

## YÖNETMELİK

Ordu Üniversitesinden:

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

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim programlarına, sınav ve değerlendirmelere, öğrenci kabulüne, diploma ve unvanlarına, devamlı ve geçici ayrılmaya, akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) Akademik danışman: Bir öğrenciye, fakülteye girişinden fakülte ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversitedeki hayatı ile ilgili sorunlarda rehberlik yapmak üzere Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- b) Akademik koordinatör: Dekan tarafından her dönem için görevlendirilen, ders, ders kurulları, staj, klinik, poliklinik programlarını ve sınavlarını düzenleyen öğretim üyesini,
- c) AKTS: Öğrencilerin bir derse ilişkin olarak belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eden Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Dekan/Dekanlık: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını/Dekanlığını,
- d) Ders kurulu (Komite): Dönem I, II, III'te genellikle bir sistemin veya konunun temel tıp ve klinik anabilim dalları tarafından birbirleriyle bağlantılı olarak bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde kuramsal ve uygulamalı öğretimini,
- e) Ders kurulu notu: Ders kurulu sonunda yapılan sınavda alınan notu,
- f) Dönem: Tıp fakültesinde her biri bir ders yılını kapsayan dönemi,
- g) Eğitim-öğretim yılı: İntörnlük dönemi hariç her biri en az otuz iki haftadan oluşan dönemi,
- ğ) Eğitim komisyonu: Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ile dönem koordinatörleri ve koordinatör yardımcılardan oluşan komisyonu,
- h) Fakülte: Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ı) Fakülte Kurulu: Fakültenin Fakülte Kurulunu,
- i) İntörnlük dönemi: Dönem VI'da klinik, poliklinik ve gerekli laboratuvar uygulamalarını içeren on iki aylık bir eğitim-öğretim sürecini,
- j) Ortak zorunlu dersler: Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil derslerini,
- k) Öğrenci işleri: Fakültenin öğrenci işleri bürosunu,
- l) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Ordu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- m) Rektör: Ordu Üniversitesi Rektörünü,
- n) Seçmeli ders: Müfredatta yer alan zorunlu dersler dışındaki dersleri,
- o) Senato: Ordu Üniversitesi Senatosunu,
- ö) Staj: Fakülte Kurulunca belirlenen anabilim dallarında pratik (uygulamalı) ve teorik olarak yapılan eğitim-öğretimi,
- p) Üniversite: Ordu Üniversitesini,
- r) Yönetim Kurulu: Fakültenin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kabul ve Kayıt Şartları, Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

**Öğrenci kabul ve kayıt şartları**

**MADDE 5 – (1)** Tıp fakültesi birinci sınıfına öğrenci kabulü, 2547 sayılı Kanunun ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen sınavların sonuçlarına göre yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt ve kabul işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır. Üniversiteye girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıt-kabulleri Rektörlükçe belirlenen esaslara göre Dekanlık tarafından yürütülür. Kayıtlarda istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(3) Öğrenci, kesin kaydını şahsen veya noterden onaylı vekaletle sahip vekilleri aracılığıyla yapar. İsteyen öğrenciler e-Devlet kapısından kayıt yapabilirler. Posta ile başvuru kabul edilmez. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(4) Haklı ve geçerli mazereti olmadan zamanında başvurmayan, öğrenim harcını yatırmayan ve istenen belgeleri tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

(5) Fakülteye kayıt için istenen belgelerin tam ve eksiksiz olması gerekir. Kayıt için istenen belgelerde eksiklik ve/veya tahrifat olanların kesin kayıtları yapılmaz, bu belgelerle kaydı yapılmış olanların ise kayıtları iptal edilir.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin giriş ve kayıt işlemleri Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları ile düzenlenir.

(7) Kaydolan öğrenciye, eğitim-öğretim süresince geçerli olmak üzere Üniversitenin öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenciliğin sona ermesi ile kimlik kartı Dekanlığa iade edilir.

#### **Ders muafiyeti ve intibaklar**

**MADDE 6 – (1)** Muafiyet ve intibak işleri Üniversitenin muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin yönergesine göre yapılır.

(2) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran bir öğrenci, daha önceki yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu ortak zorunlu ve seçmeli dersler için muaf olma başvurusunu, kayıttan sonraki ilk hafta içinde yapar. Başvurular iki hafta içerisinde karara bağlanır.

(3) Öğrencinin ders muafiyetine, Muafiyet Komisyonunun görüşü dikkate alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Muafiyet, ders kurulları için uygulanmaz.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 7 – (1)** Kayıt yenileme ve mali yükümlülükleri yerine getirme tarihleri her öğretim yılının akademik takviminde belirtilir.

(2) Öğrenci her öğretim yılı başında akademik takvimde gösterilen süre içinde kaydını yenilemek, ders kaydını yaptırmak ve akademik danışmanına onaylatmak zorundadır ve bu işlemde öğrenci sorumludur. Ders kaydı yaptırmayan öğrenci derslere devam edemez; sınavlara giremez ve diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Mazeret beyanı, eğitim-öğretim yılının ilk 10 iş günü içinde yapılır. Mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri, mazeretlerinin kabulünü takip eden ilk 3 iş günü içinde tamamlanır.

#### **Eğitim süresi**

**MADDE 8 – (1)** Fakültede normal eğitim-öğretim süresi altı yıldır. Bu süre azami dokuz yıldır. Bu azami süreye, Yönetim Kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle raporlu ve izinli geçen süreler dahil değildir. Üniversiteden geçici süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır; bu süreler için öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti öder.

#### **Öğrenci statüsü**

**MADDE 9 – (1)** Fakültede tam zamanlı öğrenim yapılır. Dekanlığın uygun görüşü ve Rektörlüğün izni ile dinleyici olarak öğrenci kabul edilir. Ancak, diğer tıp fakültelerinden staj yapmak için gelen öğrencilere, ilgili anabilim dalı başkanının olumlu görüşü alınarak Yönetim Kurulu kararı ile staj yapma imkânı tanınır.

#### **Yatay geçiş**

**MADDE 10 – (1)** Yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümlerine ve bu konudaki Senato kararlarına göre Yönetim Kurulunca yapılır.

(2) Staj dönemlerine yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencilerin başarılı oldukları stajlardan muaf olmak istemeleri halinde öğrencinin durumu eğitim komisyonu tarafından değerlendirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Fakültenin ilk 3 döneminde yatay geçişler sadece eğitim-öğretim yılının başında yapılır.

