

**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ (1)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretim, sınav, sınıf geçme ve değerlendirme usulleri ile öğretim düzeyini, kayıt-kabul şartlarını ve öğrenciler ile ilgili diğer hususları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretim, sınav, sınıf geçme ve değerlendirme usulleri ile öğretim düzeyini, kayıt-kabul şartlarını ve öğrenciler ile ilgili diğer hususları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü 44 üncü, 45 inci ve 46 ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Baş Koordinatör: Eğitim programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Dekan tarafından belirlenen öğretim üyesini veya Dekanın kendisini,
- b) Dekan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- c) Dekanlık: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- ç) Ders Kurulu: Fakültede birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde; bir organ, sistem veya konunun birbirleriyle bağlantılı olarak tüm tıp alanlarını bütünlükten bir düzen içerisinde, öğrenciye verilen teorik öğretim ve pratik uygulamaları,
- d) Ders Kurul Başkanları: İlgili ders kurulunun eğitim programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- e) Dönem Koordinatörü: Fakültede her dönemde verilecek derslerin, uygulamaların ve sınavların koordinasyonundan sorumlu, Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- f) Dönem: Fakültede altı yıllık eğitim süresinin her bir eğitim-öğretim yılını,
- g) Fakülte: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ğ) Fakülte Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- ı) Koordinatörler Kurulu: Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu kurulu,
- i) Öğrenci: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim

- görmeye hak kazanan ve kayıtlı bulunan öğrenciyi,
- j) Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ): Öğrencilerin küçük çalışma grupları halinde bir problemden yola çıkılıp, çözüm aşamasında ihtiyaç duyulan temel bilgilerin öğrenme hedefi yapılarak, öğrenen tarafından aktif biçimde araştırıldığı, sadece belirli bir konunun çözümlenmesi değil, o problem aracılığı ile gündeme gelen yeni öğrenme hedeflerinin ortaya çıkarıldığı ve problem çözme çabası içinde sorgulama, araştırma, tartışma ve benzeri becerilerin edinildiği aktif öğrenim biçimini ifade eder.
- k) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- m) Staj: Fakülte'deki ana bilim dalları tarafından verilen teorik ders, seminer ve uygulamalı eğitim olarak verilen çalışmaları,
- n) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- o) Üniversite Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- tanımlar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Kayıt-Kabul Şartları, Kayıt Yenileme ve Mazeret Beyanı, İzinli Sayılma, Kayıt Alma ve Kayıt Silme, Yatay ve Dikey Geçiş Yoluyla Kabul ve İntibaklar**

#### **Kayıt-Kabul Şartları**

**Madde 5-** (1) Fakülteye öğrenci kayıt-kabul işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından konulan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin belirlediği esaslar dâhilinde yapılır. Aday öğrencinin kayıt-kabul işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından duyurulur. Zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlayamayan adaylar kayıt haklarını kaybeder.

#### **Kayıt Yenileme ve Mazeret Beyanı**

**Madde 6-** (1) Öğrencilerin haklarından yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her dönem akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kayıtlarını yenilemeleri gerekir. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için, katkı payını ödemiş olması gerekir. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumlu olup kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Öğrencinin kayıt yenilemesi, devam durumları ve akademik başarıları ile ilgili işlemler Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri tarafından yürütülür.

Öğrenci kimliği, öğrencilik süresince geçerli olacaktır.

Mazeret beyanı, eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde yapılır. Mazereti Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri, Fakülte öğrenci işleri tarafından ekle-sil haftasında yapılır. Öğrenci, kayıt yaptırmadığı yılda öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu şekilde kaybedilen süre öğrenim süresinden sayılır.

#### **İzinli Sayılma**

**Madde 7-** (1) Öğrencilere, Fakülte Yönetim Kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl izin verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci ilgili birime devam edemez,

öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl / yıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen öğrenime ara verme izinlerinin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) Ağır hastalık, kaza, doğal afetler gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

(3) Tutukluluk hali bulunan öğrencinin eğitim-öğretime devam edemediği süreler için izinli sayılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verebilir.

### **Kayıt Silme**

**Madde 8-** (1) Aşağıdaki durumlarda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Öğrencinin yazılı başvurusu ve kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak istemesi,  
b) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması.

c) Azami süreler içerisinde katkı payı ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve YÖK onayı ile 4 yıl üst üste kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilebilir.

