

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ YATAY GEÇİŞ KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Kılavuzun amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesinde yatay geçiş, muafiyet ve intibak, itiraz ve kesin kayıt süreçleri dâhil bu Kılavuz kapsamında yürütülen tüm iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Kılavuz; yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesine yatay geçiş yapmak üzere başvuran adaylar ile Fakülteye kayıt hakkı kazanan öğrenciler bakımından; yatay geçiş, muafiyet ve intibak, itiraz ve kesin kayıt süreçleri dâhil bu Kılavuz kapsamında yürütülen tüm iş ve işlemlere ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Kılavuz; 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 ve anılan Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrası dâhil ilgili mevzuat uyarınca Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosuna tanınan yetkiler ve Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu kararlarıyla bu yetkilerin Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Kılavuzu çerçevesinde kullanılacağına dair yapılan atflar ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Kılavuzun uygulanmasında;

- a) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO): Adayın hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,
- b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt içi veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından aldıkları eğitim-öğretim kazanımlarının ve akademik başarılarının standartlaştırılmasını, şeffaflığını ve kurumlar arası transferini sağlayan kredi sistemini,
- c) Başvuru: Bu Kılavuz kapsamında idareye sunulan yatay geçiş, muafiyet ve intibak ile itiraz başvurularını,
- ç) Başvuru sahibi: Bu Kılavuz kapsamında başvuruda bulunan aday veya öğrenciyi,
- d) Dekanlık: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- e) Ders içerikleri: Başvuru sahibinin öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda aldığı veya almakla yükümlü olduğu derslere ilişkin amaç, içerik, öğrenme kazanımları, teorik ve uygulamalı ders saatleri, kredi bilgileri ve benzeri akademik bilgileri gösteren, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenmiş resmî belge veya belgeleri,
- f) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): Kurum içi ve kurum dışı resmî yazışmaların, belgelerin ve her türlü dokümanın elektronik ortamda oluşturulması, yönetilmesi, arşivlenmesi ve güvenli bir şekilde doğrulanması amacıyla kullanılan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- g) Fakülte: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ğ) Fakülte Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- ı) Kılavuz: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Kılavuzunu,
- i) Kontenjan: İlgili başvuru dönemi için belirlenerek ilan edilen öğrenci sayısını,
- j) Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyası: Öğrencinin muafiyet ve intibak talebi kapsamında bu Kılavuz uyarınca süresi içinde sunduğu dilekçe, beyan ile akademik, idari ve diğer bilgi ve belgelerden oluşan başvuru bütünü,
- k) Not Çizelgesi (Transkript): Başvuru sahibinin öğrenimi süresince aldığı dersleri, bu derslere ilişkin kredi bilgilerini ve başarı durumunu gösteren resmî belgeyi,
- l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- m) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,
- n) Uyum Komisyonu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Uyum Komisyonunu,
- o) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,
- ö) Yatay Geçiş Başvuru Dosyası: Başvuru sahibinin yatay geçiş talebi kapsamında bu Kılavuz uyarınca süresi içinde sunduğu dilekçe, beyan ile akademik, idari ve diğer bilgi ve belgelerden oluşan başvuru bütünü,
- p) Yatay Geçiş Değerlendirme Puanı (YGDP): Bu Kılavuz uyarınca hesaplanan ve başvuruların başarı sıralaması ile asıl ve yedek adayların belirlenmesine esas alınan puanı,
- r) Yatay Geçiş Komisyonu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Komisyonunu,
- s) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ş) Yönetmelik: Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliği,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Süreçlere İlişkin Ortak Genel Esaslar ve Yükümlülükler

Bildirim usulü

MADDE 5- (1) Kılavuz kapsamında yürütülen yatay geçiş, muafiyet ve intibak, itiraz başvuruları ile kesin kayıt süreçleri dâhil Kılavuz kapsamındaki tüm süreçlere ilişkin ilan, duyuru ve bildirimlerin usulü ile kullanılacak kurumsal iletişim kanalları, her başvuru dönemi için ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

(2) Bildirimler; Fakültenin veya Üniversitenin kurumsal internet siteleri, çevrim içi başvuru sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi veya ilgili idari birim tarafından ilan edilen diğer kurumsal iletişim kanalları üzerinden yapılır.

(3) İlan edilen kurumsal iletişim kanalları üzerinden yapılan ilan, duyuru ve bildirimler resmî bildirim niteliğindedir. İlgililere ayrıca bireysel bildirim yapılmaz.

(4) Başvuru sahipleri, tabi oldukları süreçlere ilişkin ilan, duyuru, bildirim ve durum güncellemelerini ilan edilen resmî iletişim kanalları üzerinden düzenli olarak takip etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesinden doğan sonuçlardan başvuru sahibi sorumludur.

Başvuru ve Belge Sunum Esasları

MADDE 6- (1) Kılavuz kapsamında yürütülen süreçlerde uygulanacak başvuru yöntemi (çevrim içi, fiziki evrak teslimine dayalı, karma yöntem veya ilgili idari birimce belirlenen diğer yöntemler), her başvuru dönemi için ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

(2) Çevrim içi sistem üzerinden yürütüleceği ilan edilen bir sürecin fiziki evrak teslimine dayalı yöntemle yürütülmesine karar verilmesi hâlinde, Kılavuzda çevrim içi başvuruya ilişkin yer alan hükümler; evrakın yasal süresi içinde Fakültenin ilgili idari birimine ulaştırılarak EBYS üzerinden resmî kayda alınması şeklinde uygulanır. Fiziki evrak teslimine dayalı yürütüleceği ilan edilen bir sürecin kurumsal çevrim içi sistem üzerinden yürütülmesine karar verilmesi hâlinde ise fiziki evrak teslimine ilişkin hükümler, işlemlerin ilgili sistem üzerinden usulüne uygun şekilde tamamlanması şeklinde uygulanır.

(3) Çevrim içi başvuru sisteminin kullanıldığı hâllerde, belgeler sisteme yüklenmiş olsa dahi, başvuru süresi içinde nihai onay işlemi tamamlanmayan başvurular işleme alınmaz.

(4) Posta veya kargo hizmetlerinden, elektronik posta sistemlerinden ya da başvuru sahibinin kullandığı cihaz, yazılım, internet bağlantısı ve benzeri nedenlerden kaynaklanan gecikme, iletilmeme veya diğer teknik aksaklıklar; başvuru veya itiraz sürelerini etkilemez ve sürelerin uzatılmasına gerekçe oluşturmaz.

Süre kesinliği, başvuru dosyasının kesinleşmesi (idari tekemmül) ve belge tamamlama yasağı

MADDE 7- (1) Yönetmeliğin 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan, yatay geçiş hakkı kazanan öğrencilerin intibak programlarının yeni akademik yarıyla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlamasını öngören emredici hüküm ile tıp eğitiminin yıllık ve entegre müfredat yapısı, eğitim-öğretim faaliyetlerinin kesintisiz ve birbirini tamamlayan bir bütünlük içinde yürütülmesi ile eğitim-öğretim dönemlerinin diğer lisans programlarına göre daha geç sona ermesi ve yeni akademik dönemin daha erken başlaması dikkate alındığında; yatay geçiş başvurusu, ön değerlendirme, değerlendirme, itiraz ve kesin kayıt süreçleri ile muafiyet ve intibak işlemlerinin ilan edilen takvim içinde kesin olarak tamamlanması zorunludur.

(2) İlan edilen son başvuru günü resmî mesai bitimine kadar usulüne uygun şekilde tamamlanan başvurular süresinde yapılmış sayılır. Çevrim içi başvuru yönteminin uygulandığı hâllerde başvuru, nihai onay işleminin tamamlanarak başarıyla sisteme iletilmesiyle; fiziki başvuru yönteminin uygulandığı hâllerde ise başvuru evrakının Fakültenin ilgili idari birimine teslim edilerek EBYS üzerinden resmî evrak numarası ile kayda alınmasıyla tamamlanmış sayılır.

(3) Süresinde usulüne uygun şekilde tamamlanan başvurular, bunlar kapsamında sunulan bilgi, belge ve beyanlarla birlikte, başvuru süresinin sona ermesiyle idari inceleme ve değerlendirmeye esas olmak üzere tekemmül eder.

(4) Başvurular ile itirazlar, yalnızca tekemmül eden başvuru dosyasında yer alan bilgi, belge ve beyanlar esas alınarak incelenir ve sonuçlandırılır.

(5) Başvuru dosyası, başvuru süresinin sona ermesiyle birlikte kesinleşir ve değiştirilemez. Bu tarihten sonra başvuru dosyasına yeni bilgi veya belge eklenemez, eksik belge tamamlanamaz ve bu kapsamda sunulan bilgi, belge ve beyanlar işleme alınmaz.