(4) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken ÖSYM tarafından yapılan sınavlara girerek tıp fakültesinin I. sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrencilerin daha önce izlemiş ve başarmış oldukları öğretim programlarının uygunluğu ve eşdeğerliği, Eğitim Komisyonu ve Yatay Geçiş Komisyonunun görüşleri dikkate alınarak, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği takdirde ve öğrenimine başlayacakları eğitim-öğretim yılının ilk 10 iş günü içerisinde başvurmaları halinde, ders ve yıl intibakları yapılır.

(5) Öğrencinin devam edeceği dönemin öğretim planı değişmesi durumunda öğrencinin başarısız olduğu veya hiç almadığı dersler yerine alması gereken dersler Fakülte Eğitim Komisyonu görüşleri alınarak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 11 – (1)** Bir bildirim, öğrencinin fakülteye bildirdiği adrese yollanması ve Üniversite Bilgi Sistemi (UBS) üzerinden bildirim yapılması halinde tebligat şartları yerine getirilmiş sayılır.

(2) Fakülteye kayıt olurken verilen adresin değişmesi durumunda, bildirilmeyen, yanlış veya eksik bildirilen adresten öğrenci sorumludur. Kayıt esnasında verilen adrese tebligatın gönderilmesi halinde tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) Eğitim öğretimle ilgili bildirimlerinin veya değişikliklerin Fakültenin internet sayfasında duyurulması halinde tebligat yapılmış sayılır.

#### **Eğitim şekli ve dili**

**MADDE 12 – (1)** Fakültede eğitim dili Türkçedir.

(2) Tıp eğitiminde teorik ve pratik eğitimin yanı sıra mesleki eğitim de verilir. Mesleki eğitimde; iyi hekimlik uygulamaları ve meslek etiğini geliştirici çalışmalara ek olarak doğru davranış, iletişim, okuma, öğrenme ve empati yeteneğini geliştirmeyi hedefleyen uygulamalara da yer verilebilir. Bu amaçla, tıp dalında veya tıp dalı dışındaki disiplinlerle ve sanat kolları ile işbirliği yapılabilir. Komiteler ve ders kurulları Dekan tarafından her yıl o dönemin sorumlusu olarak görevlendirilen akademik koordinatör tarafından düzenlenir.

(3) Bir dönemi başaramayan öğrenci bir üst döneme devam edemez ve her öğretim yılında uygulanan teorik ve pratik dersler, bir önceki dönemin tamamlayıcısı ve bir sonraki yılın öğretimine bağlı ön şartlı derslerdir.

(4) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendindeki dersler ve seçmeli dersler hariç sınıf geçme esası uygulanır. 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendindeki dersler ve seçmeli derslerde ise ders geçme esası uygulanır. Bir öğrencinin bir sonraki döneme geçmesi için, ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler dışında önceki dönemin eğitimini başarması gerekir.

(5) Dönem I ve II'de ders geçme sisteminin uygulandığı derslerden başarısız olan öğrenciye, bu ders veya dersleri sonraki dönemlerde başarılı oluncaya kadar tekrarlama hakkı verilir. Öğrenci dersi ilk aldığı anda, F1 notu almamış ise bu ders veya dersleri tekrarlama halinde devam mecburiyeti aranmadan ara sınavlara ve dönem sonu genel sınavına girer. Ancak bu derslerden başarılı olmadan intörnlik dönemine başlayamaz.

(6) Tıp eğitiminde, Dönem I, II ve III'te öğretim, ders kurulları şeklinde yürütülür. Ders kurulları, her döneme ilişkin temel ve klinik tıp bilimlerinin, konulara ve sistemlere göre düzenlenmiş ders kurullarını, teorik derslerini, pratik laboratuvar uygulamalarını, klinik beceri uygulamalarını ve seçmeli dersleri kapsar.

(7) Öğrenci Dönem I, II ve III'te başarısız olduğu dönemi tekrarlar. F1 notu almamış öğrenciler için teorik ve pratik derslerde devam zorunluluğu aranmaz.

(8) Tıp eğitiminde, Dönem IV ve V staj esasına göre yapılır. Dönem IV ve V staj programları iki yarıyıl içerisinde tamamlanır. Dönem IV ve V'te klinik dersler anabilim dallarının staj süreleri Eğitim Komisyonunun önerisi ile Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim yılı başında ilan edilir. Stajlarda;

a) Öğrenci Dönem IV stajlarını tamamlamadan Dönem V'e geçemez. Dönem V stajlarını tamamlamadan da Dönem VI'ya geçemez. Dönem IV'ten Dönem V'e ve Dönem V'ten Dönem VI'ya geçecek öğrencilerin isimleri koordinatörler tarafından Dekanlığa bildirilir.

b) Stajyer öğrenciler, teorik dersler ve pratik uygulamalara katılır, öğretim elemanlarının gözetimi ve denetimi altında hastaları izler.

c) Her staj için stajyer öğrencilerin devam durumu ve eğitiminin koordinasyonu, ilgili anabilim dalı başkanının sorumluluğundadır.

ç) Dönem IV ve V'te yer alan stajların bitirme sınavları ilgili staj süresinin sonunda yapılır. Öğrenci Dönem IV ve Dönem V'te ise kaldığı stajları tekrarlar.

d) Öğrenci başarısız olduğu stajı bir sonraki öğrenci grupları ile tekrarlar ve sınavına girer. Öğrenci tekrarlamak zorunda olduğu tüm stajlardan başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeden, dönem koordinatörü tarafından belirlenen bir tarihte bir üst dönem öğrenim programına Dekanlık kararı ile devam eder.

e) Stajların Fakülteye bağlı anabilim dallarında yaptırılması esastır. Ancak Fakültenin ilgili anabilim dalında öğretim üyesinin ya da staj yaptırılabilmesi için uygun şartların bulunmaması durumunda, öğrencinin talebiyle birlikte ilgili koordinatörün ve Dekanlığın uygun görmesi ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunması ve Fakülte Yönetim Kurulunun bu başvuruyu onaylaması halinde stajlar, bu Yönetmeliğin sınavlara ilişkin hükümlerine uyulmak şartıyla başka sağlık kuruluşlarında da yapılabilir.

f) Bir eğitim döneminde başka fakültede yapılabilecek staj süresi 3 ay ile sınırlıdır.

