

YÖNETMELİK

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinden:

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Türkçe ve İngilizce tıp programlarında; kayıt, eğitim-öğretim ve sınav faaliyetlerinin yürütülmesi ve mezuniyete ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Türkçe ve İngilizce tıp programlarında; kayıt, eğitim-öğretim, sınav, değerlendirme ve mezuniyete 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) Aday hekimlik (intörnlük dönemi): Tıp Fakültesi Dönem VI'da yürütülen 12 aylık uygulamalı eğitim-öğretim sürecini,
- b) Akademik danışman: Bir öğrencinin Fakülteye girişinden itibaren Fakülte ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- ç) Anabilim dalı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi anabilim dallarını,
- d) Anabilim dalı aday hekimlik döneminden sorumlu öğretim üyesi: Fakültenin aday hekimlik uygulaması yapılan anabilim dallarında bu dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu için görevlendirilen öğretim üyesini,
- e) Başkoordinator: Mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının program değerlendirme süreci içinde yürütülmesi ve dönem koordinatörlerinin uyum içinde çalışmasını sağlamak için görevlendirilmiş öğretim üyesini,
- f) Dekan: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- g) Dekanlık: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- ğ) Ders kurulu: Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te uygulanmakta olan entegre sistem içerisinde yer alan organ ve/veya sistem temelli her bir kuramsal yapıyı,
- h) Ders kurulu başkanı: İlgili ders kurulunda sınav/sınavların yürütülmesi için görevlendirilen öğretim üyesini,
- ı) Ders kurulu sınavı: Ders kurulu sonunda yapılan sınavı,
- i) Diploma eki: Yükseköğrenim diplomalarına eklenen, Avrupa'da akademik ve mesleki becerilerin tanınmasını sağlayan, verilen kişinin devam ettiği ve başarıyla tamamladığı eğitimin şeklini, düzeyini, şartlarını, içeriğini ve durumunu tanımlayan belgeyi,
- j) Dönem: Bir eğitim-öğretim yılını,
- k) Dönem koordinatörü: Her bir dönemin mezuniyet öncesi tıp eğitim programının hazırlanmasına katkıda bulunmak ve eğitim-öğretiminin program değerlendirme süreci içinde düzenli bir şekilde yürütmek ve koordine etmekle görevli öğretim üyesini,
- l) Eğitim-Öğretim Planlama, Geliştirme, Entegrasyon ve Koordinasyon Komisyonu (Koordinatörler Komisyonu): Fakültenin mezuniyet öncesi tıp eğitimi programı ve sınavlarının hazırlanması, program değerlendirme süreci içinde yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlayan komisyonunu,
- m) Entegre sistem: Ders kurullarında hücre, organ ve/veya sistem temelli konuların ilgili öğretim üyeleri/anabilim dallarının katkısı ile birlikte işlendiği eğitim-öğretim modelini,
- n) Fakülte: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- o) Fakülte Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,
- ö) Fakülte Yatay Geçiş Komisyonu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Komisyonunu,
- p) Fakülte Uyum Komisyonu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Uyum Komisyonunu,
- r) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunu,

- s) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ve öğrencinin alıp başarması gereken dersleri,
- ş) Ölçme Değerlendirme Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme Kurulunu,
- t) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- u) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,
- ü) Rektörlük: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğünü,
- v) Seçmeli ders: Öğrenciler tarafından seçilen ve başarılmak zorunda olunan dersleri,
- y) Seçmeli staj: Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI'da Tıp Fakültesi eğitim ve öğretim programında yer alan, öğrenciler tarafından seçilen ve başarılmak zorunda olunan stajı,
- z) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,
- aa) Staj: Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI'da anabilim dallarında pratik ve/veya teorik olarak yapılan eğitim-öğretimi,
- bb) Staj sınavı: Staj sonunda yapılan sınavı,
- cc) Staj sorumlusu: Fakültede ilgili stajın yürütülmesi için görevlendirilen öğretim üyesini,
- çç) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,
- dd) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ee) Yönetim Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kabul ve Kayıt Şartları

Öğrenci kabul ve kayıt şartları

MADDE 5 – (1) Fakülteye, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir. Uluslararası öğrencilerin Fakülteye kabul edilmeleri, YÖK'ün belirlediği esaslar ve Senato kararlarına göre yapılır.

- (2) Fakülteye öğrenci olarak kayıt yaptırabilmek için;
- a) ÖSYM tarafından yapılan sınavla Fakülteye yerleştirilmiş olmak,
- b) Yatay geçiş ile Fakülteye kabul edilmiş olmak,
- c) İlgili mevzuat hükümlerine göre yerleştirilmesine karar verilen uluslararası öğrenci olmak,
- ç) Önceden yükseköğretim öğrencisi iken kaydı silindikten sonra ilgili mevzuat hükümlerine göre Fakültede eğitimine yeniden devam etmesine karar verilmiş olmak, şartlarından birinin gerçekleşmiş olması gerekir.
- (3) Kayıt için, ÖSYM tarafından her yıl yayımlanan Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzundaki belgeler ile Rektörlük tarafından belirlenen belgeler istenir. İstenen belgelerin aslı veya resmî makamlar tarafından onaylı örneği kabul edilir. E-Devlet üzerinden Üniversitenin ulaşabildiği belgeler istenmez.
- (4) Öğrenci kayıtları Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen süre içinde, istenen belgelerle şahsen veya noter tarafından düzenlenen vekâletname ile tayin edilen vekil aracılığıyla yapılır.
- (5) Belirlenen süreler içinde başvurmayan veya istenilen nitelikte belgeleri tamamlamayan aday kayıt hakkını kaybeder.
- (6) Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi, öğrencinin Fakülteye kayıt yaptıramayacak şekilde başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğunun veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası aldığı sonradan belli olması durumunda öğrenci kesin kayıt yaptırmış olsa bile kaydı silinir.

Önceki öğrenimin tanınması

MADDE 6 – (1) Öğrenciler, daha önceden diğer yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış oldukları derslerin tanınması ve intibak ettirilmesi için eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde dilekçe ile Dekanlığa başvurur.

(2) Dilekçede muaf tutulmak istedikleri dersler ve bu derslerden aldıkları notlar açık bir şekilde belirtilir. Dilekçe ekinde önceki öğrenimleri, önceden başardıkları derslerin notları ve içeriklerine dair resmî makamlarca onaylı belgeler sunulur.

(3) Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler daha önce lisans düzeyinde İngilizce hazırlık sınıfı okuyup başarılı olmuş olmaları durumunda veya 1/6/2012 tarihli ve 28310 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yabancı dil muafiyet koşullarını sağlamaları durumunda Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te okutulan zorunlu yabancı dil derslerinden talepleri üzerine muaf sayılır.

(4) Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan derslerin kredileri ve bu derslerden aldıkları başarı notları kayıt yaptırdıkları programa aktarılır.