(6) İtiraz süreci; eksik belge tamamlama, başvuru dosyasını değiştirme, yeni bilgi veya belge sunma ya da yeni bir iddiaya dayanma amacıyla kullanılamaz. İtiraz incelemesi, yalnızca tekemmül eden başvuru dosyasında yer alan bilgi, belge ve beyanlar üzerinden maddi hata yönünden yapılır.

Başvuru sahibinin sorumluluğu, mevzuatı bilme yükümlülüğü ve başvuru beyanı

MADDE 8- (1) Fakülte tıp programlarına ilişkin yatay geçiş, kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemleri, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ile Kılavuz hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(2) Başvuru sahibi; başvuru işlemlerine başlamadan önce Kılavuz ile ilgili mevzuatı incelemek, başvuru şartlarını değerlendirmek ve başvurusunu Kılavuz ile ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak hazırlamakla yükümlüdür.

(3) Başvuru sahibi; sunduğu bilgi, belge, beyan ve formların doğruluğundan, güncelliğinden ve geçerli resmî belgelere dayanmasından; ayrıca Kılavuz ve ilgili mevzuatta öngörülen yükümlülüklerle aykırı davranışlarından doğan hukuki, idari ve akademik sonuçlardan sorumludur.

(4) Başvuru sahipleri, Kılavuz ile tabi oldukları ilgili mevzuat hükümlerini bilerek başvuruda bulunmuş sayılır. Bu hükümlerin bilinmemesi, eksik bilinmesi veya yanlış yorumlanması başvuru sahibine herhangi bir hak sağlamaz ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Başvuru sahipleri, aşağıda sayılanlar dâhil olmak üzere tabi oldukları ilgili mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

a) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik,

b) Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Tanıma ve Denklik Yönetmeliği,

c) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

ç) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği,

d) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,

e) YÖK, Üniversite Senatosu ve diğer yetkili merciler tarafından yürürlüğe konulan ve başvuru tarihinde yürürlükte bulunan ilgili düzenlemeler,

f) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Kılavuzu.

(5) Çevrim içi başvurularda başvuru sahibinin onayına sunulan, fiziki başvurularda ise ıslak imza veya güvenli elektronik imza ile imzalanan Aydınlatma ve Beyan Metni, ilgili başvuru formunun ayrılmaz bir parçasıdır. Başvuru sahibi, başvurusunu tamamlayabilmek için tabi olduğu başvuru türüne ilişkin Aydınlatma ve Beyan Metnini usulüne uygun şekilde onaylamak veya imzalamak zorundadır. Bu işlemin yerine getirilmesi hâlinde, başvuru dosyasında yer alan diğer beyan, taahhüt ve formlar için ayrıca onay veya imza aranmaz.

(6) Başvuru sahipleri, başvuru türlerine göre aşağıda yer alan Aydınlatma ve Beyan Metninde düzenlenen beyan ve taahhütleri, başvurularını usulüne uygun şekilde onaylamak veya imzalamak suretiyle tüm hükümleriyle kabul etmiş sayılır.

a) Yatay geçiş başvuruları için aydınlatma ve beyan metni:

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Kılavuzunu okuduğumu, anladığımı ve başvuru durumum ile tabi olduğum yatay geçiş ve kayıt süreçlerine ilişkin kural ve esaslar hakkında bilgilendirildiğimi; aynı başvuru döneminde birden fazla yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunma hakkım bulunduğunu, ancak diğer yükseköğretim kurumlarındaki kayıt haklarımdan kendi irademle vazgeçerek bu Fakülteye kesin kayıt yaptırmamın, muafiyet ve intibak işlemleri bakımından bana herhangi bir istisna, kazanılmış hak veya hukuken korunabilir meşru beklenti sağlamayacağını bildiğimi; ön değerlendirme aşamasında yapılan müfredat incelemesinin yalnızca genel bir ön inceleme niteliğinde olduğunu; kesin kayıt sonrasında Uyum Komisyonunca ders, ders kurulu ve staj bazında yapılacak nihai müfredat ve intibak incelemesi sonucunda akademik olarak alt sınıfa intibak ettirilebileceğimi; buna karşılık, tabi olduğum yatay geçiş türü veya yürürlükteki mevzuat uyarınca alt sınıfa intibakıma izin verilmemesi, teknik veya hukuki nedenlerle intibak edilmesi gereken sınıfa intibak işleminin tesis edilememesi ya da intibak edilmesi gereken sınıf veya dönem düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetinin fiilen yürütülmemesi nedeniyle kesin kayıt işlemimin Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla geri alınabileceğini bildiğimi; bu kapsamda ortaya çıkabilecek alt sınıfa intibak, ders, ders kurulu ve staj muafiyet başvurularımın kısmen veya tamamen reddedilmesi, kesin kayıt işlemimin geri alınması veya muafiyet ve intibak sonuçlarını kabul etmeyerek kendi isteğimle kaydımı sildirmem hâllerinde, kendi tercih ve işlemlerimden kaynaklanan akademik, idari ve mali sonuçların tarafımda üstlenileceğini bildiğimi; başvurum kapsamında sunduğum her türlü bilgi ve belgenin tam, eksiksiz ve gerçeğe uygun olduğunu beyan ve taahhüt ederim.

Sunduğum bilgi ve belgelerde gerçeğe aykırılık, tahrifat veya başvurunun sonucunu etkileyebilecek nitelikte hata ya da eksiklik tespit edilmesi hâlinde; başvurumun reddedilebileceğini, kesin kayıt yaptırmış veya eğitime başlamış olsam dahi lehime tesis edilen işlemlerin ilgili mevzuat uyarınca geri alınabileceğini, eylemin niteliğine göre Fakülte ile ilişkiğimin kesilebileceğini ve hakkımda ilgili mevzuat

hükümleri çerçevesinde idari, adli ve disiplin işlemleri başlatılabileceğini bildiğimi, kabul ve taahhüt ederim.

b) Muafiyet ve intibak başvuruları için aydınlatma ve beyan metni:

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Kılavuzunu okuduğumu, anladığımı ve tabi olduğum muafiyet ve intibak süreçlerine ilişkin kural ve esaslar hakkında bilgilendirildiğimi; yapacağım muafiyet ve intibak başvurusunun lehime sonuçlanacağına veya önceki yükseköğretim kurumumdaki akademik statümün aynen korunacağına ilişkin bana herhangi bir kazanılmış hak veya hukuken korunabilir meşru beklenti sağlamayacağını bildiğimi; ders, ders kurulu ve staj muafiyet başvurularımın kısmen veya tamamen reddedilmesi, alt sınıfa intibak ettirilmem, bu sonuçları kabul etmeyerek kendi isteğimle kaydımı sildirmem veya tabi olduğum yatay geçiş türü ya da yürürlükteki mevzuat uyarınca alt sınıfa intibakıma izin verilmemesi, teknik veya hukuki nedenlerle intibak edilmesi gereken sınıfa intibak işleminin tesis edilememesi ya da intibak edilmesi gereken sınıf veya dönem düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetinin fiilen yürütülmemesi nedeniyle kesin kayıt işlemimin Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla geri alınabileceğini bildiğimi; bu nedenlerle kendi tercih ve işlemlerimden kaynaklanan akademik, idari ve mali sonuçların tarafımda üstlenileceğini bildiğimi; talebim kapsamında sunduğum her türlü akademik bilgi, belge ve ders içeriklerinin tam, eksiksiz ve gerçeğe uygun olduğunu beyan ve taahhüt ederim.

Sunduğum bilgi ve belgelerde hata, eksiklik, tahrifat veya gerçeğe aykırılık tespit edilmesi hâlinde; muafiyet ve intibak başvurumun reddedilebileceğini, lehime tesis edilen muafiyet ve intibak kararlarının ilgili mevzuat uyarınca geri alınabileceğini ve eylemin niteliğine göre hakkımda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde idari, adli ve disiplin işlemleri başlatılabileceğini bildiğimi, kabul ve taahhüt ederim.

Ayrıca; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kılavuz hükümleri uyarınca, muafiyet ve intibak taleplerimin yalnızca Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunda açıkça talep ettiğim ve Muafiyet ve İntibak Eşleştirme Tablosunda gösterdiğim dersler, ders kurulları ve stajlar ile sınırlı olarak değerlendirileceğini; başvuru dosyamda bu derslere ilişkin başarı bilgileri veya diğer akademik bilgi ve belgeler bulunsa dahi açıkça talep etmediğim veya eşleştirmedığım dersler hakkında idarece resen muafiyet kararı verilmeyeceğini; yasal başvuru süresinin sona ermesinden sonra muafiyet ve intibak taleplerime yeni ders ekleyemeyeceğimi, mevcut taleplerimi değiştiremeyeceğimi veya genişletemeyeceğimi bildiğimi, kabul ve taahhüt ederim.