(9) İntörnlik dönemi ise Fakülte Kurulu tarafından teklif edilen ve Senato tarafından kabul edilen İntörnlik esaslarına göre yürütülür.

#### **Eğitim ve öğretimin planlanması**

**MADDE 13 – (1)** Ders programında yer almak üzere, anabilim dalları, her yıl bir sonraki yılın ders başlıklarını ve bu dersleri verecek olan öğretim elemanlarını belirleyip dönem koordinatörlerine ve Tıp Fakültesi Dekanlığına bildirir.

(2) Dekanlık tarafından ilan edilen tarihe kadar teslim edilmeyen veya formata uygun gönderilmeyen ders programları için bir önceki yılın ders programı geçerli olur.

(3) Koordinatörler; bir sonraki ders yılı akademik takvimini, ders programını, sınav tarihlerini ve dersleri verecek öğretim üyelerinin isimlerini gösteren ders programını hazırlayarak en geç Mayıs ayı son iş gününe kadar Dekanlığa sunar. Eğitim komisyonu programları kontrol edip düzenleyerek Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

(4) Ders programı Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanarak Rektörlük Oluruna sunulur.

(5) Ders programı Dekanlık tarafından internet sayfasında ilan edildikten sonra ders görevlendirmeleri tebliğ edilmiş sayılır.

#### **Ortak zorunlu ve seçmeli dersler**

**MADDE 14 – (1)** Fakültede 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde yer alan ortak zorunlu ve seçmeli dersler okutulur.

(2) Ortak zorunlu derslerden alınan notlar, genel başarı notunun hesaplanmasına dahil edilmez.

(3) Ders programı oluşturulmadan önce, öğrencilerin geri bildirimleri ve/veya öğretim üyelerinin önerileri doğrultusunda seçmeli ders havuzu oluşturulur. İlgili öğretim üyesi, seçmeli dersin amaç, hedef, başarı kriterleri ve varsa ön koşulları ile ders içeriklerini dönem koordinatörü aracılığı ile Eğitim Komisyonuna sunar. Eğitim Komisyonu tarafından uygun görülen seçmeli dersler, Fakülte Kurulu tarafından onaylanarak ders programına alınır.

(4) Öğrenciler, eğitim döneminin ilk haftası içinde seçmeli dersler için en az 3 tercih yaparlar. Seçmeli dersin açılabilmesi için en az 10 öğrenci tarafından tercih edilmesi gerekir. Tercih sırasına ve dersin kontenjanına göre öğrencilerin seçmeli derslerden birine kaydı yapılır.

(5) Seçmeli derslere devam zorunludur. Başarı durumu, “Başarılı” veya “Başarısız” şeklinde dersi veren öğretim üyesi tarafından belirlenir. Seçmeli dersten başarısız olan bir öğrenci, başarısız olunan seçmeli dersi veya aynı ulusal ve AKTS kredisine sahip olan başka seçmeli dersi koordinatörün önerisi ve ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile alabilir.

(6) Fakülteden mezun olabilmek için öğrencinin en az 2 seçmeli dersten başarılı olması gereklidir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ders, Staja Devam**

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 15 – (1)** Ders ve stajlara devam zorunludur ve buna ilişkin esaslar şunlardır:

a) Teorik, seçmeli ve uygulamalı dersler ile stajlara devam zorunludur ve yoklama yapılır. Uygulamalı dersler; staj, laboratuvar çalışması, tartışma, seminer, saha, klinik ve benzeri çalışmalarını kapsar. Stajlar tam gün olarak değerlendirilir.

b) I, II ve III üncü dönemlerde her bir ders kurulundaki teorik derslerin %30'u, uygulamalı derslerin %20'sinden fazlasına mazeretli ya da mazeretsiz katılmayan öğrenciler, o ders kurulunun teorik ve uygulama sınavlarına alınmaz ve o ders kurulu sınavından sıfır almış olarak değerlendirilir. Sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

c) I, II ve III üncü dönemlerde, bir dönem içindeki toplam devamsızlık süresi tüm teorik derslerin %30'u, uygulamalı derslerin %20'sini aşan öğrenciler, dönem sonu teorik ve uygulama sınavlarına alınmaz ve F1 notu ile başarısız olur. Bu durumda olan öğrenciler ilgili dönemi tekrar eder.

ç) Ders geçme sisteminin uygulandığı derslerde öğrencilerin yılsonu genel ve bütünleme sınavlarına girebilmeleri için yıl içerisinde bu derslerden devamsızlıklarının %30'un üzerinde olmaması gerekir.

d) IV ve V inci dönemlerde her bir staj süresince devamsızlık süresi mazeretli ya da mazeretsiz toplam staj süresinin %20'sini aşanlar o staj sonu sınavına alınmaz ve başarısız sayılarak staj tekrarı yapar. Sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

e) Fakülteye kabul edilen öğrencilerin devamsızlıklarının hesaplanmasında fakülteye kayıt yaptırdığı tarih esas alınır.

f) İntörnlük döneminde her staj için mazeretli ya da mazeretsiz toplam sürenin %10'unu aşan öğrenciler başarısız sayılarak staj tekrarı yaparlar.

g) Bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen devamsızlık süresini aşmayan ve mazereti nedeniyle kurul ve staj sonu sınavına girmeyen öğrencilerin mazereti Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde ilgili ders kurulu/staj sonu sınavının mazeret sınavına alınır.

ğ) I, II ve III üncü dönemlerde, devamsızlık nedeniyle dönem tekrarı yapan öğrencilerde devam zorunludur. IV ve V inci dönem stajlarda devamsızlık veya başarısızlık nedeniyle stajın tekrarlanması halinde staj devamlılığı zorunludur.

#### **Mazeret ve mazeret sınavları**

**MADDE 16 – (1)** Öğrencinin sınavına giremediği ders, kurul ve stajların sınav tarihini kapsayan rahatsızlığını Üniversite Eğitim ve Araştırma Hastanesinden ya da diğer resmî yataklı tedavi kurumlarından alacağı rapor ile belgelendirmesi, Üniversite Eğitim ve Araştırma Hastanesi dışında alınan raporların ise Üniversite Eğitim ve Araştırma Hastanesinde raporun alındığı ilgili klinikçe onaylanması ve bu raporların Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir.

