin yurt içi ve yurt dışı değişim programları ile ilgili öneriler geliştirerek Dekanlığa sunmak; kabul edilen önerilerin uygulanmasını koordine etmek.

m) Tıpta uzmanlık öğrencilerinin eğitim süreçlerine ilişkin çalışmaları değerlendirmek ve öneriler geliştirerek Dekanlığa sunmak.

n) Kabul edilip yürürlüğe giren plan, program ve her türlü eğitim-öğretim çalışmalarına yönelik olarak Dekanlığa verilen görevleri yerine getirmek.

#### **Tıp Eğitimini Geliştirme Kurulu İşleyişi**

**MADDE 38** – (1) Tıp Eğitimini Geliştirme Kurulu, Dekanın çağrısı üzerine en az 3 ayda bir kez toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu iki oy sayılır. Kurulun sekreteryaya işlerini Fakülte Sekreterliği yürütür.

#### **Tıp Eğitimini Geliştirme Kurulu Komisyonları**

**MADDE 39** – (1) Tıp Eğitimini Geliştirme Kurulu, görevlerini yerine getirmek amacıyla Kurula üye olmayan kişilerin de yer alabileceği aşağıdaki komisyonları kurar, bu komisyonların görevlerini ve çalışma biçimlerini belirler:

- Program Değerlendirme Komisyonu,
- Ölçme Değerlendirme Komisyonu,
- Müfredat Komisyonu,
- Akreditasyon ve Öz Değerlendirme Komisyonu,
- Yurt İçi ve Yurt Dışı Eğitim Değişim Programları Komisyonu,
- Bilişim ve Araştırma-Geliştirme Komisyonu,
- Uzmanlık Öğrencisi Eğitim Komisyonu.

(2) Kurul, gerek görürse başka komisyonlar da kurabilir.

#### **Öğrenci Kurulu ve görevleri**

**MADDE 40** – (1) Öğrenci Kurulu, eğitim-öğretim ortamının geliştirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi, sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili karar aşamalarında ve kurullarda temsil edilmesini sağlamak amacıyla kurulur.

(2) Öğrenci Kurulu, Türkçe programdaki altı ve İngilizce programdaki altı dönemden birer temsilciden (sınıf temsilcisi) oluşur. Temsilciler Dekanlığın belirlediği zamanda ve yöntemle, öğrenciler tarafından bir eğitim-öğretim yılı için seçilir.

(3) Seçilen temsilciler arasında en az bir yabancı uyruklu öğrenci bulunmaması durumunda, bütün dönemlerin yabancı uyruklu öğrencileri kendi aralarından bir temsilci seçerler. Bu kişi Öğrenci Kurulu üyelerine eklenir.

(4) Öğrenci Kurulu üyeleri kendi aralarından bir öğrenciyi Fakülte öğrenci temsilcisi olarak, ayrıca kendilerini Tıp Eğitimini Geliştirme Kurulunda temsil edecek üyeleri kendi aralarından seçerler.

(5) Öğrenci Kurulu, eğitimle ilgili uygulamaları ve yaşanan deneyimleri değerlendirmek için en az üç ay arayla, Genel Koordinatör veya yardımcısı başkanlığında toplanır. Belirledikleri sorunları ve önerilerini Eğitimi Geliştirme Kurulu toplantılarında ve ilgili diğer komisyon toplantılarında dile getirir ve savunurlar.

#### **Genel Koordinatör**

**MADDE 41** – (1) Mezuniyet öncesi ve sonrası eğitimlerin yürütülmesinden sorumlu olmak üzere öğretim üyeleri arasından bir Mezuniyet Öncesi Genel Koordinatörü ve bir Mezuniyet Sonrası Genel Koordinatörü Dekan tarafından bir eğitim-öğretim yılı için atanır. Dekanın uygun görmesi durumunda yeteri kadar Genel Koordinatör yardımcısı da görevlendirilebilir. Genel Koordinatörler Dekanlığa karşı sorumludurlar.

