

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirme usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Tıp Fakültesi öğrenci kayıt ve kabul, eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, devam işlemleri, uygulama, staj, sınav ve başarı değerlendirme, kayıt dondurma ve izin, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddelerine ve Üsküdar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede yer alan tanımlardan;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunları ile ilgilenen ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- c) Akademik takvim: Her yıl senato tarafından belirlenen ve eğitim-öğretim yılı tarihlerini gösteren takvimi,
- d) Tıpta Yarıyıl Dersi (TYD): Bir yarıyıllık dersleri,
- e) Çerçeve eğitim programı: Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitiminde, eğitim yaklaşımı ve ilkelerden yeterlik alanlarına, öğrenme içeriğinden öğrenme ve değerlendirme yöntemlerine, uygulama sürecinden değerlendirme sürecine kadar programın ana yapısını belirleyen esaslar bütünü,
- f) Dekan: Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- g) Dekan yardımcısı: Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekan Yardımcısını,
- h) Tıpta Kurul Dersi (TKD): Kendi içinde tematik bir bütünlüğü olan, uygulamalı ve teorik dersleri,
- i) Ders kurulu (Komite): Eğitim programının ilk üç yılında fakültenin farklı anabilim

dalları tarafından, süresi önceden belirlenmiş zaman dilimlerinde, birbirleri ile bağlantılı olarak bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde verilen teorik ve uygulamalı dersler ile bütünleşmiş oturumlar ve panellerden oluşan dersler bütünü,

- j) Ders kurulu sorumlusu: Sorumlu olduğu ders kurulunun eğitim programının işleyişinden, sınavların hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinden sorumlu öğretim üyesini veya araştırma görevlisini,
- k) Dönem: Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim verilen bir ders yarıyılı,
- l) Sınıf koordinatörü: Dekan tarafından her bir yıl için atanan, ders kurulları ve klinik uygulama grupları arasında, söz konusu yıl içindeki eğitim programlarını ve sınavlarını koordine eden sorumlu öğretim üyesidir. Değişiklik yapılmadığı sürece koordinatörlüğü devam eder.
- m) Fakülte: Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- n) Fakülte Kurulu: Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- o) Fakülte Yönetim Kurulu: Üsküdar Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- p) GANO: Genel ağırlıklı not ortalaması,
- q) YANO: Yarıyıl ağırlıklı not ortalamasını,
- r) İntörnlük: Altıncı sınıfta klinik, poliklinik ve saha çalışmaları eğitiminin yapıldığı on iki aylık dönemi,
- s) Klinik uygulama: Dördüncü ve beşinci sınıflarda ağırlıklı olarak klinik tıp bilimleri tarafından hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik konuların teorik ve/veya pratik/uygulamalı olarak işlendiği ve beceri geliştirmeyi amaçladığı klinik uygulamaları,
- t) Klinik uygulama sorumlusu: Klinik uygulama programının düzenli yürütülmesinden sorumlu ilgili anabilim dalından öğretim üyesini,
- u) Rektör: Üsküdar Üniversitesi Rektörünü,
- v) Senato: Üsküdar Üniversitesi Senatosunu,
- w) Üniversite: Üsküdar Üniversitesini,
- x) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- y) Ölçme Değerlendirme Koordinatörü: Başarı değerlendirme süreçleri ve sonuçlarını analiz ederek, raporlamaktan sorumlu olan ve Dekan tarafından atanan öğretim üyesini,

- z) Mtevelli Heyeti: Üsküdar Üniversitesi Mtevelli Heyetini,
- aa) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- bb) Üniversite Yönetim Kurulu: Üsküdar Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- cc) Yönetim kurulu: Üniversitenin ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 5 – (1) Tıp fakültesinde normal öğrenim süresi altı, azami öğrenim süresi dokuz yıldır. Yabancı dil hazırlık programlarında geçirilen süre, bu süreye dahil değildir.

(2) Karşılıklı anlaşma, Erasmus, Farabi, Mevlâna ve benzeri değişim programlarıyla başka bir kuruma gönderilen öğrencilerin geçirdikleri süreler, azami öğrenim süresinden sayılır ve aldıkları ders veya AKTS kredileri, Fakülte Kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır ve ilgili süreler için öğrenim ücreti ödenir.

(4) Tıp fakültesinde azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler için 2547 sayılı Kanununun 44 ve 46'ncı maddeleri uygulanır.

Öğrenim ücreti

MADDE 6 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Öğrenim ücretleri ve kredi başına düşen öğrenim ücreti miktarı Mtevelli Heyeti tarafından her yıl belirlenir ve ödeme şekliyle birlikte duyurulur.

(2) İlk kez kayıt yaptıran veya kaydını yenileyen öğrencilerden bir süre sonra kaydını sildirmek isteyen öğrencilerin ücretlerinin iadesi Mtevelli Heyeti tarafından belirlenen şartlar çerçevesinde yapılır.

Eğitim-öğretim yılı ve akademik takvim

MADDE 7 – (1) Akademik takvim her yıl Senato tarafından belirlenir.

(2) Tıp Fakültesi öğretimi süresince;

- a) Birinci, ikinci ve üçüncü ders yıllarının her biri en az 16 haftadan oluşan iki yarıyılı içerir. Yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları bu sürelele dahil değildir. Bu ders yılları içinde, tıbbi bilimlere giriş, normal yapı ve fonksiyonlar ile patolojik yapı ve fonksiyonlar anlatılır.
- b) Dördüncü ve beşinci ders yıllarının her biri en az 20 haftadan oluşan iki yarıyılı içerir. Bu dönem klinik uygulamaların (staj) yapıldığı aşamadır.

c) Altıncı ders yılının (intörn hekimlik) süresi 12 aydır.

(3) Eğitim müfredatı aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Tıpta Kurul Dersleri, Tıp Öğrenimi Ana Komisyonu tarafından belirlenir. Ders Yılı Koordinatörleri ilgili Tıpta Kurul Dersinin içeriğini, ders programını, sınav yöntemini planlar ve onaya sunar. (Tıp Öğrenimi Ana Komisyonu: Dekan, Bölüm Başkanları, Ölçme Değerlendirme Koordinatörü, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı ve Dönem Koordinatörlerinden oluşan kurulu ifade eder).

b) Eğitim-öğretim müfredatı, Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile uygulanır.

(4) Fakültede eğitim-öğretim, ders konuları ve saatleri arasında koordinasyon esasına göre düzenlenmiş olan entegre sistem ile yürütülür. Bu koordinasyon birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarda ders kurulları şeklinde düzenlenir. Her sınıftaki ders kurullarının sayı ve süreleri, ders koordinatörleri önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenir.