(2) Haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

a) Sağlık mazereti: Mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, raporlu bulunduğu süre içinde derslere devam edemez ve herhangi bir dersin sınavına giremez.

b) Yakın akrabaların ağır hastalığı veya ölümü: Eş, anne, baba, çocuk ve kardeşin ağır hastalığı veya ölümü nedeniyle sınava giremeyen öğrencinin, durumunu belgelemesi ve ilgili Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde mazeret sınav hakkı verilir.

c) Doğal afetler: Yörenin mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin sınava girememesi durumunda ilgili yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde mazeret sınav hakkı verilir.

ç) Tutukluluk: Öğrencinin öğrencilik statüsünü kaldırmayan veya 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca öğrencinin ilişkisinin kesilmesini gerektirmeyen tutukluluk halinde ilgili Yönetim Kurulunca uygun görülmesi halinde mazeret sınav hakkı verilir.

d) Diğer haller: Yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerde mazeret sınav hakkı verilir.

(3) Önemli bedensel hastalıklar veya ruhsal bozukluk nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlıkları iki yılı aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu istenir ve incelenir. Öğrenimlerine devam edemeyeceğine ve hekimlik mesleğini icra edemeyeceğine sağlık raporuna istinaden Yönetim Kurulunca karar verilen öğrencinin fakülte ile ilişkisi kesilir.

(4) Öğrenci, mazeretine ilişkin her türlü müracaatlarını, mazeretin bitimini izleyen beş işgünü içinde Dekanlığa bildirmek zorundadır. Bu süreyi aşan başvurular işleme alınmaz. Yönetim Kurulu; öğrencinin her türlü mazeretini, kabul veya gerekçe göstererek ret edebilir.

#### **İzin**

**MADDE 17 – (1)** Öğrencilere kanıtlayacakları önemli nedenlerin veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj ve araştırma gibi imkanların doğması halinde, Yönetim Kurulu kararı ile her defasında bir yıl olmak üzere iki yıla kadar izin verilebilir. Bu izin başvurusu, akademik yıl başlamadan en az on beş gün önce yapılır. Bu şekilde izin alan öğrenci, öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu dönemdeki sınavlara giremez. İzinle ilgili yazılı başvuru, ekleriyle birlikte ders kaydı/kayıt yenileme süresinden önce bağlı olduğu birime yapılır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(2) Öğrenimini uzun süre engelleyecek önemli bir hastalık veya Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenle belgelere dayanılarak verilen izin, 8 inci maddedeki süreye eklenir.

(3) Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Üniversiteyi temsilen görevlendirilen öğrenciler ile ilgili mevzuat uyarınca Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından görevlendirilen öğrencilerin, görevli oldukları süre devamsızlıktan sayılmaz. Öğrenci bu süreler içinde izinli sayılır. Ancak, bir öğrencinin izinli sayıldığı bu süre de dahil, toplam devamsızlık süresi bir ders, kurul ve staj süresinin toplam ders saatinin %50'sinin üzerinde olması durumunda, öğrenci devamsız sayılır. Öğrencilerin izinli sayıldıkları süre içinde ara sınavına giremedikleri ders veya dersler varsa bu derslerden Yönetim Kurulu kararıyla mazeret sınavına alınır. Ancak öğrenci Dönem IV, V, VI'da ise devam etmediği süreyi anabilim dalının göstereceği zamanlarda tamamlamak zorundadır. Öğrenci bu süreyi tamamlamadığı takdirde stajı tekrarlar.

(4) Üçüncü fıkra dışındaki tüm mazeret ve raporlar tüm dönemlerdeki devamsızlık süresinin içindedir.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 18 – (1)** Özel öğrenci, gerekçeli özel izin veya ikili anlaşmalar ile yatay geçiş uygulaması dışında fakülteye kabul edilen veya fakülteden bir başka tıp fakültesine ders almak için gitmesine izin verilen tıp fakültesi öğrencisidir.

(2) Özel öğrencilik işlemlerinde Üniversitenin özel öğrenciler ile ilgili yönergesi ve diğer mevzuat hükümleri ve düzenlemeler uygulanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dönem Sınavları ve İlgili Esaslar**

##### **Yabancı dil sınavı**

**MADDE 19 – (1)** Yükseköğretim programına yeni kayıt olan öğrenciler, zorunlu yabancı dil dersinden akademik takvimde belirlenen tarihte yabancı dil seviye tespit sınavına tabi tutulur. Bu sınavdan 60 puan ve üzeri alarak gerekli başarıyı sağlamış olan öğrenciler, yabancı dil dersleri için öğretim planında öngörülen birim-saati kazanmış sayılarak bu dersten muaf tutulur.

(2) Yabancı dil seviye tespit sınavına katılmayan, katıldığı halde gerekli başarıyı sağlayamayan öğrenciler 60 saatten az olmamak üzere en az iki yarıyıl yabancı dil dersini okumak zorundadır. Belirlenen yabancı dil ders programından başarısız olan öğrenciye, bu dersi sonraki dönemlerde başarılı oluncaya kadar tekrarlamaya hakkı verilir. Öğrenci dersi ilk aldığı anda, F1 notu almamış ise bu dersi tekrarlaması halinde devam mecburiyeti aranmadan ara sınavlara ve dönem sonu genel sınavına girer. Ancak yabancı dil dersinden başarılı olmadan intörlük dönemine başlayamaz.

##### **Dönem I, II ve III'teki sınavlar**

**MADDE 20** – (1) Dönem I, II ve III’te okutulan dersler ders kurulları şeklinde verilir. Eğitim öğretim yılı içindeki tüm ders kurulları Dekanlık tarafından belirlenen programa göre dönem koordinatörleri tarafından yürütülür.

(2) Dönem I, II ve III’te yapılan sınavlar ve sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ders kurulu sınavı: Her ders kurulu sonunda yapılır ve bu sınav sonunda ders kurulu notu verilir. Ders kurulu sınavı ara sınav yerine geçer. Sınav sonuçları, en geç on iş günü içinde ilan edilir.

b) Dönem sonu sınavı: Her akademik yılın sonunda ve son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on beş, en geç yirmi bir gün sonra yapılır ve o yıl okutulan tüm ders kurullarını kapsar. Doğal afet ve salgın hastalıklarda bu süre gözetilmez.

c) Dönem sonu bütünleme sınavı: Dönem sonu sınavının bitiminden en erken on beş, en geç yirmi bir gün sonra yapılan sınavdır. Dönem sonu bütünleme sınavına dönem sonu sınavında başarılı olamayan, sınav hakkını kazandığı halde bu sınava herhangi bir nedenle giremeyen öğrenciler katılır.