#### **Mezuniyet Öncesi Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatör**

**MADDE 42** – (1) Mezuniyet Öncesi Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Bütün dönemlerin akademik takvimlerini hazırlayıp Tıp Eğitimini Geliştirme Kuruluna önermek,
- Dönem programlarının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Eğitim-öğretim ile ilgili sorunları saptamak ve bu sorunları çözmek için gerekli önlemleri almak,
- Her dönemde bütün sınavların hazırlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek,
- Dönem başında, Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te yapılacak bütün sınavlar için salon sorumlularını ve gözetmenleri belirlemek,
- Ders kurulları ve staj sınavlarının sonuçlarının açıklanmasını öğrenci işleri bürosu aracılığıyla sağlamak,
- Öğrencilere verilen akademik danışmanlık hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Dönem koordinatörleri tarafından derlenmiş olan geribildirim raporları doğrultusunda hazırlayacağı durum raporu ve önerilerini Tıp Eğitimini Geliştirme Kuruluna ve Dekana sunmak,
- Olağandışı durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programlarla ilgili değişiklik önerilerini Tıp Eğitimi Geliştirme Kuruluna ve Dekana sunmak,
- Anabilim dallarınca eğitim programının ana yapısını bozmayan ders saati, ders içeriği ve sıralamasına yönelik değişiklikleri, Tıp Fakültesi Çekirdek Eğitim Programı kapsamında değerlendirip Tıp Eğitimini Geliştirme Kuruluna ve Dekana sunmak,
- Öğrenci temsilcisi seçimlerini düzenlemek,
- Tıp Eğitimini Geliştirme Kurulu toplantılarına katılarak sorumluluk alanındaki hususlar hakkında görev ve önerilerde bulunmak.

#### **Mezuniyet Sonrası Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatör**

**MADDE 43** – (1) Mezuniyet Sonrası Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Tıpta uzmanlık eğitimlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak ve bu amaçla anabilim dalı yetkilileri ile birlikte gerekli önlemleri almak,

b) Tıpta uzmanlık öğrencilerinin (araştırma görevlileri) karnelerinin, nöbet, tez çalışması, değerlendirme sınavları ve rotasyonlarının uygun biçimde yapılıp yapılmadığını izlemek ve uygun yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,

c) Tıpta uzmanlık öğrencilerinin eğitim-öğretimin uygulama süreci ile ilgili geribildirimlerini almak, değerlendirmek ve değişiklik önerileri ile birlikte Tıp Eğitimi Geliştirme Kuruluna ve Dekana sunmak,

ç) Olağandışı durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere önerilerini Tıp Eğitimi Geliştirme Kuruluna ve Dekana sunmak,

d) Uzmanlık öğrenci temsilcisi seçimlerini düzenlemek,

e) Tıp Eğitimi Geliştirme Kurulu toplantılarına katılarak sorumluluk alanındaki hususlar hakkında görev ve önerilerde bulunmak.

#### **Dönem koordinatörleri ve görevleri**

**MADDE 44** – (1) Mezuniyet öncesi tıp eğitiminin her dönemi için bir dönem koordinatörü, Genel Koordinatör tarafından önerilerek, Dekan tarafından bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilir.

(2) Dönem koordinatörü, eğitim-öğretim yılı içerisindeki bütün ders kurulları veya stajların planlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesidir.

(3) Dönem koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Sorumlu olduğu dönem için, ilgili dönemin akademik takvim tasarısını hazırlamak ve Genel Koordinatöre sunmak,

b) Eğitim-öğretim programının bütünlüğünü gözeterek düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Öğrencilerin eğitime devam durumlarını izlemek, bu konuda Genel Koordinatöre bilgi vermek,

ç) Sınavların hazırlanmasında ve uygulanmasında ders kurulu ve staj başkanları ile işbirliği yapmak,

d) Sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliği ve düzeni sağlamak,

e) Sınav sonuçlarına göre öğrencilerin başarı puanlarını hesaplamak ve Genel Koordinatöre sunmak,

f) Her ders kurulu ve staj sonunda, ders/staj kurulu sorumlusundan ve öğrencilerden gelen geribildirim ve diğer raporları Genel Koordinatöre sunmak.