(5) 1. 2. ve 3. Sınıfların yarıyıllarda tüm tıpta kurul derslerini başarı ile tamamlayan öğrenci, ilgili anabilim dalları tarafından ağırlıklı olarak klinik öğrenme ortamlarında gerçekleştirilen 4. Sınıf klinik uygulamalara başlar. Her klinik uygulama bir ders niteliği taşır.

(6) Dördüncü ve beşinci sınıf klinik uygulamaların hepsini başarı ile tamamlayan öğrenci altıncı sınıfta intörlük dönemine başlar. İntörlük dönemi kesintisiz 12 ay sürer.

(7) Fakültede 1.2.3. sınıflarda yarıyıl geçme esaslarına göre hazırlanmış eğitim-öğretim programları uygulanır.

(8) Gerekğinde eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlar, ilgili yönetim kurulu kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(9) Tıpta yarıyıl dersleri üniversitemizin diğer fakültelerinde ve bölümlerinde yürütülen standart düzenlemelere tabidir.

Öğretim dili

MADDE 8 – (1) Tıp Fakültesi Türkçe programının eğitim- öğretim dili Türkçedir. Tıp Fakültesi İngilizce programının eğitim-öğretim dili ise İngilizcedir. Her iki programın hasta başı uygulamaları Türkçe olarak yapılır.

(2) Yabancı dil Hazırlık sınıfı, Türkçe Programı için isteğe bağlı, İngilizce Programı için ise “İngilizce yeterlilik muafiyet sınavını” geçemeyenler için zorunludur. Muafiyet durumu Üsküdar Üniversitesi Yabancı Diller Koordinatörlüğü “Hazırlık Sınıfı ve Yabancı Dil Dersleri Yönergesine” uygun olarak yürütülür.

Yabancı dil hazırlık sınıfı

MADDE 9 – (1) Üniversitede yabancı dil hazırlık eğitimi zorunlu olan bölümlere kayıt yaptıran öğrenciler, yabancı dil yeterlilik ve seviye belirleme sınavına tabi tutulur.

(2) Yabancı dil yeterlilik sınavında başarılı olanlar, uluslararası bir yabancı dil sınavında Üniversitenin yeterli gördüğü düzeyde puan alanlar ile daha önce başka bir Üniversitede yabancı dil hazırlık eğitimini başarı ile tamamlayanlardan belgeleri ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurulu tarafından kabul edilenler doğrudan ilgili bölüme başlarlar.

(3) Yabancı dil seviyeleri yeterli bulunmayan ve yabancı dil yeterlilik sınavında başarısız olanlar, Üniversitenin düzenlediği zorunlu yabancı dil hazırlık programına devam ederler.

(4) Zorunlu yabancı dil hazırlık programındaki bir yılın sonunda başarısız olunması halinde, öğrencilerin talebi üzerine ÖSYM tarafından başka bir Üniversiteye ya da kaydının bulunduğu Üniversitenin öğrenim dili Türkçe olan bir programına yerleştirilirler.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim-öğretimi, Senatonun belirleyeceği usul ve esaslara göre düzenlenir.

Akademik danışmanlık

MADDE 10 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran her öğrenci için ilgili bölüm başkanlıklarının önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından bölümün tam zamanlı öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışman; öğretim süresi boyunca öğrencinin akademik gelişimini izler, öğrenciye yol gösterir, öğrenciye yardımcı olur. Öğrenciler, akademik danışmanın onayını alarak her yarıyıl başında almaları gereken derslere kayıt yaptırırlar.

Burslar

MADDE 11 – (1) Üniversitenin burslu lisans ve ön lisans programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilere sağlanan burs, öğrenim ücretini kapsar.

(2) Burslar, normal öğretim süresince devam eder.

(3) Disiplin cezası alan öğrencilerin bursları kesilir.

(4) Üniversite tarafından öğrencilere verilecek burslara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yaz öğretimi

MADDE 12 – (1) Yaz öğretimine ilişkin usul ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt İşlemleri, Yatay Geçişler ve Öğrenci Değişim Programları

Öğrenci kayıt ve kabul işlemleri

MADDE 13 – (1) Öğrencilerle ilgili; kayıt, kayıt yenileme, ders kaydı, kayıt sildirme, kayıt dondurma, intibak, kurum içi-kurum dışı yatay geçişler, başarı değerlendirmesi ve sınavlar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Rektörlük, ilgili yönetim kurulları ve

öğrenci işleri tarafından yürütülür.

(2) Üniversiteye öğrenci kabulünde;

- a) ÖSYM tarafından yapılan sınavlar ile Üniversiteye yerleştirilmiş olmak,
- b) 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri esaslarına göre ilgili yönetim kurulu kararı ile yatay geçiş yapma hakkı kazanmış olmak,
- c) Yabancı uyruklu öğrenciler için, Senato tarafından belirlenen kriterleri yerine getirmiş olmak gerekir.

Kesin kayıt işlemleri

MADDE 14 – (1) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıracak öğrencilerin kesin kayıtları ÖSYM’nin belirlediği tarihler arasında yapılır.

(2) Türk uyruklu öğrencilerin kesin kayıtlarında aşağıdaki belgeler istenir ve kayıtları yapılır:

- a) Lise diploması veya mezuniyet belgesinin aslı veya Üniversitece onaylı sureti,
- b) Erkek öğrenciler için askerlik ile ilişkilerinin bulunmadığına dair yazılı beyanı,
- c) 6 adet fotoğraf,
- d) ÖSYM sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları; ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(4) Disiplin cezasıyla yükseköğretim kurumlarından çıkarılmış olanlar ve belgelerinde tahrifat bulunanlar ile belgelerindeki eksikliği süresi içinde gideremeyenlerin kayıtları yapılmaz; yapılmış ise iptal edilir.

(5) Kesin kaydını yaptıran öğrencilerin, sundukları belge ve bilgilerin doğru olmadığı tespit edildiğinde, Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Üniversiteden ayrılmışlarsa kendilerine verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem uygulanır.

Kimlik kartı

MADDE 15 – (1) Kesin kayıt yaptıran her öğrenciye Üniversite tarafından öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan veya mezun olan öğrenciden, öğrenci kimlik kartı geri alınarak öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Öğrenci kimlik kartını kaybeden öğrenciye, öğrenci işleri birimine başvurusunun ardından bedeli karşılığında yeni kimlik kartı verilir.