Kayıt yenileme

MADDE 7 – (1) Öğrenciler her eğitim-öğretim yılı başında, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca akademik takvimde belirlenen süre içinde, varsa katkı payını yatırdıktan sonra kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür. Öğrencilerin kayıt yenilemediği yıl öğrenim süresinden sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversitelerden Yatay Geçiş

Yatay geçiş

MADDE 8 – (1) Başka bir üniversiteden Fakülteye yatay geçiş; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi 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, YÖK tarafından belirlenen esaslar, Senato tarafından belirlenen koşullar ve bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılır.

(2) Adayların yatay geçiş başvurularını, akademik takvimde ilan edilen süreler içinde yapması gerekir. Süresi içinde yapılmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

(3) Öğretim dili %100 İngilizce olan tıp programına yatay geçiş yapabilmek için, başvuran adayın öğretim dili %100 İngilizce olan tıp programı öğrencisi olması gerekir.

Yatay geçişlerde önceki öğrenimin tanınması

MADDE 9 – (1) Fakülteye yatay geçiş talebi kabul edilip kayıt yaptıran öğrencilerin, önceki öğrenimlerinin tanınması ile ilgili hususlar, 6 ncı maddeye göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Süresi, Öğretim Dili ve Eğitim Şekli

Eğitim-öğretime başlama tarihi

MADDE 10 – (1) Fakültenin akademik takvimi ve değişiklikler, Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile yapılır.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 11 – (1) Fakültede normal öğrenim süresi 6 yıl, azami öğrenim süresi 9 yıldır.

(2) Fakültede dönem geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her bir yılının başarılmış olması bir sonraki yılın ön şartıdır.

(3) Sürekli eğitim ve öğretim yapılan Dönem VI’da ara tatil yapılmaz.

(4) Öğrencilerin haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle aldıkları izin süreleri ile yabancı dil hazırlık programında geçen süreler, azami öğrenim süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(5) Üniversiteden bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza aldıkları süreler ile ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmadıkları süreler azami öğrenim süresinden sayılır.

(6) Azami öğrenim süresi sonunda Fakülte ile ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Öğretim dili ve hazırlık eğitimi

MADDE 12 – (1) Fakültenin Türkçe tıp programında öğretim dili Türkçe, İngilizce tıp programında öğretim dili İngilizce’dir.

(2) Fakültenin Türkçe tıp programında bir yıllık İngilizce hazırlık eğitimi isteğe bağlıdır.

(3) Fakültenin İngilizce tıp programında bir yıllık İngilizce hazırlık eğitimi zorunludur.

(4) Yabancı dil hazırlık eğitimi ve muafiyet işlemleri Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

(5) İngilizce Tıp Programına kayıtlı uluslararası öğrenciler, Dönem IV’e geçene kadar, YÖK tarafından kabul edilmiş Türkçe eğitim veren merkezlerden (Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi-TÖMER ve benzeri) alınan, B2 düzeyinde Türkçe bildiğini kanıtlayan belgenin aslını Dekanlığa iletmek zorundadır. Türkçe yeterlik şartını sağlayamayan öğrenciler, Türkçe yeterlik belgesine sahip oluncaya kadar Dönem IV’e devam edemez.

(6) Uluslararası öğrenciler, Türkçe yeterlik belgesi alsın veya almasın Fakültenin ortak zorunlu Türk Dili dersi/derslerini veya Senatonun uluslararası öğrenciler için önereceği muadil dersi/dersleri almak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim-öğretim programı

MADDE 13 – (1) Fakültede eğitim-öğretim, ders konuları ve saatleri koordinasyon esasına göre düzenlenmiş olan entegre bir sistemle yürütülür.

(2) Eğitim-öğretim; Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te, entegre sistem içinde yürütülen ders kurulları ile ortak zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te, ortak zorunlu ve seçmeli dersler hariç bir yıl bütündür ve tek ders olarak kabul edilir. Dönem IV ve Dönem V’te eğitim-öğretim klinik dersler için teorik ve pratiğe dayalı stajlar/staj blokları şeklindedir. Dönem VI ise pratiğe dayalı stajlar/staj bloklarından oluşan aday hekimlik dönemidir.

(3) Her eğitim-öğretim yılının sonunda, bir sonraki eğitim-öğretim yılının eğitim-öğretim programı taslakları hazırlanır. Hazırlık sürecinde; anabilim dallarınca ve dönem koordinatörlerince, Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programının güncel hali esas alınır. Taslaklar hazırlanırken geri bildirimler, sonuç raporları, öğrenci başarı analizleri ve benzeri hususlar dikkate alınır. İlgili dönemin/kurulun/dersin amacına uygun öğrenme hedefleri doğrultusunda, programların dikey ve yatay bütünlüğü ve işlerlik koşulları dikkate alınarak hazırlanan taslaklar, yeni eğitim-öğretim yılında uygulanmak üzere akademik takvime yerleştirilir. Hazırlanan taslaklar, Mezuniyet Öncesi Tıp

Eğitim Kuruluna sunulur. Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitim Kurulu, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra bir sonraki yılın eğitim-öğretim programını Fakülte Kuruluna sunar. Fakülte Kurul kararı ile belirlenen program Senato onayına sunulur. Program, ders yılı başında öğretim elemanları ve öğrencilere ilan edilir.

(4) Öğrenciler, bir yarıyıl/dönemde açılan seçmeli dersler/stajlar içerisinde belirtilen sayıdaki tercihlerini sıralayarak belirlenen tarihlerde ilgili dönem koordinatörüne bildirir. Öğrencinin tercihte bulunmadığı veya yapılan tercihlere göre seçilen derslerdeki öğrenci sayılarının belirlenen kontenjandan az veya çok olması durumunda, dönem koordinatörü gerekli düzenlemeyi yapar.

ALTINCI BÖLÜM

Dersler, Krediler, Devam Mecburiyeti, Mazeretler ve Sınavlar

Dersler

MADDE 14 – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında her dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler dışında, bir dönemin bütün dersleri, uygulamaları ve stajları başarılmadan bir üst döneme geçilemez.

(2) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te, ortak zorunlu ve seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler, bir üst döneme devam eder. Ancak öğrenciler, Dönem IV'e başlamadan önce bu derslerden başarılı olmak zorundadır.

Derslerin AKTS kredisi

MADDE 15 – (1) Bir dersin belirlenen öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükü dersin AKTS kredisini ifade eder.

(2) Her dersin AKTS kredisi eğitim-öğretim programında belirtilir. Dersin AKTS kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak ilgili anabilim dalı akademik kurul kararı, dönem koordinatörlüğü ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Kurul kararı ile belirlendikten sonra Senatoda onaylanır.

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

Devam mecburiyeti

MADDE 16 – (1) Fakültede derslere devam zorunludur. Fakültede derslere devamın izlem yöntemi Dekanlık tarafından belirlenir.

(2) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te, öğrencilerin devamına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te yer alan ders kurullarının her biri kendi içerisinde değerlendirilir. Mazereti olsun veya olmasın bu ders kurullarındaki teorik derslerin %30'undan fazlasına katılmayan öğrenci o ders kurulundan sıfır notu alır ve sınava giremez.

b) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te, bir dönem içindeki tüm teorik derslerde toplam devamsızlığı mazereti olsun veya olmasın, %30'u aşan öğrencilerin dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yoktur. Bu öğrencilere TT notu verilir.

c) Mazereti olsun veya olmasın bir ders kurulunda, 10 saat ve üzeri pratik dersi bulunan anabilim dalına ait pratik ders saatlerinin toplamının %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci, o anabilim dalına ait pratik sınavına alınmaz ve pratik notu sıfır olarak değerlendirilir. Bu durumda öğrenci pratik sınavdan ayrıca baraj altı kalır.