#### **Ders kurulu ve staj başkanları ile görevleri**

**MADDE 45** – (1) Her ders kurulu ve staj için birer ders kurulu ve staj başkanı ile ihtiyaç halinde yardımcıları, Genel Koordinatörün önerisiyle Dekan tarafından bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilir.

(2) Ders kurulu ve staj başkanlarının görevleri şunlardır:

a) Dönem koordinatörü ile işbirliği yaparak ders kurulu ya da staj programını hazırlamak,

b) Programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Ders kurulunda ya da stajda ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak ve öğrencilerin devam durumunu denetlemek,

ç) Ders kurulunda veya stajda yapılacak olan sınavları tanımlanmış olan ölçme-değerlendirme kriterlerine uygun olmasını sağlamak,

d) Sınavların usule uygun biçimde yapılabilmesi için dönem koordinatörüne yardımcı olmak,

e) Ders kurulu veya stajın sınavlarında öğrencilerin puanlarını hesaplamak ve dönem koordinatörüne iletmek,

f) Ders kurulu veya staj sonunda, öğretim üyeleri ve öğrencilerden gelen geri bildirimleri değerlendirmek, geri bildirimlerin (olumlu-olumsuz) ve sınavların (başarılı-başarısız) çapraz tablolarını oluşturup dönem koordinatörüne sunmak,

g) Ders kurulu ve staj sonunda, ders kurulu ve staj ile ilgili bütün belgeleri dönem koordinatörüne tutanak ile teslim etmek.

#### **Akademik danışman**

**MADDE 46** – (1) Her eğitim-öğretim yılının başında, Mezuniyet Öncesi Eğitimden Sorumlu Genel Koordinatör tarafından akademik danışman listesi hazırlanarak Dekana sunulur ve görevlendirme sonrasında öğrencilere duyurulur. Duyuru, dönemin açılışından itibaren iki hafta içerisinde yapılır. Öğrenci ve akademik danışmanın ilk görüşmesi de duyurudan itibaren iki hafta içerisinde gerçekleşir.

(2) Akademik danışmanın görevleri şunlardır:

a) Danışmanı olduğu öğrenciler ile birlikte hazırlayacağı bir program dahilinde en az üç ay ara ile bir araya gelmek.

b) Görüşmeleri gizlilik ilkesine uygun olarak birer öğrenci ile yapmak.

c) Görüşmeler sırasında öğrencinin başarı durumunu soruşturmak, eğitim-öğretim ve Üniversite içi sorunlarını araştırmak, sağlık durumu ve eğitim hayatına etki eden sosyal yaşantısı ile ilgili bilgi edinmek.

ç) Öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve öngörülen sürede tamamlanabilmesi için öğrenci işleri bürosu ile koordineli bir şekilde öğrencinin ders durumunu sürekli olarak izlemek, not çizelgesi hakkında bilgi edinmek, öğrencinin eğitimine etki eden faktörleri araştırmak ve öğrenciyi yönlendirmek.

d) Fakültede izlenecek öğretim planı ve mevzuat hakkında öğrenciyi aydınlatmak.

e) Üniversitenin öğrencilere yönelik olanaklarını ve hizmetlerini öğrencilere bildirmek, öğrencilerin bu olanak ve hizmetlerden yararlanabilmelerine yardımcı olmak.

f) Öğrencinin psikolojik, sosyal, insani ve mesleki değerler açısından nitelikli bir insan olarak yetişmesine katkıda bulunmak.

g) Gerekli gördüğü hallerde, öğrencinin onayını alarak ailesine öğrencinin durumu hakkında bilgi vermek ve desteklerini sağlamaya çalışmak.