Kayıt yenileme

MADDE 16 – (1) Öğrenciler, normal eğitim-öğretim süresi olan, tıp fakültesinde altıncı sınıf sonuna kadar, her eğitim-öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde aldığı ders sayısına bakılmaksızın, yıllık öğrenim ücretini ödeyerek kayıt yenileme işlemi yaptırmak zorundadır.

(2) Normal eğitim-öğretim süresi ve azami eğitim-öğretim süresini dolduran öğrenciler de her eğitim-öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde AKTS ders kredileri göz önünde bulundurularak tespit edilen öğrenim ücretini ödedikten sonra kaydını yenilemek zorundadır.

(3) Her yıl mali kayıt yenileme işlemini akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yaptırmayan öğrenciler için Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen gecikme faizi uygulanır.

(4) Belirlenen süre içerisinde haklı ve geçerli neden olmadan kayıt yenilemeyen öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere ve sınavlara giremez. Bu süre öğrenim süresinden sayılır. Kayıt yenilemeyen öğrencinin kimlik kartı ve indirimli seyahat kartı onaylanmaz.

(5) Yıllık öğrenim ücreti isteğe bağlı yaz öğretiminde alınan dersleri kapsamaz. İsteğe bağlı yaz öğretiminde alınan dersler ayrıca öğrenim ücretine tabidir. Yaz öğretiminde alınan dersler için AKTS karşılığı öğrenim ücreti ödenir.

Yatay geçiş

MADDE 17 – (1) Tıp Fakültesinde yatay geçiş işlemleri; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Fakülteye yapılacak yatay geçiş başvuruları fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda almış oldukları derslerin intibakları fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır. Bu öğrencilerin not intibakı fakültenin başarı değerlendirme sistemine uyarlanmak suretiyle gerçekleştirilir. İntibakların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan ve daha önce kayıtlı olunan yükseköğretim kurumundan onaylı olarak alınan transkript, ders içerikleri ve diğer gerekli belgelerin belirlenen süre içinde tıp fakültesi dekanlığa teslim edilmesi gerekir.

Öğrenci değişim programları

MADDE 18 – (1) Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen yurtdışı ve yurtiçindeki yükseköğretim kurumları arasında yapılacak anlaşmalara göre, öğrenci

değişimi çerçevesinde Üniversite tarafından bir veya iki yarıyıl süreyle yurtiçi veya dışındaki yükseköğretim kurumlarına giden öğrencinin kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(2) Yurtdışındaki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşma uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurtdışındaki yükseköğretim kurumuna gönderilen öğrenciler, yurtdışında buldukları yarıyıl da kendi programlarında almaları gereken dersler yerine, yurtdışındaki yükseköğretim kurumundan aldıkları derslerden sorumlu sayılır.

(3) Öğrenci değişim programı ile yurtiçi veya yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından öğrencinin aldığı derslerin ve notların intibakı ilgili program başkanının ve öğrencinin akademik danışmanının yazılı görüşü alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

(4) Öğrenci, yurtdışındaki yükseköğretim kurumundan aldığı fakat başarısız olduğu derslerin yerine kendi programında almadığı dersler arasından danışmanının uygun gördüğü dersleri alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler

Ders kaydı

MADDE 19 – (1) Öğrenciler derslere kaydolma işlemlerini, danışmanlarının desteği ve onayı ile her yarıyıl başında ve ilan edilen tarihlerde yaparlar.

(2) Öğrenci öncelikle alt yarıyıllardan başarısız olduğu ve daha önce almadığı derslere kaydolmak zorundadır. Bu derslere kayıt sırasında da alt yarıyıl sıralamasına uyulur. Öğretim programından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine, belirlenen başka dersler alınır.

(3) Yarıyıl ders yükü, normal ders yükünün bir buçuk katından fazla olamaz.

(4) Seçmeli bir dersin tekrarı halinde, onun yerine aynı seçmeli gruptan başka bir ders alınabilir.

(5) Alt yarıyıllardaki bütün derslerini başarmış olmak kaydıyla GANO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenci üçüncü yarıyıl başından itibaren danışmanın onayı ile bir üst yıldan bir, GANO'su 3.50 ve üzerinde olan öğrenci iki ders alabilir.

(6) Öğretim programındaki bazı derslerden muaf olma, ön şart dersini/derslerini başaramamış olma, yarıyıl izni kullanmış olma, üniversitelerarası değişim programlarına katılma gibi nedenlerle normal ders yükünü tamamlayamayan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararı ile normal ders yükünü geçmemek koşuluyla, üst iki yarıyıldan ders verilebilir.

(7) Öğrenci, danışmanının onayıyla her yarıyıl ilan edilen ders ekleme-bırakma süresinde bir veya daha fazla dersi bırakabilir veya başka derslere kaydını yaptırabilir.

Öğretim planı ve dersler

MADDE 20 – (1) Tıp fakültesi eğitim-öğretimi, her yarıyıldaki derslerin adları ile haftalık kredi ve AKTS'lerin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır.

(2) Ders kurullarında verilen derslere ek olarak öğrencinin değişik alanlarda bilgi ve becerisinin gelişmesine yardımcı olmak üzere tıpta yarıyıl dersleri verilir.

(3) Her yarıyıl hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı ilgili bölüm, ders kurullarının konu, bütünlük ve uyumu ile lisans eğitiminin gereklerine uygunluğu Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulanır.

(4) Her dersin kredisi ile AKTS'si eğitim-öğretim planında belirtilir. Bir dersin AKTS değeri, dersin ait olduğu programın teklifi, fakülte yönetim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Öğretim planları; tıp fakültesi için en az 360 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir.

(5) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Edebiyatı, Yabancı Dil gibi ortak zorunlu dersler, YÖK tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütülür.

(6) Klinik uygulamalara başlamadan önce ilk üç yılın tıpta kurul derslerinin tümünden geçmiş olma şartı aranır. Bu şartı yerine getirmeyen öğrenciler dördüncü sınıf klinik uygulamalarına başlayamazlar.

(7) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, tıp fakültesinde bazı dersler uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(8) Dördüncü ve beşinci sınıflarda klinik dersler klinik uygulama grupları halinde yapılır. Klinik uygulama yapılacak klinikler ve süreleri Fakülte Kurulu onayı ile eğitim yılı başında ilan edilir.

Zorunlu, seçmeli ve ön şart dersleri

MADDE 21 – (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini ve programda gösterilen türde ve sayıda seçmeli dersleri almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi alanı ve isteği göz önünde bulundurularak danışman yardımıyla belirlenir.

(2) Bir dersin alınabilmesi için, daha önce alınarak başarılması gereken derse ön şart derisi denir. Ön şart dersleri, ders programlarında gösterilir. Ön şartlı dersler ve ön şart dersleri ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinlik kazanır.