ç) Mazereti olsun veya olmasın bir ders kurulunda, 10 saatten daha az pratik dersi bulunan anabilim dalına ait pratik derslerden, iki ders saatine katılmayan öğrenci, o anabilim dalına ait pratik sınavına alınmaz ve pratik notu sıfır olarak değerlendirilir. Bu durumda öğrenci pratik sınavdan ayrıca baraj altı kalır.

d) Mesleksi beceri uygulamaları bir bütün olarak değerlendirilir. Bir ders kurulundaki toplam mesleksi beceri uygulamaları 10 saatten daha az ise 2 ders saatlik uygulamaya katılmayan, ders kurulundaki toplam mesleksi beceri uygulamaları 10 saatten daha fazla ise ders saatlerinin toplamının %20'sinden fazlasına katılmayan öğrencinin, o ders kurulundaki mesleksi beceri pratik/uygulama notu sıfır olarak değerlendirilir. Bu durumda öğrenci mesleksi beceri pratik/uygulama sınavından ayrıca baraj altı kalır.

e) Ders kurullarında öğrenci yoklamaları dersi veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Ders kurullarında yapılan yoklama ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci işlerine ders sonunda teslim edilir. Yoklamaların tasnifi, birleştirilmesi ve değerlendirilmesi işlemi Fakülte öğrenci işleri ve ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından yürütülür. Ders kurulu sonlarında ve dönem sonunda derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler dönem koordinatörlüğü tarafından Dekanlığa bildirilir ve devamsızlık durumu ilan edilir.

(3) Dönem IV ve Dönem V öğrencilerinin devamına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her bir staj kendi içerisinde değerlendirilir. Mazereti olsun veya olmasın bir stajda teorik derslerin %30'undan fazlasına veya pratik derslerin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci o stajın staj sonu ve bütünleme sınavına giremez. Bu öğrencilere TT notu verilir.

b) Staj derslerinde öğrenci yoklamaları stajı veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Staj sonunda staja devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler anabilim dalı başkanlığı tarafından ilan edilir ve dönem koordinatörlüğü aracılığı ile Dekanlığa bildirilir.

(4) Dönem VI öğrencilerinin devamına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her bir staj kendi içerisinde değerlendirilir. Mazereti olsun veya olmasın devamsızlık % 10'u geçtiği takdirde bu öğrencilere ilgili stajdan TT notu verilir.

b) Dönem VI stajlarında devamsızlık %10'u geçmediği takdirde öğrenci, devam etmediği pratik çalışmaları, anabilim dalının imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır. Mazereti olsun veya olmasın telafi çalışmalarını yapmayan öğrenci o stajdan TT notu alır.

(5) Devamsızlıktan kalan öğrenciler ilgili dönemi/stajı aynen tekrar ederler. Tüm tekrarlarda devam zorunluluğu vardır.

(6) Derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler, sınavın en geç 1 gün öncesinde ilan edilir.

(7) Devamın imza karşılığı/kartla izlenmesi durumunda başkasının yerine imza atan/kart geçiren öğrenci/öğrencilerin tespiti halinde ilgili öğrenci/öğrenciler hakkında disiplin soruşturması açılır.

(8) Öğrencilerin aldıkları sağlık raporları devamsızlıktan sayılır.

Mazeretler

MADDE 17 – (1) Senato tarafından belirlenen sebepler veya sağlık nedeniyle öğrencinin mazeretli sayılmasına öğrencinin yazılı başvurusu üzerine Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Öğrencinin, eğitim-öğretim süresinde, sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını sağlık raporu ile belgelendirmesi ve bu raporun Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Sınav günü alınan sağlık raporlarında raporun tarihi ile birlikte saatinin de belirtilmiş olması gerekir.

(3) Sağlık mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Herhangi bir nedenle hastalık izni almış ve hastalık izin süresinin bitim tarihinden önce eğitim-öğretimine başlamak isteyen öğrencilerin, yeni bir sağlık raporu ile öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını kanıtlamaları gerekir.

(4) Mazeretlerle ilgili her türlü başvurunun, mazeretin ortaya çıktığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde yazılı olarak Dekanlığa bildirilmesi gerekir. Daha sonra yapılan başvurular, geç sunulan raporlar işleme konulmaz.

(5) Mazereti kabul edilmiş olsa bile öğrencinin devam şartını yerine getirmiş olması gerekir.

(6) Üniversite adına kültür, spor ve bilim faaliyetlerine katıldığı için görevli izinli sayılan öğrencilerin görevli izinli sayıldıkları süreler devamsızlıktan sayılmaz. Öğrenciler, bu süreler içinde giremedikleri uygulama çalışmalarını ders kurulları/stajlar için anabilim dallarının imkânları ölçüsünde belirlenen gün ve saatlerde, aday hekimlik öğrencileri için ise, devamsız olduğu günleri aday hekimlik eğitiminin sonunda telafi eder. İlan edilen telafi uygulamasına katılmayan öğrenciler, bulunduğu ders/staj kurulu veya aday hekimlik dönemindeki stajların devam koşulunu karşılamadığı durumda devam şartını yerine getirmemiş sayılır. Öğrenciler bu süreler içerisinde katılmadıkları sınavlara Yönetim Kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler. Ancak ders kurulları/stajlarda kuramsal derslerin %40'ından fazlasına katılmayan veya pratik derslerin ve uygulama çalışmalarının %30'undan fazlasına katılmayan veya aday hekimlik dönemindeki stajların %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenciler her koşulda devamsız sayılırlar, bitirme sınavlarına alınmazlar ve ilgili ders kurulundan sıfır notunu alırlar, ilgili stajı tekrar ederler.

(7) Mazeret sınavlarına ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

a) Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır.

b) Ders kurulu mazeret sınavı Yönetim Kurulunca belirlenen günde yapılır.

c) Mazeret sınavına girmeyen öğrenci için tekrar mazeret sınavı açılmaz.

ç) Mazeret sınavının biçimi ve uygulanış şekli ilgili koordinatörlük/anabilim dalı tarafından belirlenir.

d) Dönem sonu sınavı ve staj sınavı için mazeret sınavı açılmaz. Bu sınavlara devamsızlık nedeni dışında giremeyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilir.

e) Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

İzinli Ayrılma, Kayıt Silme ve İlişik Kesme

İzinli ayrılma

MADDE 18 – (1) Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli sebepleri olan ve mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilere yıl/dönem izni verilebilir. Bir öğrenci en fazla, üst üste ya da aralıklı olarak iki yıl için izinli sayılabilir. Ancak, sağlık raporuna bağlı olarak yapılacak izin işlemlerinde bu süre şartı aranmaz.