### **Yatay Geçiş Yoluyla Kabul ve İntibaklar**

**Madde 9-** (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Fakülteye yatay geçiş yapmak isteyenlerin başvuruları “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine ve Üniversite Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre değerlendirilir. Yatay geçiş başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin tespitinde, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre 2547 sayılı Kanunda belirtilen azami süreyi geçemez.

Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlara girerek, Fakülte'nin I. sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrencilerin, daha önce izlemiş ve başarmış oldukları öğrenim programlarının uygunluğu ve eşdeğerliği Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edildiği takdirde ve öğrenimine başlayacakları eğitim-öğretim yılının ilk iki haftası içerisinde başvurmaları halinde, intibakları yapılarak daha üst sınıflara geçişleri yapılabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretime İlişkin Genel Esaslar**

#### **Öğretime Başlama**

**Madde 10-** (1) Fakültede öğretime, bir önceki yıl sonunda Fakülte Kurulunca kabul edilen ve Senato tarafından onaylanan tarihte başlanır. Akademik takvim, öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur. Aile Hekimliği kademesi hariç, diğer sınıflarda öğretim yılı ortasında ara tatil verilir.

#### **Öğretim Şekli**

**Madde 11-** (1) Fakültede Dönem I, Dönem II, Dönem III'te entegre sistemle ve kısmi Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ) ile öğretim yapılır ve bu dönemlerde sınıf geçme esası uygulanır. Dönem IV ve Dönem V'de ise staj eğitimi yapılır. Her staj bir ders niteliğindedir, staj süreleri yıllık programlarla birlikte Fakülte Kurulunca belirlenir.

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından Yaşam Boyu ğrenim Programları (ECTS/Socrates ve diğer programlar) ile yurt dışına giden Dönem IV, V ve VI sınıf öğrencileri, eşdeğer ğretim uygulamayan yerlere gidecek olurlarsa, dönüşlerinde öncelikle eksik olan stajlarını tamamlarlar, sonra bir st sınıfa intibak ettirilirlir. Aldıkları ve başarılı oldukları bir st sınıfa ait ders varsa, o derslerden muaf tutulurlar. Dönem II ve III. Sınıf ğrencileri, 1 (bir) yıl süreyle ve sadece eşdeğer ğretim veren eğitim kurumlarına gönderilebilirler. Stajların ve derslerin tümünü başarıyla tamamlayan ğrenci Aile Hekimliği (intörnlük) kademesine başlar. Aile Hekimliği Programı belirli bir disiplin dahilinde eksiksiz olarak tamamlanır.

### **Ortak Zorunlu Dersler**

**Madde 12-** (1) Dönem-1’de 2547 sayılı Kanunun 5 (i) maddesi uyarınca okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılp Tarihi, Mesleki Yabancı Dil ve Türk Dili dersleri yıllık dersler olarak, Biyoistatistik ve Bilgi Teknolojileri dersi ise bir yarıyıl okutulur.

### **Öğretim Düzeyi**

**Madde 13-** (1) Fakültede 6 yıllık bir eğitim-ğretim programı uygulanır ve mezunlarına “Tıp Doktoru” nvan ve yetkisi verilir. “Tıp Doktorluğu” eğitimi  kademedir oluşur:

- a) Temel Tıp Bilimlerinde n Lisans Kademesi: Bu kademe, her biri bir ders yılını kapsayan iki dönemden oluşur.
- b) Klinik Bilimlerinde Yüksek Lisans Kademesi: Bu kademe, bazı Temel Tıp Bilimleri ile klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan  dönemden oluşur.
- c) Aile Hekimliği Kademesi: Bu kademe, klinik ve poliklinik çalışmaları ile uygulamalarını kapsayan 12 (oniki) aylık bir dönemden oluşur.

### **Öğretim Sresi ve Ders Yılı**

**Madde 14-** (1) Kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait ğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

### **Eğitim-ğretim Dili**

**Madde 15-** (1) Fakültede eğitim-ğretim dili Türkçe’dir.

### **Devam Durumu**

**Madde 16-** (1) Dönem I, II ve III’te entegre sistemin gereği olarak “Ders kurulu” şeklinde ğretim yapılır. Madde 24’de belirtilen baraj uygulaması Ders Kurulu için geçerlidir. Her ders kurulunun sınavında ilgili dersin sorularını cevaplama hakkı kazanmak için, o derse ait toplam ders saatinin teorik derslerde % 70’ine, pratiklerde ise %80’ine katılma zorunluluğu vardır. Öğrenci devamsız olduğu teorik ders için sıfır puan almış sayılır ve baraj uygulamasına tabi tutulur. Öğrenci devamsız olduğu pratik ders için sıfır puan almış

sayılır ve baraj uygulamasına tabi tutulur. Kurul sınavlarından birine giremeyen öğrenciler o ders kurulu sınavından (FF) notu alırlar.