(3) Bir dersin ön şartının başarılması sayılması için ön şart dersinden en az CC notu alınması gerekir.

Ortak zorunlu dersler

MADDE 22 – (1) Ortak zorunlu dersler olan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Bilgi Teknolojileri ve yabancı dil dersleri, zorunlu ve AKTS'li olarak, iki yarıyıldaki okutulacak şekilde ders planında gösterilir.

Muafiyet

MADDE 23 – (1) Bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan öğrenciler, daha önce almış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilirler. Bunun için öğrencilerin, Üniversiteye kayıt yaptırıldıkları tarihten itibaren on gün içinde transkriptleri ve ders içeriklerini (onaylı, imzalı, mühürlü) ihtiva eden bir dilekçe ile dekanlığa başvurmaları gerekir. Muafiyet, fakülte yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Ders muafiyeti otomasyon sistemine notu ile birlikte işlenir.

(2) Muafiyeti kabul edilen öğrencilerden belirli bir AKTS'nin üzerinde muaf olanların intibak edilecekleri sınıfın belirlenmesinde Muafiyet, Ders Denklik, Not Transfer ve İntibak İşlemleri Yönergesi hükümlerine göre işlem yapılır.

Derse devam zorunluluğu

MADDE 24 – (1) Fakültede derslere devam zorunludur ve yoklama yapılır. Uygulamalı dersler; laboratuvar, tartışma, seminer, klinik çalışmalar, alan eğitimi, klinik uygulamalar ve benzeri pratik çalışmaları kapsar.

(2) Öğrenciler ilk üç yılda teorik derslerin %70'ine katılmak zorundadırlar. Teorik derslerin %30'undan fazlasına sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık sorunları ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dahil devam etmeyen öğrenci, o dersin yarıyıl sonu sınavına alınmaz ve DZ harf notu ile notlandırılır.

(3) Öğrenciler ilk üç yılda öğrenciler, ilgili anabilim dalına ilişkin pratik uygulamaların %80'ine katılmak zorundadırlar. Anabilim dalının pratik uygulamalarının %20'sinden fazlasına sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık sorunları ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dahil devam etmeyen öğrenci o anabilim dalının pratik sınavına alınmaz ve DZ harf notu ile notlandırılır.

(4) Dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerinin klinik uygulamadaki devam durumu, ilgili klinik uygulama eğitim sorumlusu tarafından takip edilir. Mazeretli veya mazeretsiz olarak her bir klinik uygulamanın teorik derslerinin % 20'sinden fazlasına ve/veya pratik ders saatlerinin %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler başarısız sayılır ve klinik uygulama sonu sınavına alınmazlar, bütünleme hakları yoktur ve klinik uygulama tekrarı yaparlar.

(5) İntörn doktorlar, geçerli bir gerekçe belirtmeksizin ve eğitim sorumlularından izin almadan devamsızlık yapamazlar. Devam süresinin %10'undan fazlasına mazeretli dahi olsa katılmayan intörn doktor, başarısız kabul edilir ve stajını tekrarlar. %10'una kadar olan devamsızlık staj yaptığı klinik sorumlusu tarafından belirlenen günlerde öğrenciye telafi ettirilir. Mazeretin onayı Fakülte Kurulunca yapılır.

(6) Tıp fakültesinde birinci, ikinci ve üçüncü sınıf öğrencileri, devamsızlık dışındaki nedenlerle tekrar alınan proje, laboratuvar ve uygulaması olan derslerin proje, laboratuvar ve uygulamalarını tekrarlamak zorundadır. Devam şartı sağlanmış teorik derslerin tekrarında devam şartı aranmaz.

(7) Dördüncü ve beşinci sınıflarda öğrenci devamsızlıktan olmasa bile, ne nedenle olursa olsun dersini geçemediği takdirde hem teorik hem de uygulama derslerine tekrar devam

etmek ve sınavdan geçmek zorundadır.

(8) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencinin bu faaliyet günlerindeki devamsızlıkları dikkate alınmaz.

(9) Öğrenci, öğretim planında yapılan ders değişikliği hâlinde programdan çıkarılan devam şartını yerine getirdiği derse eş değer olarak kabul edilen ders için de devam zorunluluğunu sağlamış sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar, Not Değerlendirmeleri

Sınavlar

MADDE 25 – (1) Sınavlar; ara sınavlar, kurul sonu sınavı, yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, bütünleme sınavları ve mazeret sınavından oluşur.

(2) Bir dersin eğitim-öğretimi ile ilgili olarak yaptırılacak araştırma inceleme ödevleri, projeler, dersin değerlendirme şekli ve ders içeriği ile ilgili konular eğitim-öğretim yarıyılı başında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.

Ders kurulu sınavı

MADDE 26 – (1) Tıpta kurul sınavı (TKD), her ders kurulu sonunda yapılan, verilen eğitimin öğrenim hedeflerine ulaşip ulaşmadığını değerlendiren, yazılı ve uygulamalı sınavlardır. Sınav, ders kurulunda yer alan tüm disiplinlerden ders ağırlığıyla orantılı olarak soru içerir. Ders kurulu sınavından alınan nota ders kurulu notu denir. Uygulamalı dersleri olan bölümlerin uygulama sınavlarının şekli ve TKD notuna katkısı kurul başında ders kurulu sorumlusu tarafından ilan edilir. Ders kurulu sınavı ara sınav notu yerine geçer. Sınav sonuçları en geç 5 iş günü içinde ilan edilir.

Kurul Dersi dönem sonu sınavı

MADDE 27 – (1) Kurul dersi dönem sonu sınavı (final sınavı), her akademik yarıyıl sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken yedi gün sonra yapılan sınavdır. Sınav öğrencinin edindiği bilgiyi birleştirme, problem çözmede kullanma becerilerini ölçecek biçimde hazırlanır ve bu amaçlara uygun sınav yöntemleri ve kapsam geçerliliğini sağlayacak sayıda sorudan oluşur.

Klinik uygulama sonu sınavı

MADDE 28 – (1) Klinik uygulama sonu sınavı, ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen yöntemlerle yapılır. Sınavlar yazılı, sözlü, yapılandırılmış sözlü, hasta veya olgu sunumu, muayene, klinik beceri uygulaması, hasta başı görüşme ve benzeri yöntemlerden oluşabilir. Sınavlar ilgili anabilim dalında ders veren öğretim üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilir. Sınav sonuçları en geç beş iş günü içinde ilan edilir.