(2) Öğrenci izinli olduğu süre içinde öğrenimine devam edemez. Bu durumda, öğrencinin her türlü öğrencilik hakları dondurulur.

(3) Öğrenime ara verme izni alan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, öğrenim sürelerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(4) Bir yıl süreli ara verme izni, dönem başlangıcından o dönem sınavlarının sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir.

(5) Öğrencinin hastalık mazereti nedeniyle izinli ayrılabilmesi için en az altı haftalık bir süreyi kapsayan ve ilgili yönetim kurulunca uygun görülen sağlık kurulu raporu sunması gerekir.

Başvuru şekli ve süresi

MADDE 19 – (1) İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte Dekanlığa yapılır.

(2) İzin isteklerinin en geç derslerin başlamasını takip eden ilk hafta içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik durumlar dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzin dönüşü

MADDE 20 – (1) İzin almış olan öğrenciler, izinlerinin bitiminde normal kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak bulaşıcı bir hastalık nedeni ile izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını, sağlık kurulu raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

(2) Herhangi bir nedenle hastalık izni almış ve hastalık izin süresinin bitim tarihinden önce eğitim-öğretimine başlamak isteyen öğrencilerin, yeni bir sağlık kurulu raporu ile öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını kanıtlamaları gerekir.

Kayıt silme

MADDE 21 – (1) İlgili mevzuatta azami öğrenim süresinin tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmaksızın aşağıdaki durumlarda öğrencinin kaydı silinir:

- Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi.
- Yatay geçiş yoluyla başka bir yükseköğretim kurumuna kabul edilmesi.
- Üniversiteden kurumundan çıkarma cezası alması.
- İlgili mevzuatta belirtilen şekilde örgün olmayan öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğunun tespit edilmesi.
- Kayıt işleminin, eksik belge veya sahte belge ile yapıldığının veya kayıt hakkı kazanmadığının anlaşılması.
- Yönetim Kurulunun başvurusu üzerine, sağlık kurulu tarafından yapılan inceleme sonucunda, ilgili öğrencinin hekimlik yapmasının uygun olmadığına dair rapor verilmiş olması.
- Öğrencinin vefatı halinde.

(2) Üniversiteden kayıt silme işlemleri birinci fıkranın (a) ve (c) bentleri hariç Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Kendi isteği ile kayıt sildirmek isteyen öğrencinin ilişik kesme işlemi tamamlandıktan sonra Dekanlık oluru ile kaydı silinir.

(3) Kaydı silinen öğrencilerin (yatay geçiş yoluyla başka bir üniversiteye kabul edilen öğrenciler hariç) ödemiş oldukları öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(4) Kaydı silinen öğrencinin durumu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili kurumlara bildirilir.

İlişik kesme

MADDE 22 – (1) Üniversiteden mezun olan öğrencilerin diplomalarını veya kendi isteği ile kayıt sildirenlerin ve Üniversiteden çıkarılanların dosyalarındaki kenderlerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmış olmaları şarttır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sınavlara İlişkin Esaslar, Sınavların Değerlendirilmesinde Kullanılan Puan, Not ve Katsayılar

Dönem I, Dönem II ve Dönem III sınavları ile ilgili esaslar

MADDE 23 – (1) Dönem I, Dönem II, Dönem III'te aşağıdaki sınavlar yapılır:

- Ders kurulu sınavı: Her ders kurulu sonunda yapılan sınavdır. Ders kurulu sınavı ara sınav yerine geçer.
- Dönem sonu sınavı: Her akademik yılın sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on dört, en geç yirmi bir gün sonra yapılan ve o yıl okutulan tüm ders kurullarını kapsayan sınavdır.
- Dönem sonu bütünleme sınavı: Dönem sonu sınavından itibaren en erken on dört, en geç yirmi bir gün sonra yapılan sınavdır. Dönem sonu sınavı ve ders kurulları not ortalamasıyla başarılı olamayan ve dönem sonu sınav hakkını kazandığı halde bu sınava herhangi bir nedenle giremeyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilir.
- Mesleki beceri uygulamaları sınavı: Mesleki beceri uygulamaları olan her ders kurulunda yapılır.
- Probleme dayalı öğretim değerlendirme: Probleme dayalı öğretim uygulamaları olan her ders kurulunda yapılır.
- Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Dekanlıkça belirlenen tarihte yapılır. Mazeret sınavına girmeyen öğrenci için tekrar mazeret sınav hakkı verilmez. Dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

(2) Sınav sonucu, analizler ve gerekirse düzeltmeler yapıldıktan sonra en geç 7 iş günü içinde açıklanır. Tüm sınav notları, ilgili koordinatörlük tarafından Dekanlığın onayı ile ilan edilir.

Dönem I, Dönem II, Dönem III sınavlarındaki başarının değerlendirilmesi

MADDE 24 – (1) Ders kurulları sınav notlarının hesaplanmasında aşağıdaki esaslara uyulur:

- Kurul sınavları yazılı sınav olarak ve/veya ödev/proje gibi alternatif yöntemler kullanılarak yapılır. Sınavlar yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak yapılabilir. Uygulaması olan kurullarda yazılı sınavlara ek olarak yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak pratik-uygulama ve/veya sözlü sınavı da yapılabilir. Probleme dayalı öğretim, mesleki beceri eğitimi ve benzeri diğer eğitim uygulamaları için farklı değerlendirme yöntemleri belirlenebilir.

b) Pratik derslerin toplam notu ve derslere göre dağılımı, mesleki beceri uygulamaları ile probleme dayalı öğretim (PDÖ) ve benzeri diğer eğitim ve sınav uygulamalarının not ağırlığı ve kurullara göre dağılımı eğitim-öğretim programı içeriği doğrultusunda dönem koordinatörlerince belirlenir.

c) Bir ders kurulu sınavında her dersin ve pratik/uygulama sınavının 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. Soru sayısı, o sınavdaki toplam soru sayısının %5'inden daha az olan dersler için ilgili dönem koordinatörü tarafından baraj uygulamasının birleştirilmesine karar verilebilir. Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik ve pratik puanlar toplanarak ders kurulu sınav puanı bulunur.

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

(2) Ders kurulları ortalama notu: Herhangi bir dönemin ders kurulları not ortalamasını hesaplamak için; o dönemdeki her bir kurulun AKTS değeri, o kuruldaki alınan harf notunun katsayısı ile çarpılır. Çarpım sonucunda bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam değer, bu kurulların toplam AKTS değerine bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(3) Ders kurulları dönem sonu ve bütünleme sınavları, yazılı sınav olarak ve/veya ödev/proje gibi alternatif yöntemler kullanılarak yapılır. Sınavlar yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak yapılabilir. Yazılı sınavlara ek olarak yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak pratik (uygulama) ve/veya sözlü sınavı da yapılabilir.

(4) Başarılı sayılabilmek için ders kurulları dönem sonu sınavı veya ders kurulları dönem sonu bütünleme sınavından en az 50 puan almak zorunludur.