Dönem IV ve V'te her staj için teorik derslerin % 70'ine, pratik derslerin %80'ine devam zorunluluğu vardır. Teorik ve pratiklerin her hangi birisine veya ikisine yeterli devamı sağlayamayan öğrenci o stajı tekrar almak zorundadır.

Aile Hekimliği Kademesinde %80 devam zorunludur.

### **Mazeretler**

**Madde 17-** (1) Öğrencilerin aşağıdaki durumlarda mazeretli sayılmasına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

#### **a) Hastalık Hali**

1. Öğrencinin ameliyat geçirmesi, hastaneye yatmasını gerektirecek nitelikte ciddi bir rahatsızlığının başhekim onayı hariç en az 3 doktorun imzasını içeren bir kurul raporuyla belgelenmesi,

2. Alınacak sağlık raporunun mazeretin bitiminden itibaren en geç 3 (üç) gün içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

#### **b) Öğrencinin Yakınlarının Vefatı**

Öğrencinin birinci derece yakınlarından birinin sınava girmesini engelleyecek bir tarihte (sınav haftasından 5 (beş) gün öncesine kadar veya sınav haftası) vefatı durumunda, vefat belgesinin, sınav tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

#### **c) Trafik Kazası ve Olağandışı Haller**

1. Sınava gelmek üzere yola çıkmış bir öğrenci, sınava yetişmesini engelleyecek bir trafik kazasına uğramışsa, kaza ile ilgili düzenlenen kaza tespit tutanağını ibraz etmesi,

2. Öğrencinin ikamet ettiği binada sınav öncesinde veya sınav günü, sınava girmesini engelleyecek nitelikte bir olayın (yangın, sel, deprem, çökme, yıkım vb.) meydana gelmesi, bu sebeple konutun hasar görmesi veya yıkılması halinde, resmi makamlardan alacağı belgeyi ibraz etmesi,

3. Yukarıda sayılan belgelerin sınav tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

#### **ç) Gözaltı ve Tutukluluk Hali**

1. Öğrenci herhangi bir nedenle adli makamlara götürülmüş ve bundan dolayı sınava girememişse, ilgili makamlardan alacağı belgeyi ibraz etmesi,

2. Öğrenci gözaltına alınmışsa, ilgili savcılıktan alacağı belgeyi ibraz etmesi,

3. Öğrenci tutuklanmış ise tutuklama kararının bir suretinin ibrazı,

4. Yukarıda sayılan belgelerin sınav haftasının bitimine kadar Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

#### **d) Üniversite ve Diğer Resmi Kurumlarca Görevlendirme Hali**

Öğrenci ulusal veya uluslararası yarışma, sportif faaliyet vb. nedenler ile Üniversite veya diğer resmi kurumlarca yapılan görevlendirme nedeni ile sınava girememişse, görevlendirme belgesini sınav haftasının sonuna kadar Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

### **Diğer Mazeretler**

Yukarıda sayılan mazeretler dışında diğer mazeretleri nedeni ile öğrenci sınava girememişse bu mazeretin belgelenmesi ve sınav tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

Disiplin suçu nedeniyle verilen uzaklaştırma cezaları mazeret sayılmaz.

Yukarıda belirtilen süre limitlerinden sonra yapılan müracaatlar ve geç sunulan raporlar işleme konmaz.

### **Mazeretin Reddi**

Mazereti kabul edilmeyen öğrenci o dersin veya ders kurulu sınavından sıfır puan almış sayılır.