Ara sınav

MADDE 29 – (1) TYD kodlu tıpta yarıyıl dersleri ve rektörlükçe zorunlu tutulan dersler için en az bir ara sınav yapılır. Üniversite Kültürü ile Girişimcilik ve Proje Kültürü dersleri için ara sınav yapılmaz.

(2) Öğrencinin ara sınav not ortalaması, ara sınavlardan almış olduğu notların, sınav etki oranlarıyla çarpımları toplanarak bulunur.

(3) Ara sınavına veya mazeret sınavına girilmeyen dersin, devam zorunluluğu sağlanmışsa yarıyıl sonu sınavına girilebilir.

Yarıyıl sonu sınavı

MADDE 30 – (1) TYD kodlu tıpta yarıyıl dersleri ve rektörlükçe zorunlu tutulan dersler için yarıyıl sonu sınavı; her öğretim yarıyılında, o yarıyılın öğretim planında yer alan ve açılan derslerden, yarıyıl dersleri tamamlandıktan sonra akademik takvimde belirlenen süre içinde yapılan sınavdır.

(2) Yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, teorik derslerin en az %70'ine ve uygulamalı derslerin en az %80'ine devam etmek, uygulamalarda başarılı olmak ve varsa verilen projeleri tamamlamış olmak zorunludur.

(3) Yarıyıl sonu sınavlarının mazereti yoktur.

Bütünleme sınavı

MADDE 31 – (1) Dönem sonu sınavına girme hakkı elde edip de başarısız olan veya sınava girme koşullarını sağladığı halde sınava girmeyen öğrenciler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavı yapılır.

(2) Bütünleme sınavından alınan puan, dönem sonu sınavı puanı yerine başarı değerlendirilmesinde kullanılır.

(3) Bütünleme sınavı açılmış öğrencinin sınava katılmaması halinde dönem sonu sınav puanı geçerli kalır.

(4) Bütünleme sınav sonuçları sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde dersin öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

Klinik uygulama bütünleme sınavı ve klinik uygulama tekrarı

MADDE 32 – (1) Klinik uygulama geçme notu 60'ın altında olan öğrenciler başarısız olarak kabul edilir. Bütünleme sınavları o yılın son klinik uygulamasının bitiminden en az beş gün sonra olacak şekilde programlanır. Bütünleme sınavı klinik uygulama sonu sınavları ile aynı şekilde yapılır. Bütünleme sınavlarında başarılı olamayan öğrenciler, bu klinik uygulamayı veya klinik uygulamaları bir sonraki ders yılında tekrarlarlar. Bu tekrarlar da devam zorunluluğu vardır.

(2) Klinik uygulama sınavında başarısız olan ve bütünlemeye kalan öğrenciler, sürelere göre, dönem sonu bütünleme sınavını beklemeden o dersin programda yer alan bir sonraki klinik uygulama sonu sınavını bütünleme sınavı olarak kullanabilirler. Başarılı oldukları takdirde beklemeksizin üst sınıf programına yerleştirilirler. Üst sınıfa intibaklar üst sınıfın ilgili koordinatörünün belirleyeceği klinik uygulama takvimi çerçevesinde gerçekleşir.

(3) Öğrencilerin belirli bir klinik uygulama dersine ait sadece bir bütünleme sınavına girme hakkı vardır. Bütünleme sınavının tekrarı yoktur.

(4) Klinik uygulama sonu sınavı ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(5) Dördüncü ve beşinci sınıfların her birinde ayrı ayrı olmak üzere, o sınıf programında yer alan tüm klinik uygulamalar başarı ile tamamlanmadan bir üst sınıfa geçilemez. Ancak dördüncü ve beşinci inci sınıflarda klinik uygulama bütünleme sınavlarının sonunda kısa süreli klinik uygulamalardan sadece tek birinde başarısız olan ve bu yüzden üst sınıfa geçemeyen öğrencilere klinik uygulama tekrarı olmadan ve tek bir klinik uygulama için bir defaya mahsus olmak üzere ek sınav hakkı verilir. Bu sınav son bütünleme sınavı bitiminden en erken yedi gün sonra yapılır ve başarılı olan öğrenciler üst sınıf klinik uygulamalarına başlatılır. Başarısız olan öğrenciler ise klinik uygulamayı tekrar alırlar.

Tek ders sınavı

MADDE 33 – (1) Mezun olabilmek için tıpta yarıyıl derslerinden tek dersi kalan öğrenciler, dersin devam koşulu sağlanmış ve yarıyıl içi çalışmaları yapılmış olmak kaydıyla ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile bütünleme sınavlarının bitimini izleyen on beş gün içinde açılacak tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavında başarılı olamayan öğrenci dersi yeniden almak ve tüm gereklerini yerine getirmek zorundadır.

(2) Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen sürede yazılı olarak müracaat eder. Öğrenciler ilan edilen tarihte, sınav ücretini ödemek şartıyla tek ders sınavına girebilir.

(3) Tek ders sınav ücreti AKTS saati esasına göre ödenir. AKTS saat ücreti akademik yıl başlamadan önce Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(4) Tek ders sınavı diğer sınavlardan bağımsız bir sınavdır. Tek ders sınavının başarı değerlendirilmesinde yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınmaz.

(5) Tek ders sınavı başarı değerlendirmesi, bu yönergenin 43'üncü maddesinde yer alan başarı değerlendirme tablosu değerlerine göre yapılır.

(6) Tek ders sınavından başarılı olunması için en az CC notu alınması gerekir.

(7) Tek ders sınavı başarı notu başarı durum belgesinde bağımsız olarak gösterilir ve GANO hesaplanmasında dikkate alınır.

(8) Tek ders sınav sonucunda en yüksek not olan AA alması halinde dahi GANO'sunu 2.00'a yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

Mazeret sınavı

MADDE 34 – (1) Ara sınavlara ve ders kurulu sınavlarına mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, fakülte yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir.

(2) Ara sınavlara ve ders kurulu sınavlarına mazereti nedeniyle giremeyen öğrenci, mazeretini belirten belgeyi ara sınavların bittiği günü takip eden üç iş günü içinde dekanlığa dilekçe ekinde verir.

(3) Fakülte yönetim kurulu, süresi içinde mazeretini bildiren öğrencilerden, mazeretini

haklı ve geçerli gördüklerine ilgili ders için mazeret sınav hakkı verebilir.

(4) Ara sınavların ve ders kurulu sınavlarının mazeret sınavı, yarıyıl içinde, fakülte yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte ve yarıyıl sonu sınavlarından önce yapılır.

(5) Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Fakülte kurulunca belirlenen tarihte yapılır. Ders kurulları dönem sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(6) Sınavda bulunup, sınav sonrası rapor alan öğrenciler, girmiş oldukları sınavlar için mazeretli sayılmaz.