ç) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavının mazereti olmaz. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Yönetim Kurulunca saptanan günde klasik veya test usulü ile yapılır. Dönem sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(3) Bir ders kurulunda görev alan anabilim dalları, öğrenci başına düşen teorik ve pratik derslerin toplam süresi olan ders yükleri oranında soru ve not ağırlığına sahiptir. Bir ders kurulunda her dersin kendi barajı vardır. Baraj sınırı %50’dir. Öğrenci, ders kurulu sınavında kurulu oluşturan derslerin bir veya birkaçından %50’nin altında not alırsa o dalda elde ettiği puan ile o dalın toplam puanının %50’si arasında kalan puan farkı sınav toplam puanından düşülerek o ders kurulu sınav notu belirlenir. Bir ders kurulu sınav notu yuvarlama yapılmadan, virgülden sonraki iki basamak olarak kayda geçilir.

(4) Ders kurulu sınavları için toplam 100, final ve bütünleme sınavları için 200 soru sayısı üzerinden sınav yapılır. Teorik sınavlarda çoktan seçmeli test usulü sınav yapılır. Ders kurulu, final ve bütünleme sınavlarında soru sayısı hesaplanırken; her bir anabilim dalı için belirlenen pratik ders saati toplamının %50’si ile teorik ders saati toplamı alınarak soru yüzdesi hesaplanır. Her bir anabilim dalı için bu şekilde belirlenen soru sayısının 2/3’ü teorik, 1/3’ü pratik sorusu içerecek şekilde düzenlenir. Pratik sınav yapmayacak anabilim dalları için, hesaplanan pratik soru sayısı kadar soru, teorik soru sayısına eklenir. Dönem sonu ve bütünleme sınavı notu belirlenirken baraj uygulanmaz.

(5) Bir dönemde ders kurulu sınav notları toplamının o dönemdeki ders kurulu sınavı sayısına bölünmesi ile ders kurulları ortalama notu hesaplanır. Ortalama not tam sayıya yuvarlanmaz.

(6) Ders kurulları ortalama notunun %60’ı ile final sınavında alınan notun %40’ının toplanması ile dönem sonu başarı notu bulunur. Dönem sonu başarı notu virgülden sonraki ilk rakam 5 ve üzerinde ise bir üst, 5’ten küçük ise bir alt en yakın tam sayıya tamamlanır. Bütünlemeye kalan öğrencilerin dönem sonu başarı notunun hesaplanmasında final sınavından alınan not yerine bütünleme sınavından alınan not dikkate alınır. Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için, dönem sonu sınavından en az 50 alması ve dönem sonu başarı notunun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir.

(7) Tüm ders kurullarının sınavlarına katılarak bu sınavların her birinden ayrı ayrı 100 tam not üzerinden en az 60 almak koşulu ile ders kurulları ortalama notu 75 veya daha fazla olan dönem I, II, III öğrencileri, dönem sonu sınavına girmeden başarılı sayılır. Bu durumda öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir. Bu öğrencilerden dönem sonu sınavına girmek isteyenler, sınavdan en az on beş gün önce yazılı dilekçe ile başvururlar. Bu takdirde dönem sonu başarı notu değerlendirilmesinde, altıncı fıkradaki hükümler uygulanır.

(8) Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenci dönem sonu bütünleme sınavına da girmemesi halinde, o yıl başarısız kabul edilir ve sınıfta kalmış sayılır. Bu durumdaki öğrencinin ders kurulları ortalama notu dikkate alınmaz.

(9) Ders geçme sisteminin uygulandığı derslerde başarı notu dönem ortalamasına alınmaz. Not geçer ise G olarak verilir. Ders geçme sisteminin uygulandığı derslerde bir dersin başarı notu ara sınav notunun %40’ı ile yılsonu sınavı ya da bütünleme sınavının %60’ının toplamıdır. Bu derslerden başarılı sayılabilmek için, öğrencinin yılsonu veya bütünleme sınavından en az 50 alması ve dönem sonu başarı notunun en az 60 olması zorunludur.

(10) Ders geçme sisteminin uygulandığı derslerde her yarıyılıda en az bir ara sınav ve yılsonunda bir final ve bütünleme yapılır.

#### **Dönem IV ve V’teki sınavlar**

**MADDE 21** – (1) Dönem IV ve V’te her bir anabilim dalı stajı sonunda ilgili anabilim dalı başkanlığı tarafından staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar, yazılı ve/veya sözlü olarak yapılan teorik ve pratik sınavlardır.

(2) Staj sonu sınavına mazeret olduğu halde girmeyenler için mazeret sınavı açılmaz. Bu durumdaki öğrenciler sonraki tarihlerde staj yapan öğrencilerle birlikte staj sonu sınavına, sınavdan en az 15 gün önce dilekçe ile başvurmak kaydı ile girebilirler.

(3) Dört haftayı aşan stajlarda ara sınavı uygulanabilir. Bu sınav teorik veya pratik olarak yapılır. Ara sınav notu, staj teorik notunun %15’ini oluşturur.

(4) Stajın teorik, pratik, çalışma disiplini vb. değerlendirme oranlarında değişiklik olduğunda anabilim dalı kurulu tarafından eğitim komisyonuna eğitim öğretim başlamadan sunulur ve Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanır.

(5) Tıp fakültesi dönem IV ve V'teki staj sonu ve bütünleme sınavlarında, başarılı sayılabilmek için, alınan notun en az 60 olması gerekir.

(6) Staj sonunda anabilim dalının teorik ve pratik değerlendirme sonuçları sınavı izleyen en geç üç iş günü içinde Dekanlığın belirlediği formata uygun olarak resmi yazıyla Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonuna gönderilir.

#### **Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı**

**MADDE 22** – (1) Dönem IV ve V'te staj sınavlarında başarılı olamayan veya sınava girme hakkı olduğu hâlde sınava giremeyen öğrenciler staj bütünleme sınavına girebilirler. Staj bütünleme sınavları, o dönemin son staj bitiminden en az 15 gün sonra başlayarak programlanır. Bütünleme sınav tarihleri ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile sınavdan en az 15 gün önce Dekanlık tarafından açıklanır.

(2) Staj bütünleme sınavında başarılı olamayan öğrenciler, eğitim süreleri elverdiği takdirde bu stajları bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar ederler. Bu tekrarlar devam zorunluluğu vardır.