Doğru beyan yükümlülüğü ile gerçeğe aykırı beyan ve belge sunulmasının sonuçları

MADDE 9- (1) Yatay geçiş, muafiyet ve intibak, itiraz başvuruları ile kesin kayıt süreçleri dâhil Kılavuz kapsamındaki tüm süreçlerde sunulan bilgi, belge, beyan ve formların eksiksiz, doğru, gerçeğe uygun olması ve Kılavuz ile ilgili mevzuatta öngörülen nitelikleri taşıması zorunludur.

(2) Kılavuz kapsamında sunulan bilgi, belge, beyan veya formlarda gerçeğe aykırılık, sahtecilik, tahrifat, yanıltıcı beyan ya da geçersiz belge kullanıldığının tespit edilmesi hâlinde başvuru veya talep reddedilir.

(3) Bu durumun kesin kayıt işlemlerinin tamamlanmasından, öğrenime başlanmasından veya mezuniyetten sonra tespit edilmesi hâlinde, lehine tesis edilen idari işlemler Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla ilgili mevzuat hükümleri uyarınca geri alınır.

(4) Eylemin niteliğine göre ilgilinin Fakülte ile ilişkisi kesilir, verilmişse diploması iptal edilir ve hakkında ilgili mevzuat hükümleri uyarınca gerekli idari, adli, disiplin ve diğer hukuki işlemler uygulanır.

(5) Bu madde kapsamına giren hâllerde idari istikrar, kazanılmış hak veya hukuken korunabilir meşru beklenti ilkelerine dayanılarak herhangi bir hak iddiasında bulunulamaz. Ayrıca, idarenin uğradığı veya uğrayacağı zararların genel hükümlere göre tazminine ilişkin hakları saklıdır.

Başvuru formları ve standart belgelerin kullanımı

MADDE 10- (1) Kılavuz kapsamında kullanılacak başvuru formları, dilekçeler, beyan formları, raporlar, listeler, tutanaklar ve diğer standart belge örnekleri Dekanlık tarafından belirlenir. Dekanlık; gerekli

hâllerde bu standart form ve belgelerin adında, içeriğinde veya şeklinde değişiklik yapabilir, bunları güncelleyebilir, yürürlükten kaldırabilir veya yeni standart form ve belgeler oluşturabilir.

(2) Güncel standart form ve belgeler, ilgili idari birim tarafından ilan edilen kurumsal iletişim kanalları üzerinden yayımlanır.

(3) Başvuru sahipleri ile akademik ve idari personel, işlemlerinde yalnızca ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel standart form ve belgeleri kullanmak zorundadır. Başvuru sahipleri; internet arşivleri, arama motorları, sosyal medya platformları ve benzeri kaynaklar dâhil olmak üzere resmî olarak ilan edilmemiş, eski tarihli, güncelliğini yitirmiş veya standart dışı form ve belgeleri kullanamaz.

(4) Başvuru sahibi, kullandığı standart form ve belgeleri Kılavuzda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak eksiksiz ve doğru şekilde düzenlemekle yükümlüdür. Standart form ve belgelerin kullanılması, Kılavuz veya ilgili mevzuat uyarınca sunulması ya da beyan edilmesi zorunlu bilgi, belge ve hususların eksiksiz ve doğru şekilde sunulmasına ilişkin sorumluluğu ortadan kaldırmaz. Formlarda bu hususlara ilişkin özel bir alan bulunmaması hâlinde, bildirilmesi zorunlu bilgiler formun düzenini bozmayacak şekilde Ek Beyanlar bölümünde açıkça belirtilir.

(5) Çevrim içi başvurularda verilen nihai onay ile fiziki başvurularda atılan ıslak imza veya güvenli elektronik imza; başvuru sahibinin başvuru dosyasında yer alan bilgi, belge ve beyanları kontrol ettiğini, bunların eksiksiz, okunabilir ve Kılavuz hükümlerine uygun olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ettiğini gösterir.

Başvurunun usulüne uygun yapılması ve usule aykırılığın sonuçları

MADDE 11- (1) Başvuruların; Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul, şekil, süre ve belge sunumuna ilişkin şartlara uygun olarak yapılması zorunludur.

(2) Kılavuzda veya ilgili mevzuatta öngörülen usul, şekil, süre ya da belge sunumuna ilişkin zorunlu şartlara uygun olmayan başvurular usulüne uygun yapılmamış sayılır.

(3) Usulüne uygun yapılmamış başvurular bakımından eksiklik tamamlama, ek süre verilmesi, açıklama istenmesi veya başvurunun resen tamamlanması yoluna gidilmez.

(4) Kılavuzda veya ilgili mevzuatta öngörülen zorunlu usul, şekil, süre veya belge sunum şartlarının yerine getirilmemesi hâlinde, başvuru hakkında ilgili mevzuat uyarınca gerekli idari işlem tesis edilir ve hukuki sonuçlar uygulanır.

Başvuruların incelenmesine ilişkin Genel Esaslar

MADDE 12- (1) Başvurular, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön değerlendirmeye tabi tutulur.

(2) Ön değerlendirme sonucunda değerlendirmeye alınmasına karar verilen başvurular, Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen ölçütler çerçevesinde ilgili Komisyon tarafından incelenerek karara bağlanır.

(3) İlgili Komisyon, inceleme ve değerlendirmesini Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, tekemmül eden başvuru dosyasında yer alan bilgi, belge ve beyanları esas alarak yapar.

Başvuruların sonuçlandırılmasına ilişkin genel esaslar

MADDE 13- (1) Başvurular, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sonuçlandırılır.

(2) Başvurular hakkında, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Fakülte Yönetim Kurulu tarafından gerekli idari karar tesis edilir.

Genel hükümlerin uygulanması

MADDE 14- (1) Kılavuzun Birinci Bölümünde yer alan genel hükümler, aksine açık bir özel düzenleme bulunmadıkça Kılavuzun bütün bölümleri bakımından uygulanır.

(2) Kılavuzun sonraki bölümlerinde yer alan özel hükümler, İkinci Bölüm hükümleriyle birlikte uygulanır. Aynı konuya ilişkin farklı düzenleme bulunması hâlinde ilgili özel hüküm uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yatay Geçiş Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Kayıt İşlemleri

Kontenjanlar ve başvuru yöntemi

MADDE 15- (1) Fakülteye yapılacak yatay geçişler, Senato tarafından belirlenen kontenjanlar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Yatay geçiş başvurularına ilişkin takvim ve başvuru yöntemi ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

Başvuru süresi ve belgeler

MADDE 16- (1) Yatay geçiş başvuruları, yalnızca ilgili idari birim tarafından ilan edilen resmî başvuru tarihleri arasında kabul edilir.

(2) Başvuruların, ilan edilen son başvuru günü resmî mesai bitimine kadar usulüne uygun şekilde tamamlanarak sunulması zorunludur. Çevrim içi başvuru yöntemi uygulanması hâlinde başvurunun nihai onay işlemi tamamlanarak başarıyla iletilmesi; fiziki başvuru yöntemi uygulanması hâlinde ise başvuru evrakının Fakültenin ilgili idari birimine ulaştırılarak EBYS üzerinden resmî evrak numarası ile kayda alınması şarttır. İlan edilen süre ve saatten sonra yapılan başvurular işleme alınmaz.

(3) Başvuru süresi, başvuru dosyasının kesinleşmesi (idari tekemmül), belge tamamlama yasağı ile başvuru ve itiraz süreçlerinde uygulanacak usul ve esaslar bakımından Kılavuzun 7 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(4) Tüm yatay geçiş kategorilerinde adaylar;

a) Kılavuzun On Birinci Bölümünde düzenlenen şekil ve içerik şartları ile başvuru türüne ilişkin akademik ve idari koşullar dâhil olmak üzere, Kılavuz ve ilgili mevzuatta öngörülen bütün şartları sağlamak,

b) Yatay Geçiş Başvuru ve Beyan Formunu eksiksiz ve doğru şekilde doldurmak,

c) Muafiyet ve istisnalar saklı kalmak kaydıyla, başvuru tarihinde yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ve Kılavuz uyarınca sunulması gereken bilgi ve belgeleri, Kılavuzun On Birinci Bölümünde düzenlenen usul ve esaslar ile EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümünde yer alan açıklamalar çerçevesinde sunmak. EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü, başvuru tarihinde yürürlükte bulunan ilgili mevzuat hükümleriyle birlikte ve bunlara aykırı olmamak kaydıyla uygulanır.

d) Başvuru tarihinde yürürlükte bulunan ilgili mevzuatı ve ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel duyuru, usul, teknik esas ve standart formları takip ederek bunlara uygun işlem yapmak,

ile yükümlüdür.