(7) Mazeret sınavı sözlü, yazılı veya hem sözlü hem yazılı olabilir.

Sınavların yapılış şekli

MADDE 35 – (1) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı, dersi veren öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur. Sınav tarihleri akademik takvimde düzenlenir ve ilan edilir.

(2) Öğrencilerin sınavlara girebilmek için derse kayıt, devam ve ilan edilmiş diğer koşullar ile ilgili mevzuat kapsamında getirilen yükümlülükleri yerine getirmek gerekir.

(3) Sınavların gün, saat ve sınav salonlarını belirleyen sınav programı, sınavların başlamasından en az bir hafta önce dekanlık tarafından hazırlanır ve ilan edilir.

(4) Fakülte yönetim kurulu kararı ile Cumartesi ve Pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(5) İçinde bulunulan akademik yıl için geçerli öğrenci kimlik kartı olmayan öğrenciler sınava alınmaz.

(6) Bir öğrencinin sınavlarda, ödevlerde veya diğer değerlendirme etkinliklerinde kopya çektiği, kopyaya teşebbüs ettiği, intihal yaptığı şüphesi oluşursa Yüksek Öğretim Kurumlarının öngördüğü işlemler yapılır. Soruşturma süresi boyunca söz konusu etkinlik değerlendirilmez. Suçlu bulunan öğrenciye, aldığı disiplin cezasının yanı sıra söz konusu etkinlik için sıfır notu verilir. Disiplin soruşturması sonucu suçsuz bulunan öğrencinin sınavı değerlendirilir ya da telafi sınavı düzenlenir.

(7) Sınav salonuna çalışır vaziyette cep telefonu gibi iletişim araçları ve ses, görüntü kaydı yapma özelliği olan cihazlarla girmek yasak olup aksi işlem yapan öğrencilerin sınavları iptal edilecek olup Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği "Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek" maddesi uyarınca işlemleri yapılacaktır.

(8) Sınav soruları ya da verilmiş yanıtlar, bir kâğıda yazılarak sınav salonundan çıkartılamaz. Bu amaca yönelik yapılan işlemler, kopya girişimi olarak değerlendirilir.

(9) Uygulama sınav sonuçları ders kurullarında beş iş günü içerisinde dönem koordinatörlüğüne bildirilir. Sınav sonuçları öğrenci otomasyon sisteminde ilan edilir.

(10) Sınava girme hakkı olmadığı hâlde sınava giren öğrencinin sınav notu geçersiz sayılır

ve yönetim kurulu kararı ile iptal edilir.

Sınav sonuçlarının ilanı

MADDE 36 – (1) Ara sınav ve final sınavı sonuçları, ilan edilen sınav tarihlerinin bitiminden itibaren beş işgünü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

Sınav evraklarının saklanması ve imhası

MADDE 37 – (1) Not verilen her türlü ölçme, değerlendirme ve sınav evrakı ilgili öğretim elemanı tarafından tutanak ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir. Teslim edilen sınav evrakları ait olduğu akademik yılı takip eden iki yıl süre ile muhafaza edilir.

(2) Muhafaza etme süresi dolan sınav evrakları, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak imha edilir.

Sınav notlarına itiraz ve maddi hata

MADDE 38 – (1) Öğrenciler, ilan edilen ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarına, notların ilanını takip eden üç iş günü içerisinde Dekanlığa yazılı olarak itiraz edebilir.

(2) Dekanlık, sınav evraklarını maddi hata ve/veya değerlendirme hatası açısından incelemek üzere, ilgili dersin öğretim elemanına gönderir.

(3) Öğretim elemanının incelemesinden sonra öğrenci ikinci kez itiraz ederse sınav kâğıdı tekrar incelenmek üzere dekanlık tarafından, birisi dersin öğretim elemanı olmak kaydıyla, kurulan üç kişilik komisyona gönderilir. Komisyon, sınav evrakını, o derse ilişkin değerlendirme ölçütleri çerçevesinde cevap anahtarı ve proje değerlendirme kriterleri ile karşılaştırarak değerlendirir ve raporunu üç iş günü içinde sunar.

(4) Not itirazı, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Yönetim kurulu kararı, gereği için ilgili öğretim elemanına, öğrenci işleri birimine ve öğrenciye bildirilir.

(5) İlan edilen sınav sonuçlarında veya yarıyıl sonu başarı notlarında maddi hata olması durumunda ilgili öğretim elemanı tarafından dekanlığa başvuru yapılır.

Kopya çekme

MADDE 39 – (1) Sınav, proje, ödev, laboratuvar ve uygulama çalışmalarında kopya çektiği veya verdiği tespit edilen, kopya çekmeye veya vermeye teşebbüs eden öğrenciye sınav notu olarak sıfır verilir ve öğrenci hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

Sınav değerlendirme esasları

MADDE 40 – (1) Yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı %40'dan az, %60'dan fazla olamaz.

(2) Her dersin ölçme, değerlendirme yöntemi ve ders planı kapsamındaki çalışmaların ders başarısının ölçümünde ne oranda etkili olduğu, ders izlencesinde (syllabus) belirtilir ve dersin öğretim elemanı tarafından akademik yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

Klinik uygulama geçme notu

MADDE 41 – (1) Klinik uygulama geçme notu, klinik uygulama sonu final sınavı ve sözlü sınavından oluşur. Final sınavı test usulü, çoktan seçmeli, beş şıklı, tek doğru seçenekli olarak hazırlanır. Ders geçme notuna etkisi %50'dir. Sözlü sınavda teorik ve uygulamalı derslerde görev alan öğretim elemanları uygular. Ders geçme notuna etkisi %50'dir. Sözlü ve final sınavlarında baraj not yoktur. Klinik uygulama geçme notu 60'dır.

(2) Staj raporu ders başında öğrencilere imza karşılığı dağıtılır. Öğrenciler günlük aktivitelerini yazar. Sınav öncesi imza karşılığı toplanır.

(3) Staj raporunu teslim etmeyen öğrenci sınava giremez.

(4) Staj karnesi ise staj raporlarıyla birlikte ilgili öğretim üyelerine iletilir, imzaları alınır ve arşivlenir. Devamlılık seçeneği yetersiz işaretlenirse, sonuç değerlendirme yetersiz işaretlenir, staj tekrarı istenir. 3 seçenekten ikisi yetersiz işaretlenirse sonuç değerlendirme yetersiz işaretlenir, staj tekrarı istenir. Sonuçlar öğrenciye duyurulur. Yetersiz bulunan öğrenciler yazılı ve sözlü sınavlara alınmaz.