### **Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

**Madde 18-** (1) Fakülteye giriş hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrenciler “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi” hükümlerine göre eğitimlerine başlayıp, devam edebilirler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınav Uygulama Esasları, Öğrenci Başarı Değerlendirilmesi**

#### **Sınavlar**

**Madde 19-** (1) Sınavlar şunlardır:

a) Ders kurulu sınavı; ilk üç dönemde her ders kurulu sonunda yapılan sınavlardır. Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluşacağı, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri Dekanlık tarafından öğretim yılının başlangıcında belirlenir ve ilan edilir. Ders kurulu sınavı, teorik ve/veya pratik şeklinde yapılır. Sınav soruları, kurulda dersi olan her ana bilim dalının, teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati dikkate alınarak hazırlanır. Pratik sınavın şekli ilgili ana bilim dalı tarafından belirlenir.

b) Yıl sonu sınavı; I, II ve III. dönemin sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken onbeş gün sonra bütün ders kurullarını kapsayacak şekilde yapılan tek bir sınavdır.

c) Staj sınavı; IV. ve V. dönemde her staj sonunda yapılan sınavlardır.

ç) Yıl sonu bütünleme sınavı; ders kurulu sınav puanlarının ortalamasının % 60'ı ile yıl sonu sınavı puanının % 40'ının toplanması sonrasında elde edilen, not değeri DC ve altı olan öğrenciler için yıl sonu sınavının bitiminden en erken onbeş gün sonra yapılan tek bir sınavdır.

d) Staj bütünleme sınavı; IV. ve V. dönemdeki stajlardan bir veya daha fazlasından başarılı olamayanların, o akademik yılın son stajının bitiminden en erken onbeş gün sonra alındıkları staj bütünleme sınavlarıdır. Bütünleme sınav veya sınavlarında da başarılı olamayan öğrenciye bir sonraki akademik yılda tekrar bu staj veya stajları tekrarlama hakkı verilir. Yine başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın bitiminden en erken onbeş gün sonra kaldığı staj veya stajın bütünleme sınavlarına alınır.

e) Yukarıda belirtilen sınavlar haricinde, gerek görüldüğü takdirde, Fakülte Kurulu tarafından tanımı ve içeriği belirlenecek diğer sınavlar da ölçme değerlendirme sistemi içerisinde uygulanabilir.

f) Mazeret sınavı; ders kurullarına devam edip mazeretleri nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin, bu Yönergenin 17. maddesinde belirtilen süreler içerisinde mazeretlerini Dekanlığa yazılı olarak bildirmeleri gerekir. Mazeretleri, Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler Yönetim Kurulunca belirlenen bir tarihte mazeret sınavına girer. Bir ders kurulunda teorik derslerde devamsızlığı % 30'u ve/veya pratik derslerdeki devamsızlığı %20'yi aşan ancak mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, devamsızlık süresi dönem boyunca tüm ders kurullarının toplam ders saatinin % 20'sini aşmadığı takdirde ilgili ders kurulunun mazeret sınavına alınır. Yıl sonu sınavı, yıl sonu bütünleme sınavı, staj sınavı ve staj bütünleme sınavlarına mazeret sınavı açılmaz.

### **Sınav Uygulama Esasları**

**Madde 20** – (1) Sınavlar teorik (yazılı veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü) ve/veya pratik sınav olarak yapılır.

(2) Öğretim elemanları pratik dersler esnasında habersiz ya da habersiz sınav yapabilir.

(3) Sınav günleri ilan edildikten sonra ancak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(4) Sınavlar resmi tatiller hariç hafta sonları da yapılabilir.

(5) Sınavlar Dönem Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinin gözetiminde yapılır.

(6) Sınav için gerekli belgeler ve dersi veren öğretim elemanının izin verdiği araçların dışında, kayıt fonksiyonlu hesap makinesi, cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarım cihazları ile sınava girmek yasaktır. Yasak olarak belirtilen bu cihazlarla sınava girdiği tespit edilen öğrenci kopya çekmeye teşebbüs etmiş sayılır ve sıfır (FF) notu verilir.

(7) Sınavlarda kopya çeken öğrenciler o sınavdan 0 (sıfır) (FF) almış sayılır. Sınavda görevli öğretim elemanları kopya olayını bir tutanakla tespit ederler ve tutanağı Dekanlığa teslim ederler.

(8) Kopya çeken veya kopyaya teşebbüs eden öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca disiplin soruşturması açılır.

### **Sınav Evrakının Saklanması**

**Madde 21-** (1) Her türlü sınav kâğıtları, yetkili kurumların tespit edeceği esaslara göre öğrencinin mezuniyetine kadar; kurumu ile ilişkisi kesilenlerin sınav evrakları ise 2 (iki) yıl süreyle Fakülte Öğrenci İşleri biriminde saklanır.

### **Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi, Notlar**

**Madde 22-** (1) Fakültede sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan dönem notu ve başarı durumu hesaplanmasında mutlak değerlendirme sistemi uygulanır.