(5) Ders kurulları dönem sonu başarı notu, ders kurulları ortalama notunun %60'ı ve dönem sonu sınavından alınan notun %40'ının toplanması ile elde edilen nottur. Bütünlemeye kalan öğrencilerin dönem sonu başarı notunun hesaplanmasında dönem sonu sınavından alınan not yerine bütünleme sınavından alınan not esas alınır. Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için, ders kurulları dönem sonu sınavı veya ders kurulları dönem sonu bütünleme sınavından en az 50 olması ve ders kurulları dönem sonu başarı notunun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir.

(6) Ortak zorunlu dersler ile TIP/MED kodlu olmayan seçmeli/zorunlu derslerin yürütülmesinde ve sınavlarının değerlendirilmesinde 27/8/2011 tarihli ve 28038 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı

MADDE 25 – (1) Ders kurulları ortalama notu 85 ve üzerinde olan ve her bir ders kurulundan en az 60 ve üzerinde not alan öğrencilerin, dönem sonu sınavına girme zorunlulukları yoktur. Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı elde eden öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, ders kurulları dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir.

(2) Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı elde etmiş olmasına rağmen söz konusu sınava katılmak isteyen öğrenciler, bu isteklerini sınav tarihinden en az 7 gün önce yazılı olarak Dekanlığa bildirmek zorundadır. Not yükseltmek amacıyla dönem sonu sınavına giren öğrenciler için ders kurulları dönem sonu başarı notu hesaplanırken, son aldıkları puan değerlendirmeye alınır.

Dönem tekrarı

MADDE 26 – (1) Ders kurulları dönem sonu sınavı notu veya ders kurulları dönem sonu bütünleme sınavı notu ve ders kurulları dönem sonu başarı notu bu Yönetmelikte belirtilen puanların altında olan öğrenci, başarısız kabul edilir ve sınıfta kalmış sayılır. Bu öğrenciler o dönemi bir defa daha tekrarlar ve sınavlara yeniden girerler. Bu tekrarlarda, öğrencilerin derslere devam zorunluluğu vardır.

Dönem IV ve Dönem V dersleri

MADDE 27 – (1) Dönem IV ve Dönem V'te klinik dersler staj halinde yapılır. Staj uygulaması yapılacak klinikler ve staj süreleri Koordinatörler Komisyonu ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir. Gerekli durumlarda aynı süreçlerden geçerek Fakülte Kurulu tarafından seçmeli staj uygulaması açılabilir ve stajların bazılarının birleştirilmesi ile staj blokları oluşturulabilir. Staj programları, Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programının güncel hali esas alınarak hazırlanır ve uygulanır.

Staj sınavı

MADDE 28 – (1) Dönem IV ve Dönem V'te staj sınavları, ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen ve daha önce ilan edilmiş olan yöntemlerle yapılır.

(2) Sınavlar; yazılı sınav ve/veya sözlü ve/veya pratik (hasta veya olgu sunumu, muayene, klinik beceri uygulaması, hasta başı görüşme ve benzeri gibi uygulamalı) sınav olarak ve/veya ödev/proje gibi alternatif yöntemler kullanılarak yapılır. Sınavlar yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak da yapılabilir. Sözlü ve/veya pratik sınavlar anabilim dallarının olanakları ölçüsünde yapılandırılmış sınavlar şeklinde yapılır. Ödev, proje, formatif değerlendirme, klinik performans değerlendirmesi ve benzeri değerlendirme yöntemleri stajda uygulanacaksa bu değerlendirme yöntemlerinin staj sınavına katkıları Anabilim Dalı Kurul Kararı ile belirlenir.

(3) Başarılı sayılmak için staj sınavlarının her aşamasında en az 60 puan almış olmak gereklidir. Staj notu her aşamanın aritmetik ortalaması şeklinde hesaplanır.

(4) Staj sınavları anabilim dalında ders veren öğretim elemanlarının katılımı ile gerçekleştirilir. Sözlü ve pratik sınavlar mümkün olduğunca en az iki öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Anabilim dalındaki öğretim elemanı sayısı az ise, diğer anabilim dallarından sınavın yürütülmesine destek için öğretim elemanı desteği alınabilir.

(5) Sınav sonuçları en geç 5 gün içinde ilan edilir. Staj notları, ilgili anabilim dalı tarafından ilan edilir ve dönem koordinatörlüğü aracılığıyla Dekanlığa iletilir.

Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı

MADDE 29 – (1) Dönem IV ve Dönem V'te staj sınavlarında başarılı olmayan öğrenciler, bu stajların bütünleme sınavına girerler.

(2) Bütünleme sınavları o dönemin son stajının bitiminden en az 5 gün sonra başlayacak şekilde programlanır.

(3) Bütünleme sınavlarında başarılı olmayan öğrenciler, bu staj veya stajları bir sonraki ders yılında tekrarlar. Bu tekrarların tamamında devam zorunluluğu vardır. Öğrenciler tekrar ettiği stajın sonunda sınava alınır. Başarısız olan öğrenciler aynı stajın bir sonraki staj sonu sınavı gününde bütünleme sınavına alınır.

(4) Dönem IV ve Dönem V'te o dönem programında yer alan tüm stajlar başarı ile tamamlanmadan üst sınıfa geçilemez.

(5) Dönem IV ve Dönem V'te öğrenci devamsız olduğu veya başarısız olduğu dersi bir sonraki yılın ilk öğrenci grupları ile tekrarlar ve sınavına girer. Öğrenci tekrarlamak zorunda olduğu tüm derslerinden başarılı olduğu takdirde yeni ders yılının başlamasını beklemeden öğrenim programının elverdiği bir zamanda yeni öğrenci grubu ile Dönem V veya Dönem VI öğrenimine başlayabilir.

(6) Dönem IV veya Dönem V'e ait tüm stajlarını tamamladıktan sonra sadece tek bir stajdan devamını aldığı halde başarısız olan ve bir üst döneme başlayabilecek durumda bulunan öğrencilere, bir sonraki eğitim-öğretim yılı Dönem V veya Dönem VI'ya başlama tarihinden önce bütünleme sınavına ek olarak staj tekrarı olmadan ve tek bir staj için bir defaya mahsus olmak üzere sınav hakkı verilir. Başarılı olanlar Dönem V veya Dönem VI'ya başlatılır. Başarısız olan öğrenciler ise stajı tekrar alırlar.

(7) Staj sonu sınavı ve bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

(8) Dönem IV ve Dönem V'te mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir nedenle de olsa devamsızlık sınırını aşmış olan öğrenciler, staj sonu sınavına alınmazlar ve bu öğrencilerin stajı tekrarlamaları gerekir.

(9) Staj bütünleme notları, ilgili anabilim dalı tarafından ilan edilir ve dönem koordinatörlüğü aracılığıyla Dekanlığa iletilir.

Sınavların düzenlenmesi

MADDE 30 – (1) Sınav tarihleri, akademik takvimde belirlenir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra zorunlu haller dışında değiştirilmez. Sınavlar, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Sınav Kılavuzunda tanımlandığı şekilde yürütülür.

Sınavlara katılma ve sınavın geçerliliği

MADDE 31 – (1) Sınavlara girebilmek için kayıt, devam ve ilan edilmiş diğer koşulları yerine getirmek gerekir.