(3) Dönem IV ve V'te, o dönem programında yer alan tüm stajlar başarı ile tamamlanmadan üst sınıfa geçilemez. Önceden staj kaybı olup üst sınıfa geçebilecek durumda olan (tek stajı kalan) ve staj tekrarında başarısız olmaları nedeniyle bütünlemeye kalan öğrenciler, dilekçe ile başvurularını hâlinde dönem sonu bütünleme sınavını beklemeden, devam eden programda, o anabilim dalının bir sonraki staj sınavını bütünleme sınavı olarak kullanabilirler. Bu sınavda başarılı oldukları takdirde üst sınıf programında ilk başlayan staja yerleştirilirler.

(4) Stajlardaki devam durumu, ilgili anabilim dalı başkanı tarafından stajın sonunda Dekanlığa bildirilir. Mazeretli veya mazeretsiz olarak teorik ve pratik de devamsızlığı %20'yi aşanlar, staj bütünleme sınavına alınmazlar ve F1 notu ile stajı tekrar ederler.

(5) Staj bütünleme sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

#### **Dönem VI'daki staj ve diğer çalışmalar**

**MADDE 23** – (1) Dönem VI'daki eğitimin amacı; öğrencinin daha önceki dönemlerde edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırarak, hekimlik sanatının uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak, hekim adayını hekimlik sanatını en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir.

(2) Dönem VI, aralıksız on iki ayı kapsar. Fakülte Kurulu kararı ile belirlenen dilimlere ayrılarak yapılır. Uygulama esasları Senato tarafından kabul edilen intörn esaslarına göre belirlenir. Bu dönemde öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim elemanı gözetiminde çalışır.

(3) Dönem VI'da sınav yapılmaz. Bu dönemde öğrenciler çalıştıkları her anabilim dalına ait poliklinik, klinik ve saha çalışmalarındaki gayretleri, bilimsel toplantılardaki katılımları göz önüne alınarak anabilim dalı kurulu tarafından not sistemine göre başarılı-başarısız olarak değerlendirilir. Öğrencilerin aldığı bu notlar akademik ortalamaya katılmaz. Başarılı olan öğrencilere G notu verilir. Dönem VI'daki devam zorunluluğu ile ilgili olarak 15 inci madde hükümleri uygulanır.

(4) Dönem VI öğrencilerinin; yapılan stajlardan başarısız olduğu takdirde son stajın bitiminden sonra bu stajlardan başarılı oluncaya kadar staj tekrarı zorunludur. Sınırsız hak kullanma durumunda olanlar, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam eder, ancak staj tekrarı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Dönem VI'daki stajlarda gerekli başarıyı sağlayamayan öğrencilere bütünleme sınavı açılmaz. Başarısız olunan staj tekrarlanır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 24** – (1) Öğrenci; sınav sonuçlarına, Dekanlık tarafından duyurulduktan sonraki bir hafta içinde, maddi hata yönünden incelenmek üzere yazılı olarak Dekanlığa itirazda bulunabilir. Tıp kitaplarında yer alan bilimsel gerekçeleri ile yapılan itirazlar, Eğitim Komisyonu tarafından incelenerek ilgili öğretim üyesinin bağlı bulunduğu ana bilim dalı ve öğretim üyesinin görüşü de alınarak karara bağlanır. Bu süreçte yapılacak işlemler aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

- Soruların öğrenim hedefleri ile uyumu kontrol edilir.
- Soru tekniğinin sınav şekline uygunluğu değerlendirilir. Uygunsuzluk varsa soru iptal edilir.
- Cevap anahtarı kontrol edilir ve hatalı ise düzeltilir.
- Soru şekilsel olarak herhangi bir eksik ya da yanlış anlaşılmaya yol açacak unsurlar açısından incelenir. Uygunsuzluk varsa soru iptal edilir.

- Şekil ve içerik olarak hatalı bulunan sorular iptal edilir.
- Genel olarak sınav aşamalarında alınan puanlar en yakın tamsayıya yuvarlanır.
- İtiraz sonucunda yapılan yeni değerlendirme sonucuna dekanlığa tekrar itiraz yolu kapalıdır.
- Sınavda iptal edilen soru olursa, sınav kalan toplam soru sayısı üzerinden değerlendirilir.
- Sınav sonrası sınav komisyonu tarafından alınan sınav sonuçları ile ilgili itiraza ilişkin karar, dekanlığa gönderilir ve sonuç on beş gün içinde öğrenciye bildirilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Sınavların Yapılışı ile Sınav ve Sorulara İtirazlara İlişkin Esaslar**

##### **Soruların hazırlanması**

**MADDE 25 – (1)** Öğretim üyeleri sınav sorularını hazırlarken öğrenim hedeflerini dikkate alırlar.

(2) Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun beş seçeneği ve tek doğru cevabı olmalıdır. Sorularda “hepsi” ve “hiçbiri” şeklinde seçenekler kullanılamaz.

(3) Sorular ulusal ve uluslararası kaynaklardan doğrulanabilir olmalıdır.

(4) Aynı eğitim dönemi içinde yapılan sınavlardaki soruların birbirinden farklı olması zorunludur.

#### **Sınav öncesi işlemler**

**MADDE 26 – (1)** Sınavı düzenleyen dönem koordinatör ve yardımcıları, ders kurulu dersi olan öğretim üyesinin hazırlaması gereken soruların sayısını ve soruların teslim edilmesi gereken tarihi belirleyerek, öğretim üyesine bildirir. Öğretim üyesi, kendisinden istenen soruları zamanında teslim etmek zorundadır. Soru ve cevaplarını zamanında teslim etmeyen öğretim üyesi görevini yapmamış sayılır.

(2) Dönem koordinatörü ile birlikte ders kurulu sorumluları ve eğitim komisyonu yapılandırılmış sınavlarda sorulacak soruların puanlamalarını öğrenim hedeflerine göre gözden geçirir ve gerektiğinde yeniden düzenler. Teknik hata olduğuna karar verilen soruları ilgili öğretim üyesine düzeltilmesi için bildirir. Düzeltildikten sonra sınav komisyonuna gelen soru, tekrar incelenir, hatası düzeltilen soru sınavda sorulur. Üç kere üst üste değerlendirme sonucunda hatanın devam ettiği saptandığında, soruyu hazırlayan öğretim üyesinden ilgili konudan soru alınmaz.