Yatay geçişe ilişkin genel esaslar

MADDE 17- (1) Yatay geçiş başvuru, değerlendirme, itiraz ve kesin kayıt süreçleri dâhil yatay geçişe ilişkin tüm işlemler; ilgili mevzuat ve Kılavuz hükümleri ile ilgili idari birimlerce ilan edilen takvim, usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

(2) Yatay geçiş başvurusu kabul edilecek programların belirlenmesi, sınıf sınırlamaları, asgari başarı kriterleri, ön değerlendirme süreçleri, YGDP hesaplaması, itiraz işlemleri ve kesin kayıt dâhil olmak üzere Kılavuzda yer alan tüm usul, esas, kısıtlama ve yaptırımlar; ilgili mevzuat uyarınca Senatoya tanınan yetkilere ve Senato karar ve ilanlarında yatay geçiş süreçlerinin Kılavuz hükümleri çerçevesinde yürütüleceğine ilişkin yapılan atfa dayanılarak belirlenmiş olup, Fakülte bünyesindeki tüm yatay geçiş kategorilerinde doğrudan uygulanır.

(3) Adaylar, aynı başvuru dönemi içerisinde birden fazla yükseköğretim kurumuna başvuruda bulunabilir. Ancak diğer yükseköğretim kurumlarındaki kayıt haklarından vazgeçilerek Fakültemize kesin kayıt yaptırılması; adaya muafiyet ve intibak işlemleri bakımından herhangi bir istisna, öncelik veya kazanılmış hak kazandırmaz; muafiyet ve intibak işlemlerinin belirli şekilde sonuçlanacağı yönünde hukukten korunabilir bir meşru beklenti oluşturmaz. Diğer yükseköğretim kurumlarındaki kayıt haklarından vazgeçilmiş olması, idare açısından herhangi bir yükümlülük doğurmaz. Kesin kayıt sonrasında Kılavuzun Dördüncü Bölümü kapsamında yürütülecek müfredat uyumu incelemeleri sonucunda alt sınıfa intibak edilmesi, ders (kurul ve stajlar dâhil) muafiyeti başvurularının kısmen veya tamamen reddedilmesi, müfredat uyumsuzluğu veya teknik ya da hukuki imkânsızlık nedenleriyle ilgili mevzuat uyarınca kesin kayıt işleminin geri alınması veya adayın muafiyet ve intibak sonuçlarını kabul etmeyerek kendi isteğiyle kaydını sildirmesi hâllerinde ortaya çıkabilecek akademik, idari ve mali sonuçlar ile bunlara bağlı hak kayıplarına ilişkin sorumluluk adaya aittir.

Değerlendirme birimi

MADDE 18- (1) Başvurular, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mevzuata uygun olarak görevlendirilen Yatay Geçiş Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Ön değerlendirme

MADDE 19- (1) Başvurular, puanlama ve başarı sıralamasına alınmadan önce Yatay Geçiş Komisyonu tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Ön değerlendirme kapsamında:

- a) Başvurunun ilan edilen süre içinde ve usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığı,
- b) Başvuruya esas resmî belgeler ile kurumsal matbu formların; Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen şekil, içerik, format, onay ve usul şartlarına uygun olarak eksiksiz, okunaklı ve birbiriyle uyumlu sunulup sunulmadığı,
- c) Aday beyanları ile sunulan belgeler arasında veya belgelerin kendi içinde bilgi, veri ve içerik bakımından tutarsızlık ya da çelişki bulunup bulunmadığı,
- ç) YÖK, Senato, Fakülte, Kılavuz ve ilgili mevzuat uyarınca öngörülen asgari başvuru şartlarının sağlanıp sağlanmadığı,
- d) Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yapılan başvurularda ayrıca;
 - 1) Adayın, başvuru tarihinde devam zorunluluğu bulunan örgün bir tıp programına kayıtlı olup olmadığı,
 - 2) Kılavuzun 39 uncu maddesinde öngörülen şartları sağlayıp sağlamadığı,
 - 3) Başvuru kapsamında sunulan resmî ve akademik belgelerde eksiklik, tutarsızlık, uyumsuzluk veya aykırılık bulunup bulunmadığı,
- e) Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer şartların sağlanıp sağlanmadığı incelenir.

(2) Ön değerlendirme kapsamında ayrıca adayın kayıtlı bulunduğu programın Fakültenin tıp eğitimi müfredatıyla genel uyumu, çekirdek zorunlu derslerin genel eşdeğerliği ve bu çerçevede öğrenimine devam edebileceği sınıf düzeyi genel olarak değerlendirilir. Bu süreçte; program yapısı ve çekirdek dersler bakımından, adayın mevcut programı ile Fakültenin tıp eğitimi müfredatı arasında açık ve esaslı bir uyumsuzluk bulunup bulunmadığı incelenir.

(3) Ön değerlendirme aşamasındaki müfredat ve sınıf uyumu kontrolü süreci; yalnızca genel müfredat uygunluğunun başvuru şartları yönünden yapılan genel nitelikte bir ön inceleme niteliğinde olup bağlayıcı değildir ve aday lehine kazanılmış hak doğurmaz. Kılavuzun Dördüncü Bölümü uyarınca ders (kurul ve stajlar dâhil) bazı ayrıntılı müfredat ve intibak incelemesi ise ancak kesin kayıt sonrasında Uyum Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Bu nedenle, ön değerlendirme aşamasında tespit edilemeyen müfredat uyumsuzluklarının kesin kayıt sonrasında ortaya çıkması hâlinde, ön değerlendirme sonucu aday lehine herhangi bir kazanılmış hak doğurmaz ve muafiyet ve intibak

işlemlerinin belirli bir şekilde sonuçlanacağı yönünde hukuken korunabilir bir meşru beklenti oluşturmaz.

(4) Ön değerlendirme sürecinde; adayın kayıtlı bulunduğu sınıf düzeyi, yatay geçiş başvurusunda bulunduğu sınıf düzeyi ve bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen esaslar çerçevesinde yapılan genel müfredat uyumu kontrolü sonucunda öğrenimine devam edebileceği öngörülen sınıf düzeyi birlikte değerlendirilir. Bu kapsamda başvurular, adayın kayıtlı olduğu sınıf ile başvurduğu sınıf arasındaki ilişkiye göre aşağıdaki üç ana kategoride incelenir:

- a) Adayın kayıtlı olduğu sınıftan daha alt bir sınıfa başvurması.
- b) Adayın kayıtlı olduğu sınıf düzeyine (aynı sınıfa) başvurması.
- c) Adayın kayıtlı olduğu sınıftan daha üst bir sınıfa başvurması.

(5) Bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen başvuru durumlarına ilişkin ön değerlendirme sonucunda;

a) Bu maddenin dördüncü fıkrasının (a) bendi kapsamındaki başvurular, ilgili Kılavuz ve mevzuatta açıkça izin verilen istisnai hâller dışında, başvuru sınıf düzeyine ilişkin başvuru şartının sağlanmaması nedeniyle reddedilir. İlgili Kılavuz veya mevzuatta açıkça izin verilen istisnai hâllerde ise başvuru, bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen esaslar ile ilgili istisna hükmü birlikte dikkate alınarak ön değerlendirmeye tabi tutulur. Komisyonun değerlendirmesi gerekçeli olarak tutanağa bağlanır.

b) Bu maddenin dördüncü fıkrasının (b) ve (c) bentleri kapsamındaki başvurular, bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen sınırlar dâhilinde genel müfredat ve sınıf uyumu bakımından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Bu ön değerlendirme sonucunda, adayın genel müfredat uyumu esas alınarak öğrenimine devam edebileceği öngörülen sınıf düzeyi ile başvurduğu sınıf düzeyi arasında uyumsuzluk bulunması hâlinde başvuru reddedilir. Komisyon değerlendirmesi gerekçeli olarak tutanağa bağlanır.

(6) Ön değerlendirme sonucunda; Kılavuzda veya ilgili mevzuatta öngörülen usul, şekil, süre veya asgari başvuru şartlarını taşımadığı ya da bu maddede düzenlenen ön değerlendirme ölçütlerini sağlamadığı tespit edilen başvurular hakkında gerekli işlem tesis edilir ve puanlama ile başarı sıralamasına alınmaz.