(2) Öğrenci, girmeye hak kazandığı bütün sınavlara ilan edilen yer, gün ve saatte girmek ve öğrenci kimlik kartını getirmek zorundadır.

(3) Öğrenci, girmeye hak kazandığı halde Yönetim Kurulunca kabul edilen bir mazereti olmaksızın girmediği sınavdan veya sınavın herhangi bir kısmından başarısız sayılır ve sıfır notu alır.

(4) Öğrencinin girme hakkının olmadığı bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi geçersiz sayılır.

(5) Sınavlarda kopya çeken veya kopya girişiminde bulunan öğrenci hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre gerekli işlemler yapılır. Kopya çeken veya kopya girişiminde bulunduğu, yapılan soruşturma sonucunda tespit edilen öğrencinin sınav notu sıfır kabul edilir.

(6) Sınavlar resmî tatiller hariç olmak üzere cumartesi günleri ve mesai saatleri dışında da yapılabilir.

(7) Sınav sonuçları Dekanlık tarafından ilan edilir. Öğrencilere sınav soru ve cevapları ile ilgili sınav sonrasında geri bildirim verilir.

Puan, not ve katsayılar

MADDE 32 – (1) Fakültede ders kurulları ve stajlar için yapılan sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan puan, harf notu başarı derecesi ve katsayıları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Puan</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Katsayısı</u>
90-100	AA	Pekiyi	4,00
80-89	BA	İyi – Pekiyi	3,50
70-79	BB	İyi	3,00
65-69	CB	Orta	2,50
60-64	CC	Geçer	2,00

0-59 FF Başarısız 0,00

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

c) MM: Yabancı dil hazırlık programı yeterli sınavında başarılı olan öğrencilere, ortak zorunlu yabancı dil (İngilizce, Almanca, Fransızca) derslerinde verilen nottur.

(2) Ortak zorunlu dersler ile TIP/MED kodlu olmayan seçmeli/zorunlu derslerin yürütülmesinde ve sınavlarının değerlendirilmesinde Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(3) Sınav sonuçları harf notu olarak veya 100 tam not üzerinden ilan edilir.

(4) Dönem not ortalaması ve genel not ortalaması şu şekilde hesaplanır:

a) Dönem not ortalaması hesabında; öğrencinin her dönem aldığı derslerin harf notu katsayıları, bu derslere ait AKTS değerleri ile çarpılarak elde edilen sonuçlar toplanır ve AKTS değerlerinin toplamına bölünür. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olarak verilir.

b) Genel not ortalaması hesabında ise, ilk dönemden itibaren öğrencinin aldığı tüm derslerin harf notu katsayıları, bu derslere ait AKTS değerleri çarpılarak elde edilen sonuçlar toplanır ve bu değer AKTS değeri toplamına bölünür. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olarak verilir.

c) Dönem ve genel not ortalaması hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

ç) Muafiyet sınavına girilerek alınan notlar, dönem ve genel not ortalaması hesabına katılır.

Sınav sorularına ve sonuçlarına itiraz

MADDE 33 – (1) Sınav sorularına yapılacak itirazlar, sınav sonucu ilan edildikten sonraki en geç 3 iş günü içinde Dekanlık Öğrenci İşleri Birimine yapılır. Öğrenci itirazını desteklemek üzere ek belgeler sunabilir. Dekanlık itirazları bir üst yazı ile ilgili dönem koordinatörüne iletir. İtirazlar bir dekan yardımcısı başkanlığında, dönem koordinatörü ve bir koordinatör yardımcısından oluşan 3 kişilik kurul tarafından incelenir. Kurul, ilgili öğretim üyesinden itiraz edilen sınav sorusunun şekil, bilgi, içerik ve benzeri açısından hatalı olup olmadığı yönünden değerlendirmesini talep eder. İlgili öğretim üyesi sınav soru itiraz formuna cevabını tıbbi literatür desteği ile bu Kurula sunar. Kurul gerekli olması durumunda başka görüşlere başvurabilir.

(2) Sınav notuna yapılacak itirazlar, sınav sonucu ilan edildikten sonraki en geç 3 iş günü içinde Dekanlık Öğrenci İşleri Birimine yapılır. Dekanlık itirazları üst yazı ile ilgili Ölçme Değerlendirme Kuruluna iletir. İtirazlar Ölçme Değerlendirme Kurulunca belirlenen 3 kişilik bir İnceleme Kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) İtirazlar 3 iş günü içerisinde sonuçlandırılır ve Dekanlığa iletir. İtiraz sonucunda yapılan yeni değerlendirme sonucuna tekrar itiraz yolu kapalıdır.

(4) Sınavda iptal edilen soru olursa, sınav kalan toplam soru sayısı üzerinden değerlendirilir.

(5) Notların ilanından sonra not değişikliğini gerektiren bir hususun ortaya çıkması durumunda not değişiklikleri Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir, Dekanlık tarafından ilan edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Aday Hekimlik (İntörnlük Dönemi-DönemVI) Eğitim Esasları

Aday hekimlik dönemi eğitim esasları

MADDE 34 – (1) Aday hekimlik dönemindeki eğitim programının amacı; öğrencinin daha önceki yıllarda edindiği teorik ve pratik bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırmak, öğrenciye hekimlik mesleğinin uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak, hekim adayını bu mesleği yalnız başına en iyi biçimde uygulayabileceği düzeye getirmektir.

(2) Aday hekimlik dönemi aralıksız on iki ayı kapsayan bir dönemdir.

(3) Aday hekimlik döneminde klinik dersler staj halinde yapılır. Staj uygulaması yapılacak klinikler ve staj süreleri Koordinatörler Komisyonu ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir. Gerekli durumlarda aynı süreçlerden geçerek Fakülte Kurulu tarafından seçmeli staj uygulaması getirilebilir ve stajların bazılarının birleştirilmesi ile staj blokları oluşturulabilir.

(4) Fakültenin aday hekimlik uygulaması yapılan her anabilim dalında öğretim üyelerinden biri, eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce Anabilim Dalı Kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için anabilim dalı aday hekimlikten sorumlu öğretim üyesi olarak görevlendirilir ve Koordinatörlük aracılığı ile Dekanlığa bildirilir. Bu öğretim üyesi bu dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesinde anabilim dalı başkanı ve dönem koordinatörlüğü ile işbirliği yapar.

(5) Bu dönemde öğrenci, acil servis, klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane, yoğun bakım, saha çalışmaları gibi alanlarda öğretim elemanı kontrolünde çalışır.

(6) Aday hekimlik dönemi öğrencileri, eğitim gördükleri anabilim ve bilim dallarının şartlarına uymak, nöbet tutmak, ameliyat, laboratuvar çalışması, vaka takdimi, konferans, seminer ve diğer bilimsel faaliyetlere katılmak zorundadır.