ğ) Öğrencinin şikayet, istek ve görüşlerini ilgili makamlara zamanında ulaştırmak.

h) Öğrenciye panel, bilimsel ödev, araştırma, kongre bildirisi gibi etkinliklerde rehberlik yapmak.



**DOKUZUNCU BÖLÜM****Başarı Değerlendirme ve Muafiyet****Başarı notu tanımı ve çizelgesi**

**MADDE 47 – (1)** Ders kurulları için başarı notu, aşağıdaki tabloda gösterilen harflerle de ifade edilir ve bütün sınavlar harf değeri ile açıklanabilir.

<u>Puan</u>	<u>Harf Değeri</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Sözel Değer</u>
95-100	AA	4,0	Pekiyi
90-94	BA	3,5	Çok iyi
80-89	BB	3,0	İyi
70-79	CB	2,5	Orta İyi
60-69	CC	2,0	Orta
0-59	F	0	Başarısız
	F1	0	Sınava Girmedir, Başarısız
	F2		Devamsız, Başarısız
	F3	0	Sınavda Usulsüzlük, Başarısız
	MZ	0	Mazeretli, Sınava Girmedir, Başarısız
	E	0	Mazeretli Devamsızlık, Başarısız

(2) Kurul dışı dersler için harfli işaretler belirtilmiştir:

- a) G: Kurul dışı dersler için geçer.
- b) K: Kurul dışı dersler için kaldı.
- c) DZ: Kurul dışı dersler için devamsız.
- ç) MU: Kurul dışı dersler için muaf.

**Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 48 – (1)** Öğrenciler sınav sonuçlarıyla ilgili itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç beş iş günü içinde dilekçeyle Genel Koordinatörlüğe yaparlar. Bu itirazlar, ilgili ders kurulu veya staj başkanı, dönem koordinatörü ve Genel Koordinatör tarafından değerlendirilir ve hata görülürse gerekli düzeltmeler yapılır. Soru içeriğine yapılan itirazlar anabilim dalı başkanına gönderilerek karara bağlanır. İtiraz sonuçları, itiraz süresinin tamamlanmasından ardından beş iş günü içinde sonuçlandırılıp elektronik olarak ilan edilir ve bu yolla öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.

**Mazeret sınavı**

**MADDE 49 – (1)** Herhangi bir ders kurulu, staj ve final sınavına mazeretleri nedeniyle giremeyen ve devam zorunluluğunu yerine getirmiş olan öğrencilerden Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilenler için mazeret sınavı açılır. Bütünleme sınavı için mazeret sınavı uygulanmaz. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte yapılır. Fakülte Yönetim Kurulunca sağlık mazereti kabul edilen öğrenci, raporda belirtilen süre içinde derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Kurul dışı derslerin ara sınavlarına mazeretleri nedeniyle zamanında bulunmayanlar için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Sınavlarda usulsüzlük**

**MADDE 50 – (1)** Sınavlarda kopya çeken veya teşebbüs eden öğrenci hakkında soruşturma açılır. Soruşturma sonucu suçu sabit görülen öğrenciye sıfır (F3) notu verilir ve öğrenci hakkında, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlem tesis edilir. Sınavlara herhangi bir iletişim, kayıt veya dinleme cihazıyla girilmez. Sınav esnasında kapalı dahi olsa bu tür cihazları yanında bulunduran öğrenciye kopya çeken/teşebbüs eden öğrenci muamelesi yapılır.

**Fakülte dışında alınan eğitim**

**MADDE 51 – (1)** Mezuniyet öncesi tıp eğitimi alan öğrencilerin Üniversite dışındaki herhangi bir kurumda aldıkları eğitim ya da yaptıkları stajların geçerli sayılabilmesi için alınan eğitimin içeriğindeki ders ve konuların en az %80'inin Fakülte'deki eğitime uyumlu olması gerekir. Bu konuda yapılan başvurular Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**ONUNCU BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Disiplin**

**MADDE 52 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 53 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 54 – (1)** 3/1/2017 tarihli ve 29937 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Maltepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 55 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 56 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.