Değerlendirme, başarı sıralaması ve kontenjan dağılımı

MADDE 20- (1) Ön değerlendirme sonucunda değerlendirmeye alınmasına karar verilen başvurular, Kılavuz hükümleri uyarınca puanlama ve başarı sıralaması işlemine tabi tutulur.

(2) Adayların farklı not sistemlerine göre elde ettikleri AGNO'ların dönüştürülmesinde; Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen resmî not dönüşüm tabloları esas alınır.

(3) Adaylar, başvuru kategorisine göre Kılavuz çerçevesinde hesaplanan YGDP esas alınarak en yüksek puandan en düşüğe doğru sıralanır.

(4) İlan edilen kontenjanlar doğrultusunda, değerlendirme şartlarını sağlayan yeterli sayıda aday bulunması hâlinde kontenjan sayısı kadar asıl ve aynı sayıda yedek aday belirlenir. Yeterli sayıda aday bulunmaması hâlinde ise asıl ve yedek listeler mevcut aday sayısı esas alınarak oluşturulur.

(5) YGDP'lerin eşit olması durumunda adayların sıralamadaki önceliği, her bir yatay geçiş kategorisi için Kılavuzda ayrıca belirlenen objektif kriterlere göre tespit edilir.

(6) Bu maddenin beşinci fıkrası uyarınca yapılan değerlendirmeye rağmen eşitliğin bozulmaması hâlinde; doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

Yatay geçiş geçici sonuçlarının yönetim kuruluna sunulması

MADDE 21- (1) Yatay Geçiş Komisyonu tarafından Yatay Geçiş Başvuruları Ön Değerlendirme Raporu hazırlanır. Komisyon, bu rapor doğrultusunda başvurusu uygun bulunan adayları; Kılavuzda belirlenen değerlendirme ve sıralama esasları uyarınca asıl ve yedek olarak listeler ve Yatay Geçiş Geçici Sonuç

Listesini oluşturur. Hazırlanan rapor ve liste, onaylanmak üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Nihai karar verme yetkisi Fakülte Yönetim Kuruluna aittir.

(2) Fakülte Yönetim Kurulu, kendisine sunulan rapor ve listeleri aynen kabul edebilir, gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak karara bağlayabilir veya gerekçesiyle birlikte yeniden incelenmek ve değerlendirilmek üzere Yatay Geçiş Komisyonuna iade edebilir.

Yatay geçiş geçici sonuçlarının ilanı

MADDE 22- (1) Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesi, itiraz sürecine esas olmak üzere ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

(2) İlan edilen Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesi adaylar açısından kesin kayıt hakkı oluşturmaz.

İtiraz süresi

MADDE 23- (1) Adaylar, ilan edilen Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine ilgili idari birim tarafından ilan edilen süre içinde itiraz edebilir.

(2) İtiraz süreci kesin ve bağlayıcı bir takvim çerçevesinde yürütülür. İtiraz başvurularının usulü ve sürelerin kesinliği bakımından Kılavuzun 7 nci maddesi hükümleri uygulanır.

İtiraz başvuru yöntemleri

MADDE 24- (1) İtiraz başvurularında uygulanacak usul ve yöntemler, her başvuru dönemi için ilgili idari birim tarafından ilan edilir. Başvurular, ilan edilen usul ve esaslar çerçevesinde aşağıda belirtilen yöntemlerden biri veya birden fazlası ya da ilgili idari birimce ilan edilen başka bir yöntem kullanılarak yapılabilir.

a) Başvuru sahibi tarafından şahsen,

b) Noter onaylı vekâletname ile yetkilendirilen vekil aracılığıyla,

c) İlgili idari birim tarafından ilan edilen resmî, güvenli ve izlenebilir kurumsal elektronik altyapı veya başvuru portalı üzerinden,

ç) İlgili idari birim tarafından ilan edilen diğer usul ve yöntemlerle.

(2) İlgili idari birim tarafından, ilgili başvuru dönemi için açıkça ilan edilmesi şartıyla, standart elektronik posta (e-posta) yoluyla da itiraz kabul edilebilir. Ancak e-posta kanalı, bu maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki güvenli kurumsal elektronik portal statüsünde değildir. E-posta ile gönderilen itirazların geçerli olabilmesi için, resmî mesai saati bitimine kadar EBYS üzerinden resmî evrak kayıt numarası alınmış olması zorunludur. E-postanın gönderilmiş olması, tek başına süresinde ve usulüne uygun başvuru yapıldığı anlamına gelmez.

(3) Seçilen başvuru yönteminden, e-postanın sisteme geç düşmesinden, iletilmemesinden, istenmeyen e-posta (spam/junk) klasörüne düşmesinden veya teknik ya da altyapısal aksaklıklardan kaynaklanan nedenlerle, ilan edilen başvuru süresi içinde EBYS üzerinden resmî evrak kayıt numarası alınmamış itiraz başvuruları işleme alınmaz. Ayrıca, ilgili idari birim tarafından ilan edilen resmî başvuru kanalları dışında yapılan itiraz başvuruları da işleme alınmaz. Bu durumlardan doğabilecek tüm risk ve hukuki sorumluluk başvuru sahibine aittir.

İtiraz başvurusunda belge ve gerekçe sunumu

MADDE 25- (1) Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine ilişkin yapılacak itirazlarda; ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formu şablonunun kullanılması zorunludur.

(2) İtiraz dilekçesinin, yasal itiraz süresi içinde ıslak imza veya güvenli elektronik imza ile usulüne uygun olarak imzalanıp sunulması zorunludur.

(3) Adaylar; itiraz dilekçesinde taleplerini açık, anlaşılır ve maddeler hâlinde belirtmek, ileri sürdükleri maddi hata iddialarını somut bilgi, belge ve gerekçelerle açıklamakla yükümlüdür.

(4) Adaylar, yalnızca başvuru süresi içinde sunulan Yatay Geçiş Başvuru Dosyasında yer alan belgelerin değerlendirilmesi sırasında meydana geldiği iddia edilen maddi hata iddiasının tevsiki amacıyla, başvuru sırasında sundukları belgelerin aslını, onaylı suretlerini veya elektronik doğrulamalı çıktılarını Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formu ekinde sunabilirler.

İtirazların değerlendirilmesi ve yatay geçiş kesin sonuçlarının yönetim kuruluna sunulması

MADDE 26- (1) İtirazlar; Kılavuzun 7 nci maddesine aykırı olarak eksik belge tamamlama, başvuru dosyasını değiştirme, yeni bilgi veya belge sunma ya da yeni bir iddiaya dayanma amacıyla kullanılamaz. Bu kapsamda sunulan bilgi ve belgeler değerlendirmeye alınmaz.

(2) Kılavuzda öngörülen usul ve şekil şartlarına uygun olarak yapılmayan veya itirazın dayanağını oluşturan somut talep ve gerekçeleri içermeyen itirazlar, esasa girilmeksizin usulden reddedilir.

(3) İtirazlar, Yatay Geçiş Komisyonu tarafından; başvuru süresi içinde kesinleşen (tekemmül eden) Yatay Geçiş Başvuru Dosyasında yer alan bilgi ve belgeler esas alınarak, Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formunda belirtilen gerekçeler ve maddi hata iddiaları kapsamında incelenir.

(4) İtiraz başvurularının incelenmesi sonucunda; adaylar tarafından ileri sürülen ve kesinleşmiş (tekemmül etmiş) Yatay Geçiş Başvuru Dosyasındaki bilgi ve belgelerle doğrulanan maddi hata iddiaları kabul edilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(5) Komisyonca resen tespit edilen hesaplama, puan dönüşümü, veri girişi, kodlama ve benzeri teknik maddi hatalar düzeltilir. Bu kapsamda yapılacak resen düzeltmeler, idareye itiraz konusu edilmeyen başvuruları yeniden inceleme veya başvurularda olası maddi hataları resen araştırma yükümlülüğü getirmez. Geçici sonuç listesinde bulunduğu ileri sürülen maddi hata iddialarının yasal süresi içinde itiraz konusu edilmesi başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

(6) Yapılan inceleme ve düzeltmeler sonucunda Yatay Geçiş İtirazlarını Değerlendirme Raporu ile Yatay Geçiş Kesin Sonuç Listesi hazırlanır.

(7) Yatay Geçiş Komisyonu tarafından hazırlanan Yatay Geçiş İtirazlarını Değerlendirme Raporu ile asıl ve yedek adayları içeren Yatay Geçiş Kesin Sonuç Listesi, onaylanmak üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Kesin karar Fakülte Yönetim Kuruluna aittir.