#### **Sınavın yapılması**

**MADDE 27 – (1)** Dönem I, II, III'teki ders kurullarının teorik sınavları programda belirlenen salonlarda yapılır. Sınavda dönem koordinatörü ile sınav salon başkanı, yardımcıları ve sınav görevlileri hazır bulunur.

#### **Sınav görevlilerinin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 28 – (1)** Sınav görevlilerinin yükümlülükleri şunlardır:

- Sınavı yürütmek, sınav huzur ve düzenini sağlamak için her türlü önlemi almak,
- Öğrencileri, sınav salonuna kimlik kontrolü yaparak almak, resimli öğrenci kimlik kartı, nüfus cüzdanı, ehliyet ve pasaport dışındaki kimlikleri kabul etmemek,
- Sınavın içeriğine karışmamak ve sınav süresince öğrencilerin sınav sorularıyla ilgili sorularını yanıtlamamak, gerekli uyarı ve duyuruları yapmak, öğrencilerin fiziksel sınav koşulları ve sınav soruları ile ilgili maddi hatalara ilişkin itirazlarını sınav tutanağına yazmak,
- Sınava giren öğrencinin, sınav yoklama kâğıdına imza atan kişiyle aynı olduğunu denetlemek,
- Sınav süresince sınav salonundan ayrılmamak, sınav gözetmenliği dışında başka bir işle (kitap okumak, cep telefonu, bilgisayar ve benzeri) uğraşmamak,
- Sınav süresince öğrencilere sınav salonunu terk etmek üzere mazeret izni (tuvalet ve benzeri) vermemek,
- Teslim edilen soru kitapçıklarını ve cevap anahtarlarını sınavın sonunda saymak, tutanakta sınava giren kişi sayısı ile teslim edilen sınav kâğıdı sayısının aynı olduğunu onaylamak, sınav tutanağını imzalamak ve bütün sınav evraklarını ilgili dönem koordinatörlüğüne imza karşılığında teslim etmek.

(2) Öğretim elemanları, gözetmenlik görevini, geçerli mazeretlerini en geç sınav tarihinden bir gün öncesine kadar Dekanlığa bildirecek sınav görevini bir başkasına devredebilirler. Bu usule uygun olarak görevini devretmeyen öğretim elemanları görevini yapmamış sayılır.

#### **Dönem koordinatörleri ve yardımcılarının sınav görev ve yükümlülükleri**

**MADDE 29 – (1)** Dönem koordinatörleri ve yardımcılarının görev ve yükümlülükleri şunlardır:

- Sınav öncesi öğretim üyelerinden sınav soru ve cevaplarını istemek,
- Soru kitapçıklarının basımını sağlamak,
- Sınav saatinde odasında hazır bulunmak ve sınav salonlarını denetlemek,
- Sınavın bitiminde sınav görevlilerinden sınav evraklarını teslim almak, cevap kâğıtlarını değerlendirilmek üzere sınav değerlendirme birimine iletmek.

#### **Öğrencilerin sınavlarda uyması gereken kurallar**

**MADDE 30 – (1)** Öğrenciler, sınav başlamadan en az 30 dakika önce sınav salonu önünde hazır bulunur ve sınav görevlileri tarafından önceden belirlenen yerlere oturur.

(2) Sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika içinde gelen öğrenciler sınava alınır, ancak bu öğrencilere ek süre verilmez. Sınav başladıktan ve ilk 15 dakika geçtikten sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz.

(3) Öğrenciler sınava resmî kimlikle (öğrenci kimliği, nüfus kâğıdı, ehliyet veya pasaport) birlikte gelmekle yükümlüdür.

(4) Öğrenciler sınavlara saptanan gün ve saatte girmek zorundadır. Sınava girmeyen öğrenci sınavdan F2 notu alır.

(5) Öğrenciler sınav süresince, sınav görevlilerinin sınav düzenine ilişkin tüm talimatlarına ve uyarılarına uymakla yükümlüdür. Aksi davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

(6) Öğrenciler sınavlara cep telefonu, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve hiçbir elektronik/mekanik cihaz ile giremez. Bu kurala uymayanlar hakkında kopyaya teşebbüsten Dekanlık tarafından disiplin soruşturması açılır.

(7) Sınavlarda kopya çeken veya kopya girişiminde bulunduğu saptanan öğrenci hakkında Dekanlık tarafından disiplin soruşturması açılır.



## ALTINCI BÖLÜM

### Puan, Not, Derece, Katsayı ve Diploma

#### Puan, not, derece ve katsayılar

**MADDE 31** – (1) Fakültenin sınavlarının değerlendirilmesinde kullanılan puanlar, geçer ve geçmez notlar, dereceler ve katsayılar aşağıda gösterilmiştir:

a) Geçer notlar şunlardır:

Puanlar	Notlar	Dereceler	Katsayılar
96-100	A2	Pekiyi	4,00
92-95	A1	Pekiyi	3,75
87-91	A	Pekiyi	3,50
83-86	B2	İyi	3,25
78-82	B1	İyi	3,00
74-77	B	İyi	2,75
69-73	C2	Orta	2,50
65-68	C1	Orta	2,25
60-64	C	Orta	2,00
	G	Geçer	

b) Geçmez notlar şunlardır:

Puan	Not	Katsayı	Derece
0-59	F4	0,00	Başarısız
	F2	0,00	Başarısız-Sınava Girmedi
	F1	0,00	Başarısız-Devamsız

- 1) F1; Mazeretsiz devamsız, genel ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yok.
- 2) F2; Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmedi.
- 3) F4; Sınav değerlendirmesi 0-59 arasında, başarısız; Dönem VI'da başarısız olduğu stajlar için.
- 4) E; Mazeretli geçmez. Mazereti nedeniyle devamsızlık sınırını aşmış olan öğrencilerin aldığı not.

#### Not ortalaması

**MADDE 32** – (1) Not ortalaması ile ilgili hesaplamalar şunlardır:

- a) Puan; dönem sonu başarı notu/staj sonu başarı notunun katsayısı ile AKTS kredisinin çarpımı sonucu bulunan toplam rakamdır.
- b) Toplam puan; Dönem I, II ve III için her bir döneme ait puanın, Dönem IV ve V'te ise dönemi oluşturan stajlara ait hesaplanan puanların toplamıdır.
- c) Toplam AKTS kredi; dönemlere ait AKTS kredi değer toplamıdır.
- ç) Dönem ağırlıklı not ortalaması; o döneme ait toplam puanın toplam AKTS kredisine bölünmesi ile elde edilen puandır.
- d) Genel ağırlıklı not ortalaması; almış olduğu tüm dönemlere ait toplam puanın toplam AKTS kredisine bölünmesi ile elde edilen puandır.
- e) Genel not ortalamasına tekrar edilen dönemlerden alınan en son not katılır.
- f) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersler, seçmeli dersler ve intörlük dönemi stajları ortalama hesaplamasına katılmaz.