Fakültede entegre sistem ile eğitim yapılmaktadır ve “ders kurul sınavı puanı” baraj sistemi uygulanarak hesaplanmaktadır. Baraj sistemi 24 üncü maddede belirtildiği üzere uygulanmaktadır. Fakültede uygulanan notlar ve katsayıları aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

<b>Başarı Notu</b>	<b>Katsayı</b>	<b>Not Aralığı</b>
AA	4.00	90.00-100.00
BA	3.50	80.00-89.99
BB	3.00	70.00-79.99
CB	2.50	65.00-69.99
CC	2.00	60.00-64.99
DC	1.50	55.00-59.99
DD	1.00	50.00-54.99
FD	0.50	30.00-49.99
FF	0.00	0.00-29.99

- a) Geçer notlar CC ve üstü notlardır.  
b) Geçmez notlar: DC ve altı notlardır.  
c) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere (FF) notu verilir.  
d) M (muaf); daha önce alınıp başarılan ve eşdeğeri Baş Koordinatörün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca muafiyeti onaylanan dersler için verilen işarettir.

### **Sınav Notuna İtiraz**

**Madde 23-** (1) Öğrenci sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren (ilan edilen gün dahil) yazılı olarak 5 (beş) iş günü içerisinde Dekanlığa yapabilir. İtiraz, ilgili Bölüm Başkanı veya Dönem Koordinatörü tarafından tetkik edilir. İtirazlar en geç 10 (on) iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Sonuç hakkında Dekanlığa bilgi verilir ve öğrenciye duyurulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

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

#### **Ders Kurulu Sınavı Puanı ve Değerlendirme**

**Madde 24-** (1) Ders kurulu sınavı puanı; ders kurulu sınavı sonunda belirlenen puandır. Ders kurulu sınavı puanı; ders kurulundaki derslerin her birinden o derse ait teorik puanlarının en az %50'si alınması durumunda; dersin teorik ve pratik sınavlarından alınan puanlar toplanarak belirlenir. Teorik sınavdaki derslerden biri veya bir kaçından o ders/derslere ait tam puanlarının %50'sinin altında puan alınması durumunda; o ders/derslerin puanlarının %50'si ile bu puan arasındaki fark eksi puan olarak değerlendirilir ve eksi puanlar öğrencinin puanından düşülerek (Baraj) ve pratik puan eklenerek hesaplanır.



Pratik puanı hesaplanırken baraj uygulanmaz. Ders kurulu sınavlarının sonuçları ders kurulu başkanı tarafından öğrenci bilgi sistemine girilerek internetten ilan edilir.

(2) Ders kurulu ortalaması 85 ve üzeri notu olanlar yıl sonu sınavından (YSS) muaf olurlar. Geçme notu kurul ortalamasına eş değer gelen harf notudur.

(3) Dönem Notu 85 ve üzeri olanlardan not yükseltmek isteyenler, dilekçe ile Dönem Koordinatörlüğüne müracaat ettikleri takdirde yıl sonu sınavına girebilirler. Bu durumda yıl sonu sınavı notu, ders kurulu sınav puanlarının ortalamasından daha düşükse, ders kurulu sınav puanlarının ortalaması geçme notu olarak kabul edilir.

### **Dönem Notu, Yıl Sonu Sınavı ve Bütünleme Sınavlarında Değerlendirme**

**Madde 25-** (1) “Dönem notu”, ders kurulu sınav puanlarının ortalamasının % 60’ı ile yıl sonu sınavı veya yıl sonu bütünleme sınavı puanının % 40’ının toplanması ile bulunan nottur. Dönemi başarmak için dönem notunun en az (CC) olması gerekir.

(2) Yıl sonu sınavı ve bütünleme sınavında puan hesaplaması Madde 24’de belirtilen “Ders kurulu sınavı puanı” hesabı gibidir. Pratik sınavı yapılmayan derslerde sadece teorik sınava ait puan hesabı yapılır.

(3) Öğrencinin bütünleme sınavında aldığı mutlak not yıl sonu sınavı notu yerine geçer.