(8) Fakülte Yönetim Kurulu; kendisine sunulan rapor ve listeleri aynen kabul edebilir, gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak karara bağlayabilir veya gerekçesini belirtmek suretiyle yeniden incelenmek ve değerlendirilmek üzere Yatay Geçiş Komisyonuna iade edebilir. Yatay Geçiş Kesin Sonuç Listesi, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

Sonuçların ilanı

MADDE 27- (1) Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan Yatay Geçiş Kesin Sonuç Listesi, ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

Kayıt süreci

MADDE 28- (1) Kesin kayıt işlemlerinde; Kılavuz hükümleri, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Kesin kayıt hakkı kazanan adayların, ilan edilen usul ve esaslara uygun olarak kesin kayıt işlemlerini süresi içinde tamamlamaları zorunludur.

(3) Kesin kayıt için istenen bilgi ve belgelerin eksiksiz, doğru ve gerçeğe uygun olarak sunulması ile ilgili mevzuatta öngörülen diğer yükümlülüklerin süresi içinde yerine getirilmesinden başvuru sahibi sorumludur.

(4) İlan edilen süre içinde kesin kayıt işlemlerini tamamlamayan veya kesin kayıt için aranan şartları sağlamadığı anlaşılan asıl adaylar, kesin kayıt hakkından yararlanamaz.

(5) Bu durumda yedek adaylar; kesinleşen yedek listesindeki başarı sıralaması esas alınarak, ilan edilen takvim ve usul çerçevesinde sırayla kesin kayıt hakkı elde eder.

(6) Asıl ve yedek aday listelerinde yer alan tüm adayların çağrılmasına rağmen ilan edilen kontenjanın dolmaması hâlinde, aynı başvuru dönemi için yeniden yerleştirme yapılmaz ve ek liste oluşturulmaz.

(7) Kesin kayıt ve yedek aday çağrı süreci, ilan edilen takvim çerçevesinde kesin olarak tamamlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Muafiyet ve İntibak İşlemleri

Kapsam, genel esaslar ve yetki

MADDE 29- (1) Yatay geçiş başvurularının ön değerlendirme aşamasında yapılan genel müfredat uyumu incelemeleri, kesin muafiyet ve intibak işlemi niteliğinde değildir. Bu aşamada yapılan incelemeler, öğrencinin kesin kayıt sonrasında tabi olacağı muafiyet ve intibak işlemleri bakımından kazanılmış hak veya hukuken korunabilir meşru beklenti oluşturmaz.

(2) Muafiyet ve intibak işlemleri; öğrencinin kesin kayıt işlemlerinin tamamlanmasından sonra, bu Bölüm hükümleri, Fakültenin eğitim-öğretim mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, ders (kurul ve stajlar dâhil) bazında yapılacak ayrıntılı inceleme sonucunda gerçekleştirilir.

(3) Fakülte bünyesinde yürütülecek muafiyet ve intibak işlemleri, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen Uyum Komisyonu tarafından yürütülür.

(4) Muafiyet ve intibak işlemleri öğrencinin kayıt şekline göre aşağıdaki mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür:

a) Yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler: Yönetmeliğin 8 inci maddesi, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yürütülür.

b) Yatay geçiş dışındaki yollarla kayıt yaptıran öğrenciler: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yürütülür.

(5) Üniversitenin ilgili akademik birimleri (Yabancı Diller Yüksekokulu vb.) tarafından yürütülen yabancı dil derslerine ilişkin muafiyet işlemleri, öğrencinin başvurusu üzerine Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Muafiyet ve intibak başvuru süresi, usulü ve dosyanın kesinleşmesi

MADDE 30- (1) Muafiyet ve intibak başvurularında aşağıda belirtilen süre ve usuller uygulanır:

a) Yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler; Yönetmeliğin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca intibak işlemlerinin yeni akademik yarıyla diğer öğrencilerle aynı tarihte başlayabilmesini sağlayacak şekilde tamamlanabilmesi amacıyla, kesin kayıt işlemleri sırasında Kılavuzun 114 üncü maddesinde düzenlenen Muafiyet ve İntibak Başvuru Formu ile eklerinden oluşan Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasını, ilgili idari birim tarafından ilan edilen yöntemle kesin kayıt belgeleriyle birlikte sunmak zorundadır. Bu süre dışında yapılan muafiyet ve intibak başvuruları işleme alınmaz.

b) Yatay geçiş dışındaki yollarla kayıt yaptıran öğrenciler; kayıt oldukları eğitim-öğretim yılının ilk haftasının son iş günü resmî mesai bitimine kadar, Kılavuzun 114 üncü maddesinde düzenlenen Muafiyet ve İntibak Başvuru Formu ile eklerinden oluşan Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasını, ilgili idari birim tarafından ilan edilen yöntemle sunmak zorundadır. Bu süreden sonra yapılan başvurular işleme alınmaz.

(2) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin önceki öğrenimin tanınmasına ilişkin hükümleri uyarınca, muafiyet ve intibak işlemleri öğrencinin açık talebine bağlı olarak yürütülür. Öğrenci; Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunu eksiksiz ve doğru şekilde doldurmak, muafiyet talebinde bulunduğu tüm dersleri (kurullar ve stajlar dâhil) bu formun ayrılmaz parçası olan Muafiyet ve İntibak Eşleştirme Tablosunda ayrı ayrı belirtmek ve Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasını, Kılavuzda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak eksiksiz ve bir bütün hâlinde sunmakla yükümlüdür.

(3) Usulüne uygun şekilde talep edilmeyen veya Muafiyet ve İntibak Eşleştirme Tablosunda açıkça belirtilmeyen dersler bakımından, başvuru dosyasında bu derslere ilişkin bilgi ve belge bulunması hâlinde dahi idarece resen muafiyet işlemi tesis edilmez.

(4) İlan edilen yasal sürenin sona ermesiyle birlikte, öğrenci tarafından Kılavuzda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak sunulan Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyası, idari incelemeye esas olmak üzere kesinleşmiş (tekemmül etmiş) sayılır.

(5) Bu tarihten sonra dosyaya yeni belge eklenemez, mevcut belgeler değiştirilemez ve eksiklikler sonradan sunulan belgelerle tamamlanamaz. Muafiyet talebine konu edilmeyen dersler bakımından sonradan yapılacak ekleme, değişiklik veya yeni talep başvuruları değerlendirmeye alınmaz.

Uyum komisyonu incelemesi ve değerlendirme

MADDE 31- (1) Uyum Komisyonu, yalnızca yasal süresi içinde usulüne uygun olarak sunulmuş kesinleşen (tekemmül eden) Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyaları üzerinde inceleme yapar.

(2) Komisyonun inceleme ve değerlendirme işlemleri; başvuruya bağlılık, dosya bütünlüğü ve usul ekonomisi ilkeleri çerçevesinde yürütülür.

(3) Komisyonun inceleme işlemleri Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri ile aşağıdaki esaslara göre yürütülür:

a) Müfredat ve içerik karşılaştırması: Öğrencinin muafiyet ve intibak başvurusuna konu ettiği ve başarıyla tamamladığı derslerin (kurul ve stajlar dâhil) içerikleri ile öğrenme kazanımları; bu derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumlarından temin edilen resmî öğretim planları ve ders içerikleri ve ilgili mevzuatın öngördüğü diğer koşullar esas alınarak, Fakültenin tıp programı müfredatı ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karşılaştırılır.

b) Kredi ve ders yükü incelemesi: Muafiyet başvurusu yapılan derslerin kredi değerleri ile teorik ve uygulamalı eğitim saatlerinin, Fakülte müfredatında öngörülen asgari akademik gereklilikleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir.

c) Başarı notu dönüşümü: Muafiyeti uygun bulunan derslere ait başarı notları, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Fakülte not sistemine uyarlanır.

ç) Sınıf ve dönem intibakının belirlenmesi: Muaf tutulan dersler ile öğrencinin almakla yükümlü olduğu dersler (kurul ve stajlar dâhil) birlikte değerlendirilerek, öğrencinin eğitime devam edeceği nihai sınıf veya dönem belirlenir.

(4) Uyum Komisyonu; öğrenci tarafından Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunda belirtilen başvurunun kapsamını değiştirmemek veya genişletmemek kaydıyla, Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında resen tespit ettiği açık maddi ve teknik hataları (harf, rakam, kod veya hesaplama yanlışlıkları vb.) idari işlem güvenliği amacıyla düzeltmeye ve bu durumu raporunda gerekçelendirmeye yetkilidir. Ancak bu yetki, idareye hatalı beyanları resen araştırma veya düzeltme yükümlülüğü yüklemesiz. Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunun doğru ve eksiksiz doldurulması ile başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgeler ve bunların doğruluğundan öğrenci sorumludur.