#### Diploma

**MADDE 33** – (1) Öğrenimini tamamlayanlara, tıp doktorluğu diploması verilir. Mezuniyet tarihi staj döneminin bitiş tarihidir. İntörn öğrencinin staj bitiş tarihi hafta sonuna veya resmî tatile denk gelmesi halinde mezuniyet tarihi izleyen ilk iş günüdür. Diplomalar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından düzenlenir, Rektör ile Dekan tarafından imzalanır.

(2) Genel not ortalaması katsayısı 3,00-3,49 olan öğrenciler onur, 3,50 ve daha yukarı olan öğrenciler yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar. Onur ve yüksek onur listesine geçen öğrencilere, bu durumunu gösteren ve Rektör tarafından imzalanan bir belge verilir.

(3) Öğrencinin mezuniyeti Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Kayıt dondurma, öğrenime ara verme ve kayıt silme

**MADDE 34** – (1) Aşağıda belirtilen geçerli gerekçelerden birinin bulunması halinde, öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

- a) Öğrencinin, heyet raporu ile belgelenmiş uzun süreli sağlık sorununun olması,
- b) Kendisinin veya birinci derece yakınları olan anne, baba, kardeş, eş veya çocuğundan birinin doğal bir afete maruz kalması ve öğrencinin bunu belgelemesi,
- c) Öğrencinin birinci derece yakınlarının ağır hastalığı ve bunlara bakacak başka kimsenin bulunmaması hali,

- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,  
d) Öğrencinin tutukluluk hali,  
e) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,  
f) Öğrencinin eğitim-öğretimine katkıda bulunacak en fazla 1 yıl yurt içinde veya yurt dışında burs, staj ve araştırma imkânının doğması,  
g) Bu fıkrada öngörülemeyen ancak Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği ve en çok 1 yılı aşmayacak diğer gerekçelerin ortaya çıkması.  
(2) Birinci fıkrada sayılan nedenlerin ispatı için aranacak belgeler, Yönetim Kurulunca belirlenir.  
(3) Kayıt dondurma başvurusunun, en geç dönem başlangıç tarihinden itibaren 15 gün içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süre bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir defada, bir dönemden az olamaz.  
(4) Gerekçesi, kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurması halinde, takip eden dönemden itibaren eğitim-öğretime Yönetim Kurulu kararıyla devam edebilirler.  
(5) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.  
(6) Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kayıt silme ve ilişik kesme nedenleri şunlardır:  
a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 9 uncu maddesi ile diğer mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,  
b) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığı veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması olması,  
c) 2547 sayılı Kanun ile ilgili yönetmeliklerde belirtilen diğer hallerde,  
ç) İlgili mevzuat hükümlerinde belirtilen azami süreler içerisinde öğrenimini tamamlayamaması.  
(7) Kendi isteğiyle yazılı olarak başvuruların kaydı silinir.

#### **Değişim ve hareketlilik programları**

**MADDE 35** – (1) Üniversite ile diğer Türkiye Cumhuriyeti üniversiteleri ve yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşmalar veya hareketlilik programları uyarınca öğrenci değişimi uygulanabilir. Bu anlaşmaların ve programların içerik ve kurallarına bağlı olmak şartıyla öğrenciler 1-12 ay süreyle eğitime gönderilebilir.

(2) Yurtdışında alınan eğitim-öğretiminin denk sayılabilmesi için öğrencilerin gitmek istedikleri kurumun Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanması gerekir.

(3) Öğrenci hareketlilik programları veya Üniversite veya fakülte tarafından imzalanan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişimi ile bir veya iki yarıyıl için yurtdışına gönderilecek öğrencilerin alacağı dersler dönem koordinatörü tarafından belirlenir. Öğrenci, dönüşünde, ev sahibi kuruluş tarafından verilen ve derslere devam ettiğini ve başarı notunu/notlarını gösteren belgeleri fakülteye ibraz eder. Öğrencinin aldığı derslerden, öğrenim gördüğü lisans programı derslerine eşdeğer olan veya yerine sayılabileceği ders varsa kendi lisans programındaki eşdeğer dersin adı, kodu ve AKTS (ECTS) kredisi transkriptine işlenir. Eşdeğer veya yerine sayılan ders yoksa alınan ders seçmeli olarak, ev sahibi fakültenin kodu, adı ve AKTS (ECTS) kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

(4) Öğrenciler, öğrenci hareketlilik, değişim programları veya Üniversite veya Fakülte tarafından imzalanan ikili anlaşmalar çerçevesinde yurtdışındaki yükseköğretim kurumları, tüzel kişilik sahibi tüm resmi ve özel eğitim ve araştırma merkezleri ile işletmelere staj yapmak üzere gidebilir. Staj planı ilgili anabilim dalı başkanı tarafından incelenerek eşdeğer olup olmadığı belirlenir. Ev sahibi kuruluş tarafından verilen ve öğrencinin staja devam ettiğini ve başarılı olduğunu gösterir belgeyi fakülteye ibraz etmesi ile staj kendi kodu, adı ve AKTS (ECTS) kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

(5) Ev sahibi kurum tarafından derslere/stajlara devam ettiğinin belgelendiği ancak başarı belgesinin verilmemiş durumlarda fakülteye dönüşünü takip eden ilk sınav tarihinde öğrenci sınava alınır.

(6) Ev sahibi kurum tarafından derslere/stajlara devam ettiğinin belgelenemediği durumlarda öğrenci dönemi/stajını fakültede yeniden yapar.

(7) Yurtdışındaki diğer anlaşmalı üniversitelerden fakülteye gelen öğrencilere aldıkları dersleri, devam ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

(8) Değişim programları çerçevesinde katkı paylarının nasıl ödeneceği ikili anlaşmalara göre yürütülür.

(9) Değişim programları üniversitelerin ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Disiplin**

**MADDE 36** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 16/7/2017 tarihli ve 30125 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 38** – (1) 2/7/2018 tarihli ve 30466 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ordu Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik 2020-2021 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ordu Üniversitesi Rektörü yürütür.