(7) Bu dönemde her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda öğrencinin başarı durumu; hasta ve hasta sahipleri ile ilişkisi, görevine bağlılık derecesi, mesleki bilgisi, işbirliği yeteneği, işe ilgisi, devamı, toplantılara

katılımı ve staj karneleri göz önünde bulundurularak not verilir. Öğrencilerin bir staj/staj bloğunda başarılı olarak değerlendirilebilmesi için devam şartlarını sağlamış ve ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen aday hekim yeterlilik değerlendirmesinden en az 60 puan almaları gerekir. Öğrencilerin aday hekim yeterlilik değerlendirmesi ve staj karnesi, staj bitiminde anabilim dalı başkanlığı tarafından Dekanlığa iletilir.

(8) Aday hekimlik dönemi stajlarının bir veya birkaçından başarılı olamayan öğrenciye ilgili mevzuatta belirtilen azami eğitim-öğretim süresi dikkate alınarak başarısız olduğu staj/stajlarını başarılı oluncaya kadar tekrarlama hakkı verilir. Bu tekrarların tamamında devam zorunluluğu vardır.

(9) Aday hekimlik dönemi, Fakültenin anabilim/bilim dallarında yapılır. Seçmeli stajı, Yönetim Kurulunun onayı ile yurt içi veya yurt dışında eğitim veren sağlık kuruluşlarında da yapılabilir. Öğrenciler yurt içi veya yurt dışı seçmeli staj tercihlerini programın başlamasından en az iki hafta önce Dekanlığa dilekçe ile bildirmek zorundadır.

(10) Yurt içindeki tıp fakültelerinin son sınıf öğrencileri, fakültelerinin izni ve Yönetim Kurulu kararı ile aday hekimlik stajlarından bir veya birkaçını Fakültede yapabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Mezuniyet Durumu, Mezuniyet Başarı Derecesinin Tespiti

Mezuniyet durumu

MADDE 35 – (1) Tıp Fakültesinden 6 yıllık eğitim-öğretim sonunda mezun olabilmek için minimum mezuniyet kredisi 360 AKTS ve genel not ortalaması en az 2.00 olmalıdır.

(2) Öğrenim süreleri sonunda eğitim-öğretim programını başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktorluğu diploması verilir.

Mezuniyet genel not ortalaması

MADDE 36 – (1) Mezuniyet genel not ortalamasını hesaplamak için; her dönemde öğrencinin dönem not ortalaması, dönem not ortalamalarına katılan toplam AKTS değeri ile çarpılır. Çarpım sonucunda bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam değer, dönem not ortalamasına katılan derslerin toplam AKTS değerine bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

Mezuniyet başarı derecesinin tespiti

MADDE 37 – (1) Normal eğitim-öğretim süresi içinde mezun olan öğrenciler arasından ilk üç dereceye girenlerin belirlenmesinde mezuniyet genel not ortalaması kullanılır.

(2) Bu şekilde hesaplanan genel not ortalamalarının eşit olması halinde sırayla Dönem III, Dönem II, Dönem I, Dönem IV, Dönem V, Dönem VI'ya doğru dönem not ortalamaları kıyaslanır. Dönem not ortalaması yüksek olan öğrenci bir üst dereceden mezun olmuş sayılır.

(3) İlk üç dereceye giren öğrencilerin ayrıca şu şartları sağlaması gereklidir:

- a) Yönetim Kurulunca kabul edilmiş mazeretler dışında yıl ve süre kaybetmemiş olmaları.
- b) Dönem ve staj tekrarı yapmamış olmaları.

(4) İlk üç dereceye giren öğrenci listesi Dekanlık tarafından ilan edilir, bu öğrencilere belge verilir ve Fakülte mezuniyet dereceye giren öğrenciler defterine kaydedilir.

Şeref ve yüksek şeref öğrencileri

MADDE 38 – (1) Mezuniyet genel not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler şeref öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek şeref öğrencisi olurlar. Bu öğrencilerin şeref ve yüksek şeref belgeleri diploma ile birlikte bir defaya mahsus olmak üzere verilir ve isimleri Dekanlık tarafından Fakülte Şeref ve Yüksek Şeref Öğrencileri Defterine kaydedilir.

(2) Şeref ve Yüksek Şeref Öğrenci Belgesi verilmeyecek haller şunlardır:

- a) Üniversite öğrenciliği süresince uyarı cezası dışında disiplin cezası alan öğrenciler.
- b) Yönetim Kurulunca kabul edilmiş mazeretler dışında yıl ve süre kaybetmiş olan öğrenciler.
- c) Dönem ve staj tekrarı yapmış olan öğrenciler.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Kurullar ve Komisyonlar

Kurul ve komisyonların kurulması ve değiştirilmesi

MADDE 39 – (1) Dekanlık kurul ve komisyonlar kurabilir, olanların ismini değiştirebilir, birleştirebilir veya kaldırabilir.

Koordinatörler Komisyonu

MADDE 40 – (1) Koordinatörler Komisyonu; Dekan, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Başkoordinatör ve dönem koordinatörleri ile Fakülte öğrenci temsilcisinden oluşur. Dekan komisyonun başkanıdır.

(2) Baş koordinatör ve dönem koordinatörleri Dekanın önerdiği aday/adaylar arasından Fakülte Kurulunca seçilir. Her dönem koordinatörü ve Başkoordinatör kendisine yardımcı/yardımcılar atanmasını teklif eder ve bunlar Dekanın onayı ile atanırlar. Yardımcılar, Başkoordinatör ve dönem koordinatörlerine çalışmalarında yardım ederler ve davet edilmeleri halinde komisyon toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılırlar.

(3) Komisyon yılda en az dört kez toplanır.

Koordinatörler Komisyonunun görevleri

MADDE 41 – (1) Koordinatörler Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İlgili dönem ve kurullarının eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, program değerlendirme süreci içinde, yatay ve dikey entegrasyonu sağlayacak şekilde eğitim programlarını hazırlamak, dönem programlarının birbirleri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak mezuniyet öncesi tıp eğitimi programını bütüncül olarak değerlendirip, son şeklinin verilmesini sağlamak ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak.

b) Dönem koordinatörlükleri tarafından hazırlanan akademik takvim taslağını değerlendirmek, son şeklini vererek Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak.

c) Akademik takvimde yer alan ders ve staj programlarının, eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlamak.

ç) Zorunlu durumlarda eğitim-öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik önerilerini sunmak.

d) Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri koordinatörlerle birlikte değerlendirmek ve sonucu Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna rapor halinde sunmak.

e) Fakültede yapılan sınavların sonuçlarını incelemek, başarı veya başarısızlık nedenlerini tespit etmek ve bunları Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna sunmak.

f) Eğitim-öğretimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikler ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki önerileri sunmak.

g) Eğitim-öğretime ilişkin mevzuatta yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve öneriler sunmak.

ğ) Öğrenci danışmanlık hizmetlerini izlemek, incelemek ve değerlendirmek.

h) Eğitim-öğretim gereksinimleri ve tüm faaliyetlerle ilgili inceleme, araştırma ve proje önerileri sunmak.

ı) Dekanlık tarafından talep edilen diğer çalışmaları yapmak.

Başkoordinatör

MADDE 42 – (1) Başkoordinatör, Fakültede mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda ve program değerlendirme süreci içinde hazırlanmasını, yürütülmesini ve dönem koordinatörlerinin uyum içinde çalışmasını sağlar.