**Madde 26-** (1) Dersin başarı notu; o dersin ara sınav notunun % 40 ile yarıyıl sonu final notunun % 60’nın toplamıdır. (2)

(2) Dönem Akademik Not Ortalaması; her dönem sonundaki ağırlıklı not ortalaması olup ilgili dönemde alınan bütün derslerin (dersler/kurullar/stajlar) başarı notunun, dersin AKTS kredisi ile çarpımı toplamlarının, dönemde alınan bütün derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir. (2)

(3) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO); alınan bütün derslerin ağırlıklı not ortalaması olup öğrencinin aldığı tüm derslerin (dersler/kurullar/stajlar) başarı notunun, dersin AKTS kredisi ile çarpımı toplamlarının, bütün derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir. (2)

(4) Ders kurulları ortalaması 60 ve üzeri olan ancak kurul derslerinin herhangi birinden 60 altında notu olan öğrencilerin, Ağırlıklı Genel Not Ortalaması 2,00 ve üzerinde ise o ders kurulunun harf notu (CC)’ye dönüştürülür. (2)

## **ALTINCI BÖLÜM**

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

#### **Staj Sınavı**

**Madde 27-** (1) Dönem IV ve V stajlarında her staj sonunda Staj Sonu Sınavı yapılır. İlgili ana bilim dalı akademik kurul kararıyla ara sınav yapılabilir. Bu sınavlar, teorik veya teorik ve pratik olarak yapılır. Ara sınav yapılmışsa staj sonu başarı notu, ara sınav notunun % 40’ı, Staj sonu sınav notunun % 60’ının toplanması ile belirlenir. Teorik ve pratik olarak yapılan sınavlarda pratiğin % 40’ı, teoriğin % 60’ı alınır. Staj sonu başarılı kabul edilme notu 60 ve üzeridir.

### **Staj Bütünleme Sınavı**

**Madde 28-** (1) Staj sınavından başarısız olan öğrenci için; 19 uncu madde (d) bendindeki kurallar geçerlidir.

### **Bir Üst Sınıfa İntibak**

**Madde 29-** (1) Dönem IV ve Dönem V'in bütün stajlarını akademik yıl içinde başarıyla tamamlayan öğrenciler, yeni akademik yılın başlamasını beklemeden bir üst sınıfa intibak ettirilirlir.

(2) Staj sınav sonuçları ana bilim dalı başkanlıkları tarafından öğrenci bilgi sistemine giriş yapılarak Dekanlığa iletilir.

### **Dönem Başarı Notu**

**Madde 30-** (1) Dönem başarı notu, Dönem IV ve Dönem V'te başarılı olan öğrencilerin puanlarının ortalaması alınıp, bu Yönergenin 22 inci maddesinde gösterildiği şekilde başarı notuna çevrilerek belirlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Aile Hekimliği Uygulaması Esasları**

#### **Aile Hekimliği (İntörnlük) Kademesi**

**Madde 31-** (1) Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her ana bilim dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, takip ettikleri hasta, hasta müşahedeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve kliniko-patolojik toplantılardaki başarıları gibi hususlar ayrı ayrı göz önüne alınarak bu Yönergenin 22 nci maddesinde belirtilen puan ve notlarla değerlendirilir. Aile Hekimliği kademesinde %80 devam zorunludur. Devamsız olan veya mazereti nedeniyle devam etmeyenler devamsız oldukları süreyi tamamlarlar, aksi halde yeterlilik belgesi alamazlar.

(2) Aile Hekimliği kademesinde sınav yoktur. Ana bilim dalı başkanlığı, intörn doktor hakkında stajın değerlendirme sonucunu, stajın bitiminden en geç 1 hafta sonraya kadar öğrenci bilgi sistemine giriş yaparak Dekanlığa iletir.

#### **Aile Hekimliği Başarı Notu**

**Madde 32-** (1) Bu kademe başarılı olan öğrencilerin, dönem başarı notu, staj puanlarının ortalaması alınıp, bu Yönergenin 22 nci maddesinde gösterildiği şekilde belirlenir. Aile Hekimliği kademesindeki bir veya daha fazla stajdan başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretim Kurulları, Eğitim ve Öğretimin Denetlenmesi**

#### **Koordinatörler Kurulu**

**Madde 33-** (1) Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu Koordinatörler Kurulu tarafından düzenlenir ve Fakülte Kurulunca onaylanır. Koordinatörler Kurulu Baş Koordinatör, Baş Koordinatör Yardımcıları ve her dönemden sorumlu Koordinatörler ve Yardımcılarından oluşur. Dekan, Koordinatörler Kurulunun tabii başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda Baş Koordinatör Kurula başkanlık eder.