MADDE 42 – (1) Başarının değerlendirilmesinde mutlak değerlendirme yöntemi kullanılır. Bu değerlendirmede aşağıdaki tabloda yer alan harf notları, 100 puan üzerinden not karşılıkları ve not katsayıları dikkate alınır:

a) Harf notu tablosu:

HARF NOTU	AĞIRLIK KATSAYISI	100 üzerinden eşdeğer puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	80-84
CB	2.50	70-79
CC	2.00	60-69
FF	0.00	0-59
DZ	Devamsız	Devamsız

b) Ders kurul sınavlarını etki oranlarının toplamı ile ders kurulları dönem sonu sınavından alınan notun %60'ının toplanması ile başarı notu hesaplanır.

c) TKD kodlu Tıpta Kurul Dersleri veya TYD kodlu Tıpta Yarıyıl Dersleri için başarı notu olarak AA, BA, BB, CB, CC alan öğrenciler o dersi başarmış sayılır.

d) YÖK veya Rektörlük tarafından zorunlu tutulan Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, İngilizce, Pozitif Psikoloji ve İletişim Becerileri, Girişimcilik ve Proje Kültürü vb. derslerin değerlendirilmesi Üniversitenin ilgili yönetmelik koşullarına tabidir.

e) Tıpta Kurul Dersi Sınav Notu: Tıpta kurul dersine katılan anabilim dallarının uygulama ve teorik sınav notlarının müfredattaki süreleri oranında etki etmesiyle hesaplanır.

f) Tıpta Kurul Dersleri Başarı Notu: Yarıyıl içerisindeki tıpta kurul derslerinin ara sınav notlarının ortalamasının % 40'ı ile final sınavı notunun % 60'ının katılımı

ile oluşan nottur.

- g) Her yarıyılıda ders kurullarından her birinden yüzlük not sisteminde 75 ve üzerinde not alan öğrenciler final sınavına girmeme hakkına sahiptir. Kurul sonu sınavları not ortalaması final notu olarak öğrenci bilgi sistemine kaydedilir.
- h) Final sınavı notu 50'nin altında olan bir öğrenci bütünleme sınavına girer.
- i) 4. ve 5. ders yıllarında staj sonu, mazeret ve bütünleme, uygulama ve teorik sınavların başarı oranı, Dönem Koordinatörünün önerisi ve Fakülte Kurulu ile Senato'nun onayı ile belirlenir.
- j) 6. ders yılının başarı değerlendirmesi, Dönem Koordinatörünün önerisi, Fakülte Kurulu ve Senato'nun onayı ile belirlenir.
- k) TKD kodlu Tıpta Kurul Derslerinin tamamından geçmemiş olanlar, 4. Ders yılındaki klinik uygulamalara başlayamazlar. Dördüncü ders yılında TYD kodlu veya rektörlükçe kodlanmış dersleri ise alabilirler. Dördüncü ders yılına başlamak için herhangi bir başarı ile tamamlanmamış bir kurul dersi, başka bir üniversite Tıp Fakültesinden Yaz Okulu tarzında alınması için Dekanlık ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı olmalıdır.

(2) Bu harf notlarının dışında aşağıdaki semboller kullanılır:

- a) M (Muaf): Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrenciye verilir.
- b) G (Geçer): Yerel kredisi olmayan derslerin başarılması karşılığı verilir.
- c) K (Kalır): Yerel kredisi olmayan derslerde başarısız olunması karşılığı verilir.
- d) S (Süren çalışma): Yarıyıl sonunda tamamlanamayarak uzatma süresi alan bitirme tezi çalışmasına verilir. Uzatma süresi sonunda S notu, harfli başarı notuna dönüştürülür. Bitirme tezine verilen uzatma süresi, en fazla bir sonraki akademik yılın ders kayıt süresi başlangıcına kadar verilebilir. Uzatma süresi sonunda bitirme tezi tamamlanamazsa, dersin öğretim elemanı mevcut çalışmayı değerlendirir ve harfli başarı notunu verir. Bitirme tezinde başarısız olan öğrenci devam eden akademik yılda proje çalışmasını yeniden alır.
- e) DZ: Derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrenciye verilir. (DZ) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür.
- f) T (Transfer kredisi): Üniversiteye bağlı birimlere yatay veya dikey geçiş ile kayıt yaptıran, daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile kayıt yaptıran öğrencilerin almış oldukları eşdeğer derslere verilir.

Ağırlıklı not ortalamaları

MADDE 43 – (1) YANO (yarıyıl ağırlıklı not ortalaması); o yarıyılıda kayıt olunan derslerin, her birinin kredi değeri ile o dersten alınan başarı notunun ağırlık katsayısının çarpımı ile elde edilen toplamın, o yarıyılıda aldığı tüm derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle çıkan sayıdır.

(2) GANO (genel ağırlıklı not ortalaması); tüm yarıyılılarda kayıt olunan derslerin, her birinin kredi değeri ile alınan başarı notunun ağırlık katsayısının çarpımı ile elde edilen toplamın, alınan tüm derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle çıkan sayıdır. Öğrencinin Üniversitedeki genel performans durumunu GANO gösterir.

(3) Bölünme sonucunda virgülden sonraki iki hane hesaplanır ve virgülden sonraki üçüncü rakam beş veya daha fazla olduğunda bir üst sayıya tamamlanır.

Başarısızlık durumu ve ders tekrarı

MADDE 44 – (1) (FF), (DZ), (K) notu alan öğrenciler başarısız olup o dersi tekrarlaması gerekir.

(2) GANO'su 2.00 ve daha yukarı olan ve öğretim programında başarısız dersi bulunmayan öğrenci başarılı sayılır.

(3) Öğrenciler daha önce alarak başarılı oldukları dersleri not yükseltmek amacıyla tekrar alabilirler. Bu derslerde önceki başarı notu ne olursa olsun son başarı notu geçerlidir.

(4) Tekrar alınan derslerin başarı notu, kronolojik transkriptte ders aldığı yarıyılı işlenir ve o yarıyılın dönem not ortalaması hesabında dikkate alınır.

Yüksek onur ve onur öğrencileri

MADDE 45 – (1) Her yarıyıl sonunda, o yarıyılın bütün derslerini başarmış olup YANO'su 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur listesinde, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesinde yer alır.

(2) Lisans veya ön lisans öğretiminin sonunda genel ağırlıklı not ortalaması, onur veya yüksek onur belgesi alabilecek durumda olan öğrencilerin diploma ekine onur veya yüksek onur öğrencisi olduğu yazılır.