Dönem koordinatörü

MADDE 43 – (1) Dönem koordinatörü, ilgili dönemin mezuniyet öncesi tıp eğitim-öğretim programının hazırlanmasına katkıda bulunmak ve eğitim-öğretiminin program değerlendirme süreci içinde düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesidir. Dönem koordinatör yardımcısı/yardımcıları dönem koordinatörüne çalışmalarında yardımcı olur.

(2) Dönem koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Akademik takvim taslağını ilgili anabilim dallarının görüşünü alarak Başkoordinatöre ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna birlikte sunmak.

b) Sorumlu olduğu dönemin ders programının bütünlüğünü, entegrasyonunu ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) Sorumlu olduğu dönemin devam çizelgelerini denetlemek ve sınavlara giremeyecek öğrencileri Başkoordinatöre ve Dekanlığa bildirmek.

ç) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te sorumlu olduğu dönemin ders kurulu, dönem sonu ve bütünleme sınavlarının yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak.

d) Dönem IV ve Dönem V'te sorumlu olduğu dönemin sınavlarının anabilim dalları tarafından hazırlanmasını ve uygulanmasını denetlemek.

e) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini ve sınavın istatistiki analizini yaparak açıklanmasını sağlamak.

f) Öğrencilerin sorunlarının çözümlenmesine ve danışman öğretim üyeleri ile ilişkilerinin düzenli yürütülmesine yardımcı olmak.

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

ğ) Genel görüşme oturumlarından ve yıl boyu eğitimle ilgili her türlü uygulamalardan elde edilen, eğitimi olumlu veya olumsuz etkileyen sonuçları ve tavsiyeleri Başkoordinatör aracılığı ile Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kuruluna iletmek.

h) Ders Kurulu değerlendirme toplantılarına katılmak.

ı) Eğitim-öğretim sürecinin planlanması ve yürütülmesinde, Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yapılan anket sonuçlarından yararlanmak ve yapılan değişiklikleri paydaşlarla paylaşmak.

Ders kurulu başkanı

MADDE 44 – (1) Her ders kurulunun bir başkanı olur. Ders kurulu başkanı, Koordinatörler Komisyonunun önerdiği adaylar arasından Dekan tarafından dönem başında görevlendirilir.

(2) Ders kurulu başkanı, ders kurulu sınavlarının hazırlık aşamasının yürütülmesinden ve sınavların yapılmasından doğrudan sorumludur. Ders kurulu sınavlarıyla ilgili tüm işlemlerde Dönem koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.

Staj eğitim sorumlusu

MADDE 45 – (1) Dönem IV ve Dönem V’te stajlarda eğitim veren her anabilim dalındaki öğretim üyelerinden biri eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce Anabilim Dalı Kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için staj eğitim sorumlusu olarak görevlendirilir ve Dekanlığa bildirilir. Staj eğitim sorumlusu, Anabilim Dalı Başkanı ve dönem koordinatörü ile iş birliği halinde çalışır ve stajın eğitim programına uygun şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Staj sınav sorumlusu

MADDE 46 – (1) Dönem IV ve Dönem V’te stajlarda eğitim veren her anabilim dalındaki öğretim üyelerinden biri eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce Anabilim Dalı Kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için staj sınav sorumlusu olarak görevlendirilir ve Dekanlığa bildirilir. Staj sınav sorumlusu, sınavların yapılmasından doğrudan sorumludur. Sınavların optik okuyucuda okutulması, sınava dair istatistiklerin alınması, sınav madde ve maddi analizlerinin yapılması işlemlerini yapar. Staj sınavlarıyla ilgili tüm işlemlerde Anabilim Dalı Başkanı ve dönem koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.

Anabilim dalı aday hekimlik döneminden sorumlu öğretim üyesi

MADDE 47 – (1) Dönem VI’da stajlarda Fakültenin aday hekimlik uygulaması yapılan her Anabilim Dalındaki öğretim üyelerinden biri eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce Anabilim Dalı Kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için anabilim dalı aday hekimlik döneminden sorumlu öğretim üyesi olarak görevlendirilir ve Dekanlığa bildirilir. Bu öğretim üyesi ilgili dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesinde Anabilim Dalı Başkanı ve dönem koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Akademik danışmanlık

MADDE 48 – (1) Dekanlık tarafından, Fakültenin öğretim elemanları arasından her öğrenci için bir veya daha fazla akademik danışman görevlendirilir. Zorunlu nedenler olmadığı sürece akademik danışman/danışmanlar öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmez.

(2) Akademik danışmanın görevi, öğrencinin akademik hedefleri ile bireysel yeterlilikleri arasında uyum sağlayabilmesi için bir yol gösterici olarak öğrenciye yardımcı olmaktır. Danışmanlık için, eğitim-öğretim programında haftalık 2 ders saati zaman ayrılır ve ders programında gösterilir.

Öğrenci değişimi programları

MADDE 49 – (1) Fakültede Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları Rektörlüğün belirlediği şekilde Üniversitenin Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Erasmus/Farabi/Mevlana Fakülte koordinatörlerinin, Başkoordinatörün, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısının ve ilgili dönem koordinatörünün koordinasyonu ile gerçekleştirilir.

Disiplin işleri

MADDE 50 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Öğrencilerin genel ve tebligat yükümlülükleri

MADDE 51 – (1) Öğrenciler; öğretim, ders ve sınav programları, başarı durumu çizelgeleri ve diğer hususlar hakkında Üniversite ve Fakülte tarafından yapılan duyuruları ilgi ve özenle izlemekle yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, posta adresleri ve iletişim bilgilerindeki değişiklikleri en geç 7 gün içinde Fakülte öğrenci işlerine bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış, yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, duyurunun dosyalarında mevcut en son adreslerine yapılmış olması durumunda, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler. Bir hakkın doğmasına veya kaybına esas oluşturacak nitelikteki her türlü tebligat, öğrencinin ilgili birimin öğrenci işlerine en son bildirdiği adresine konuyu belirten iadeli taahhütlü bir mektup gönderilmek veya Fakültenin öğrenci panosunda bir hafta süre ile ilan edilmek suretiyle ya da elden tebligatla yapılır. İadeli taahhütlü mektubun öğrencinin eline geçmiş olup olmamasına bakılmaksızın, diğer işlemlerden herhangi birinin yapılmış olması, tebligat yerine geçer ve öğrenci tebligat konusunda hiç bir hak talebinde bulunamaz.

(3) İadeli taahhütlü mektubun öğrencinin adresine ulaşmış olması durumunda, PTT iade kartı üzerindeki tarih; aksi halde konu hakkında ilgiliye yapılan ilanın duyuru panosuna asıldığı günün tarihi, tebliğ tarihi sayılır.

Yönerge

MADDE 52 – (1) Fakültenin eğitim-öğretimi ile ilgili ihtiyaç duyulan konularda yönerge çıkarılabilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 53 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK, Senato, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 54 – (1) Bu Yönetmelik 2021-2022 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 55 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