(5) Uyum Komisyonunca yapılan değerlendirme sonucunda; öğrencinin muaf tutulduğu dersleri, intibak ettirildiği sınıfı veya dönemi ve başarı notu dönüşümlerini gösteren gerekçeli Muafiyet ve İntibak

Değerlendirme Raporu hazırlanır. Bu rapora dayanılarak Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesi oluşturulur.

(6) Hazırlanan Muafiyet ve İntibak Değerlendirme Raporu ve Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesi karar verilmek üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

(7) Fakülte Yönetim Kurulu; rapor ve listeyi aynen kabul edebilir, gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak karara bağlayabilir veya gerekçesiyle birlikte yeniden incelenmek ve değerlendirilmek üzere Uyum Komisyonuna iade edebilir.

(8) Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla onaylanan Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesi, itirazlara esas olmak üzere ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

İtiraz süresi ve sonuçların kesinleşmesi

MADDE 32- (1) Öğrenci, ilan edilen Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine, ilgili idari birim tarafından ilan edilen süre ve yöntemler çerçevesinde itiraz edebilir.

(2) İtirazlarda, ilgili idari birimler tarafından ilan edilmiş güncel Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formunun kullanılması zorunludur.

(3) Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formunun ıslak imzalı veya güvenli elektronik imzalı olarak sunulması zorunludur.

(4) Öğrenci; Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formunu ve bu formun ayrılmaz parçası olan Muafiyet ve İntibak İtiraz Eşleştirme Tablosunu eksiksiz ve usulüne uygun şekilde doldurmakla yükümlüdür. İtiraz ettiği her bir dersi (kurul ve stajlar dâhil) eşleştirme tablosunda açıkça göstermek; her bir itirazına ilişkin maddi hata iddialarını ve somut gerekçelerini ilgili dersle ilişkilendirerek açık, anlaşılır ve ayrı ayrı maddeler hâlinde belirtmek zorundadır.

(5) Öğrenci, yalnızca kesinleşmiş (tekemmül etmiş) Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında yer alan belgelerin değerlendirilmesi sırasında meydana geldiğini iddia ettiği maddi hataların tevsiki amacıyla, başvuru sırasında sunduğu belgelerin asıllarını, onaylı suretlerini veya elektronik doğrulamalı çıktılarını itiraz dilekçesi ekinde sunabilir.

(6) İtirazlar, Uyum Komisyonunca; öğrencinin kesinleşmiş (tekemmül etmiş) Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında yer alan mevcut bilgi ve belgelerle sınırlı olmak üzere, Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formunda ileri sürülen gerekçeler ve maddi hata iddiaları çerçevesinde değerlendirilir. İtirazlar; eksik belge tamamlama, Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasını değiştirme, yeni bilgi veya belge sunma ya da yeni bir iddiaya dayanma amacıyla kullanılamaz.

(7) İtiraz başvurularının incelenmesi sonucunda; öğrenciler tarafından ileri sürülen ve kesinleşmiş (tekemmül etmiş) Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasındaki bilgi ve belgelerle doğrulanan maddi hata iddiaları kabul edilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(8) Komisyonca resen tespit edilen hesaplama, not dönüşümü, veri girişi, kodlama ve benzeri teknik maddi hatalar düzeltilir. Ancak bu yetki, idareye itiraza konu edilmeyen başvuruları yeniden inceleme veya olası maddi hataları resen araştırma yükümlülüğü yüklemes. Geçici sonuç listesinde bulunduğu iddia edilen maddi hataların yasal süresi içinde ileri sürülmesi sorumluluğu öğrenciye aittir.

(9) Yapılan inceleme ve düzeltmeler sonucunda Muafiyet ve İntibak İtirazları Değerlendirme Raporu ile Muafiyet ve İntibak Kesin Sonuç Listesi hazırlanır.

(10) Uyum Komisyonu tarafından hazırlanan Muafiyet ve İntibak İtirazları Değerlendirme Raporu ile Muafiyet ve İntibak Kesin Sonuç Listesi, onaylanmak üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

(11) Kesin karar Fakülte Yönetim Kuruluna aittir. Fakülte Yönetim Kurulu; kendisine sunulan rapor ve listeyi aynen kabul edebilir, gerekli gördüğü değişiklikleri yaparak karara bağlayabilir veya gerekçesiyle birlikte yeniden incelenmek ve değerlendirilmek üzere Uyum Komisyonuna iade edebilir.

(12) Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla Muafiyet ve İntibak Kesin Sonuç Listesi kesinleşir. Kesin sonuç listesi ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

(13) Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşen Muafiyet ve İntibak Kesin Sonuç Listesi doğrultusunda; muaf tutulan derslerin (kurul ve stajlar dâhil) kredileri, başarı notları ve intibak işlemleri ivedilikle Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

Alt sınıfa intibak zorunluluğu ve kayıt iptali

MADDE 33- (1) Kesin kayıt sonrasında Uyum Komisyonunca yapılan ders (kurul ve stajlar dâhil) bazlı nihai inceleme sonucunda, öğrencinin başvurduğu sınıfa intibakının mümkün olmadığı ve alt sınıfa intibakının gerektiğinin tespit edilmesi hâlinde;

a) Öğrencinin tabi olduğu yatay geçiş türü veya ilgili mevzuat hükümleri uyarınca alt sınıfa intibakının mümkün olmaması,

b) Teknik veya hukuki nedenlerle intibak edilmesi gereken alt sınıfa ilişkin intibak işleminin tesis edilememesi,

c) Öğrencinin alt sınıfa intibakını fiilen imkânsız kılan diğer idari veya akademik engellerin bulunması, durumlarından birinin bulunması hâlinde, yatay geçiş işleminin dayanağı olan şartların oluşmadığı değerlendirilir. Bu durumda, kesin kayıt işleminin geri alınmasına ilişkin işlem Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla tesis edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tıp Fakültesi Programlarına Yatay Geçişte Genel Koşullar ve Önemli Hatırlatmalar

Başvuru dönemi

MADDE 34- (1) Tıp Fakültesi programlarına yatay geçiş işlemleri, tıp eğitiminin yıllık ve entegre müfredat yapısı gereği yalnızca eğitim-öğretim yılının başında gerçekleştirilir.

(2) Tıp Fakültesi programlarına bahar yarıyılında yatay geçiş başvurusu kabul edilmez. Ancak ilgili mevzuat, akademik planlama ve kontenjan durumu doğrultusunda ihtiyaç görülmesi hâlinde, kurum içi programlar arası yatay geçiş başvuruları için bahar yarıyılında kontenjan ilan edilebilir.

Öğretim dili şartı

MADDE 35- (1) Fakülte bünyesinde; öğretim dili Türkçe olan Türkçe Tıp Programı ile öğretim dili %100 (tamamen) İngilizce olan İngilizce Tıp Programı olmak üzere iki ayrı program bulunmaktadır.

(2) Kılavuzda düzenlenen özel muafiyet hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği uyarınca; İngilizce Tıp Programına yatay geçiş yapılabilmesi için adayın halen kayıtlı olduğu tıp programının resmî öğretim dilinin %100 (tamamen) İngilizce olması zorunludur. Bu şartı sağlamayan adayların başvuruları, ön değerlendirme aşamasında başka bir akademik inceleme yapılmaksızın reddedilir.

Disiplin cezasına ilişkin koşullar

MADDE 36- (1) Adayın, başvuru dönemine ilişkin Senato kararında öngörülen disiplin şartını taşıması zorunludur.

(2) Bu şartı taşımadığı tespit edilen adayların başvuruları, ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

İngilizce Tıp Programı için hazırlık sınıfı zorunluluğu

MADDE 37- (1) Fakülte İngilizce Tıp Programında bir yıl süreli yabancı dil (İngilizce) hazırlık sınıfı zorunludur.

(2) Yabancı dil hazırlık eğitimi ile yabancı dil derslerine ilişkin eğitim-öğretim, sınav ve muafiyet işlemleri; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(3) Bu maddede öngörülen hazırlık sınıfı yükümlülüğü, yatay geçiş başvurularında yapılacak ön değerlendirmede adayın öğrenimine devam edebileceği sınıf düzeyinin, kesin kayıt sonrasında ise Dördüncü Bölüm kapsamında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerinde öğrencinin intibak edeceği sınıf düzeyinin belirlenmesinde dikkate alınır.