(2) Baş Koordinatör ve koordinatörler, Fakülte Yönetim Kurulunca, üç yıl için Dekanın aday olarak göstereceği Fakülte öğretim üyeleri arasından seçilir. Her koordinatör kendisine iki yardımcı teklif edebilir ve yardımcıları Dekanın onayı ile atanırlar. Yardımcılar, koordinatörün çalışmasında kendisine yardım ederler ve koordinatörler kuruluna katılırlar.

(3) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Sorumlu olduğu dönemin akademik takvimini hazırlar,
- b) Sorumlu olduğu dönemin programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar,
- c) Sorumlu olduğu dönemin yoklamalarını ve öğrenci devam çizelgelerini denetleyerek Dekana ve/veya Baş Koordinatöre bilgi verir,
- d) Ders kurulu sınavları, staj sınavları, yıl sonu sınavı ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasında, ders kurulu başkanları ile işbirliği yaparak uygulamayı sağlar,
- e) Sınav sonuçlarını hesaplayıp öğrenci bilgi sitemine giriş yaparak Dekanlığa iletir,
- f) Sorumlu olduğu dönemin öğrencilerinin, problemlerinin çözümlenmesinde yardımcı olur. Koordinatörler ve yardımcıları, sorumlu oldukları dönem öğrencilerinin tabii danışmandırlar.

#### **Danışmanlık Hizmetleri**

**Madde 34-** (1) Fakülteye kaydını yaptıran her öğrenciye Dekanlık tarafından, bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi “danışman” olarak görevlendirilir.

(2) Danışmanlar, ilgili öğrencilerle diyalog kurarlar, akademik çalışmalarında yol gösterirler, sosyal ve kişisel problemlerine yardımcı olurlar, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlerini teşvik ederler.

#### **Eğitim-Öğretimin Denetlenmesi**

**Madde 35-** (1) Her bir dersin veya stajın verilmesinden, uygulamaların yapılmasından ve sınavların değerlendirilmesinden veya dersin başarısından ilgili bilim dalı veya ana bilim dalı başkanı sorumludur.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin İşleri**

**Madde 36-** (1) Disiplin soruşturması ve cezaları Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerinde belirtilen hükümler ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Herhangi bir sebeple geçici uzaklaştırma cezası alan öğrenciler bu süre içerisinde öğrenci kimliğini iade eder, hiçbir eğitim-öğretim, faaliyete katılamazlar ve Üniversite tesislerine giremezler.

#### **Tebliğat-Adres Bildirme**

**Madde 37-** (1) Her türlü tebliğat, öğrenci bilgi sisteminde yer alan posta adresine taahhütlü olarak yapılmak ve Üniversite tarafından öğrenci adına tanımlanmış kişisel eposta adresine gönderilmek suretiyle tamamlanır. Tebliğat aynı zamanda Fakülte internet sayfasında ilan edilir. Öğrenci adres değişikliğinin öğrenci işleri bürosuna yazılı olarak

bildirilmesi şarttır. Adres değişikliğinin bildirilmemesi veya eksik bildirilmesi halinde sorumluluk öğrenciye aittir.

#### **Katkı Payı**

**Madde 38-** (1) Her eğitim-öğretim yılı için Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilen katkı payını öğrenciler ödemek zorundadırlar.

#### **Mezuniyet**

**Madde 39-** (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için yasal süre içinde Fakülteyi en az 2.00 Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) ile tamamlaması zorunludur. AGNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

(2) Normal öğrenim süresi sonunda en az normal ders yükü ile mezun olan öğrencilerden not ortalaması 3.00-3.49 olan öğrenciler başarı belgesi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise üstün başarı belgesi almaya hak kazanırlar.

#### **Diploma**

**Madde 40-** (1) Fakülteden mezun olan öğrencilere yasada öngörülen şartlara uygun olarak mezuniyet belgesi ve diploması düzenlenir. Temel Tıp Bilimlerinde ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara AGNO’sunun en az 2.00 olması kaydıyla, öğrenimini tamamlayamaması halinde, Üniversite ile ilişiği kesilerek ünvanlız “Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Diploması” verilir.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 41-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, Senato Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Yürürlük**

**Madde 42-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 43-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, Üniversite Rektörü yürütür.

---

19.07.2017 tarih ve 15/74 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

(1) 07.11.2017 tarih ve 21/130 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

(2) 12.12.2018 tarih ve 27/190 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.