ALTINCI BÖLÜM

Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Başarı Durum Belgesi, Diploma Verilmesi

Kayıt silme

MADDE 46 – (1) Kayıt silmeye ilişkin esaslar şunlardır:

- a) Kayıt sildirme talebi yazılı olarak öğrenci işleri birimine yapılır.
- b) Kayıt silen öğrenciler, geçmişe ve içinde bulunulan eğitim-öğretim yılına ilişkin mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.
- c) Kayıt sildirme müracaatı, mali yükümlülüğün yerine getirilmiş olması koşuluyla

bizzat öğrencinin kendisi veya öğrencinin belirlediği vekilleri tarafından yazılı olarak yapılır.

Kayıt dondurma

MADDE 47 – (1) Öğrencinin, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen geçerli bir nedeni olması durumunda kaydı dondurulabilir. Kayıt dondurmaya ilişkin esaslar şunlardır:

- a) Hastalık, tabii afetler, yurtdışı öğrenim, askerlik tecilinin kaldırılarak askere alınma gibi önceden bilinmeyen nedenlerle ve öğrencinin isteği üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl izin verilebilir. Ancak, bu süre tüm öğretim süresi için lisansta dört yarıyılı, ön lisansta iki yarıyılı aşamaz.
- b) Öğrenci kayıt dondurma isteğini yazılı olarak ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapar.
- c) Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci, dilekçesine kayıt dondurma nedenine göre; sağlık raporu, askerlik belgesi, mülki amirden alınacak afet belgesi, yurtdışında öğrenim göreceğine dair belgeleri ekler.
- d) İlgili yönetim kurulu kararında öğrencinin kesin kayıt dondurma süresi belirtilir.
- e) Kayıt donduran öğrenci, bu süre içinde öğrenim faaliyetlerine katılamaz, döneminin ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez.
- f) Kayıt dondurmaya gerekli kılan zorlayıcı bir sebebin yarıyıl içinde meydana gelmesi halinde öğrenci, o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmuş sayılır.
- g) Kayıt dondurma isteğinde bulunan öğrenci mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Mali yükümlülükler ile ilgili esaslar Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.
- h) Kayıt dondurulan süre öğretim süresinden sayılmaz.

Başarı durum belgesi

MADDE 48 – (1) Öğrencinin eğitim-öğretim süresinde almış olduğu derslerin başarı durumu, öğrencinin başarı durum belgesine (transkriptine) yarıyıl esasına göre işlenir.

(2) Öğrencinin ders başarı durumunun düzenlenmesi, kayda alınması, güncellenmesi ve güvenli bir şekilde muhafaza edilmesinden öğrenci işleri birimi sorumludur.

(3) Mezuniyet aşamasında; her öğrenci için, öğrencinin başarmış olduğu derslerinin başarı durumunun öğretim planındaki yarıyıla işlendiği ve ağırlıklı not ortalamasının mezuniyet notunu karşılar şekle getirildiği mezuniyet transkripti düzenlenir.

(4) Mezun olan her öğrenciye, diplomasına ek olarak, YÖK'ün belirlediği esaslara göre ve öğrencinin almış olduğu derslerin başarı durumunu AKTS karşılıkları ile birlikte belirten Türkçe ve İngilizce olarak düzenlenmiş diploma eki verilir.

Diploma verilme şartları

MADDE 49– (1) Bir öğrencinin Fakülteden mezun olabilmesi için öğretim planındaki bütün dersleri, klinik uygulamaları, intörlüğü almış ve başarmış olması, mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2.00/4.00 olması ve en az toplam 360 AKTS tamamlamış olması gerekir.

(2) Tıp doktorluğu için öngörülen altı yıllık eğitim süresini ve diğer koşulları başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktoru diploması verilir.

(3) Her yarıyıl sonunda, başarı notlarının ilanını takip eden beş iş günü içinde, mezuniyet aşamasındaki öğrencilerin listesi, mezuniyet transkriptleri ekli olarak öğrenci işleri birimi tarafından ilgili dekanlığa sunulur.

(4) Öğrencinin mezuniyetine fakülte yönetim kurulu karar verir.

(5) Mezuniyet tarihi, fakülte yönetim kurulunun mezuniyete karar verdiği tarihtir.

(6) Yönetim kurulunun mezuniyet kararının öğrenci işleri birimine bildirilmesini takiben öğrenciye diploması verilir.

(7) Diploma, öğrencinin bizzat kendisine teslim edilir, diploma teslim edilirken öğrenciye yemin ettirilir. Ancak bizzat gelememesi durumunda öğrencinin birinci derece yakınları arasından belirlediği vekillerine de verilebilir.

(8) Diploma tarihi, diplomanın düzenlendiği tarihtir.

(9) Öğrencinin talep etmesi halinde, mezuniyet kararının öğrenci işleri birimine bildirildiği gün, diploma hazırlanmaya kadar geçici mezuniyet belgesi hazırlanır ve öğrenciye verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 50 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin kayıt işlemi sırasında bildirdiği adrese, kargo veya PTT aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Kayıt esnasında adreslerini yanlış veya eksik olarak bildiren öğrenciler ile adres değişikliğini öğrenci işleri birimine yazılı olarak bildirmeyen öğrencilerin, kayıtlarındaki mevcut adreslerine yapılan tebliğatlar geçerlidir.

(3) İnternet sitesinden veya ilan panolarından yapılan duyuru ve ilanlar ile üniversite tarafından açılan e-posta adresine gönderilen e-postalar tebliğat niteliği taşır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 51 – (1) Bu yönergede yer almayan eğitim- öğretim ve klinik eğitim ile ilgili konularda Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Üsküdar Üniversitesi ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek deprem, salgın, savaş, seferberlik, terör ve benzeri olağan dışı durumlarda ve bunların etkisinin devam ettiği süreçlerde; eğitim ve öğretimin devamının sağlanabilmesi ve öğrenci mağduriyetlerinin önlenmesi amacıyla eğitim-öğretime ilişkin esas ve sürelerde değişiklik yapmaya, yeni kararlar almaya Senato yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 52 – (1) Bu Yönerge, 11.04.2019 tarihli, 2019/12 sayılı Senato Kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 53 – (1) Bu yönerge hükümlerini Üsküdar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senato Kararının Tarihi Sayısı	
11/04/2019	2019/12
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı	
10/09/2020	2020/31
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı	
29/07/2021	2021/25
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı	
30/06/2022	2022/21
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı	
27/04/2023	2023/18
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı	
22/06/2023	2023/27
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının Tarihi Sayısı	
01/02/2024	2024/05