Uluslararası (yabancı uyruklu) adaylara ilişkin özel hükümler ve yükümlülükler

MADDE 38- (1) Kılavuz kapsamında başvuruda bulunan uluslararası adaylar; kesin kayıt sonrasında tabi olacakları bu maddenin ikinci fıkrasında düzenlenen özel şartları, dil yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin süresinde yerine getirilmemesi hâlinde uygulanacak akademik sonuçları kabul etmiş sayılır.

(2) Bu maddede düzenlenen özel yükümlülükler; yatay geçiş başvurularında yapılacak ön değerlendirmede adayın öğrenimine devam edebileceği sınıf düzeyinin, kesin kayıt sonrasında ise Dördüncü Bölüm kapsamında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerinde öğrencinin intibak edeceği sınıf düzeyinin belirlenmesinde dikkate alınır.

(3) Kesin kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin Türkçe yeterlilikleri ile ortak zorunlu ders yükümlülüklerine ilişkin eğitim-öğretim süreçlerini doğrudan etkileyen başlıca bağlayıcı esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Türkçe yeterliliği yönünden: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca; Türkçe Tıp Programına kayıtlı uluslararası öğrencilerin Dönem 1'e, İngilizce Tıp Programına kayıtlı uluslararası öğrencilerin ise Dönem 4'e başlayabilmeleri için, Senato tarafından kabul edilen Türkçe öğretim merkezlerinden alınmış en az B2 düzeyinde Türkçe yeterlilik belgesini idarece ilan edilen usul ve yöntemle sunmaları zorunludur. Bu şartı sağlamayan öğrenciler, geçerli yeterlilik belgesini ibraz edinceye kadar ilgili dönem eğitim-öğretimine başlayamaz ve devam edemezler. Türkçe yeterlilik şartının süresinde sağlanamaması nedeniyle eğitim-öğretime başlanamayan veya devam edilemeyen süreler, ilgili mevzuat uyarınca azami öğrenim süresinden sayılır.

b) Ortak zorunlu dersler yönünden: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca; İngilizce Tıp Programına kayıtlı uluslararası öğrenciler, ortak zorunlu dersleri veya bunlara eşdeğer kabul edilen dersleri almak ve başarıyla tamamlamak zorundadır. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi hâlinde ilgili mevzuat ile Kılavuzun 40 ıncı maddesi hükümleri uygulanır.

Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından başvuracak adaylar için fiili bulunma ve örgün eğitime devam şartı

MADDE 39- (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının örgün eğitim modeli dışında (uzaktan eğitim, açık öğretim, devam zorunluluğu bulunmayan veya benzeri) yürütülen tıp programlarından yapılan başvurular, başvuru şartlarını taşıyamaması nedeniyle ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(2) Başvuru sahibinin; öğrenim gördüğü tıp programının örgün eğitim esasına göre yürütüldüğünü, teorik ve uygulamalı eğitim faaliyetlerine devam zorunluluğu öngördüğünü ve bu devam zorunluluğunun Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürürlükte bulunan eğitim-öğretim mevzuatında öngörülen asgari devam yükümlülüklerini karşılayacak nitelikte olduğunu, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenmiş Kılavuzun 102 nci maddesinde tanımlanan Örgün Eğitim ve Devam Zorunluluğu Belgesi ile tevsik etmesi zorunludur. Bu şart; tıp eğitiminin teorik ve uygulamalı eğitim faaliyetlerinin ayrılmaz bütünlüğü ile hekimlik mesleğinin doğrudan insan sağlığı ve hasta güvenliğini ilgilendiren niteliği nedeniyle aranır. Bu şartları taşımayan başvurular ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

b) Azami öğrenim süresi yönünden; Dönem 4'e başlama şartı veya müfredatta öngörülen diğer ön koşullar nedeniyle eğitim-öğretime devam edilemeyen süreler, ilgili mevzuat uyarınca azami öğrenim süresinden sayılır.

(2) Bu maddede düzenlenen yükümlölükler; Kılavuzun 19 uncu maddesi kapsamında yatay geöiş başvurularında yapılacak ön değerlendirmede adayın öğrenimine devam edebileceği sınıf düzeyinin, kesin kayıt sonrasında ise Dördüncü Bölüm kapsamında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerinde öğrencinin intibak edeceği sınıf düzeyinin belirlenmesinde dikkate alınır.

(3) İngilizce Tıp Programına kayıt yaptıran öğrenciler hakkında Kılavuzun 37 nci maddesinde düzenlenen yabancı dil hazırlık sınıfına ilişkin hükümler, uluslararası öğrenciler hakkında ise Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen özel hükümler ayrıca uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Kurumlar Arası Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

Genel esaslar

MADDE 41- (1) Bu Bölümde yer alan hükümler, Yönetmeliğin Dördüncü Bölümü kapsamındaki kurumlar arası yatay geöiş başvurularında uygulanır.

(2) Başvuru öncesinde; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamının ve konuya ilişkin ilgili mevzuatın dikkatle incelenmesi ile Kılavuzun 8 inci maddesinde düzenlenen yükümlölüklerin yerine getirilmesi adayın sorumluluğundadır.

Başvuru kabul edilecek programlar, sınıflar ve fiilî imkânsızlık

MADDE 42- (1) Fakültenin Tıp Programlarına yalnızca diğer yükseköğretim kurumlarının örgün eğitim esasına göre yürütölen tıp programlarından yapılan yatay geöiş başvuruları kabul edilir. Bu koşulları taşımayan başvurular ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(2) Yatay geöiş başvuruları yalnızca ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar (Dönem 2, Dönem 3, Dönem 4 ve Dönem 5) için kabul edilir. Birinci sınıfa (Dönem 1) ve altıncı sınıfa (Dönem 6) yatay geöiş başvurusu yapılamaz. Bu hükme aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(3) ÖSYM tarafından ilgili akademik yılda yeni öğrenci alımı yapılmayan, kontenjan verilmeyen veya kademeli yapılanma ya da müfredat düzenlemeleri nedeniyle aktif olarak eğitim-öğretim faaliyeti yürütölmeyen sınıf veya dönem düzeylerine ilişkin yatay geöiş başvuruları ile bu kapsamda yürütülecek kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinde Kılavuzun 118 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Sınıf sınırlamaları ve müfredat uyumu

MADDE 43- (1) Adaylar, kayıtlı bulundukları sınıftan daha alt bir sınıfa yatay geöiş başvurusunda bulunamazlar. Bu fıkraya aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(2) Ön değerlendirme aşamasında yapılacak müfredat ve sınıf uyumu incelemeleri ile bu kapsamda tesis edilecek idari işlemler, Kılavuzun 19 uncu maddesi hükümleri çerçevesinde yürütölür.

(3) Kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemleri, Kılavuzun Dördüncü Bölümü hükümleri çerçevesinde yürütölür.

Ders başarı ve not ortalaması şartı

MADDE 44- (1) Bu maddenin ikinci fıkrasında düzenlenen esaslar saklı kalmak kaydıyla; adayın başvuru tarihi itibarıyla kayıtlı bulunduğu yükseköğretim programının öğretim planında yer alan ve ilk dönemden başvuru tarihine kadar sorumlu olduğu tüm derslerden (zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli dersler ile kurul ve stajlar dâhil) başarılı olması ve başarısız dersinin bulunmaması zorunludur.

(2) Tıp eğitimi müfredatlarındaki farklı eğitim yöntemlerinden kaynaklanan ders başarı değerlendirme farklılıklarının giderilmesi amacıyla aşığıdaki esaslar uygulanır:

a) Müstakil dersler: Müstakil olarak alınan ve değerlendirilen tüm zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli derslerin her birinden ayrı ayrı başarılı olunması zorunludur.

b) Entegre veya bütünleşik dersler: Adayın öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda aldığı dersin (kurul, komite, blok, staj bloğu ve benzeri) entegre veya bütünleşik ders niteliğinde olup olmadığına Yatay Geçiş Komisyonunca karar verilir. Komisyon tarafından dersin entegre veya bütünleşik ders olarak kabul edilmesi hâlinde, bu yapıyı oluşturan alt bölüm, kurul, komite, blok veya benzeri eğitim birimlerinden alınan tekil sınav sonuçları ayrı ayrı değerlendirilmez. Kayıtlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun ilgili mevzuatı uyarınca söz konusu entegre veya bütünleşik dersten başarılı sayılan adayın; bu yapıyı oluşturan alt bölüm veya derslere ait tekil sınav sonuçlarından herhangi birinin başarısız olması, tek başına başarısızlık nedeni sayılmaz. Bu durumda aday, entegre veya bütünleşik dersin tamamından ve bu dersin kapsamında yer alan alt bölüm veya derslerden başarılı kabul edilir.

(3) Bu Bölüm kapsamında Fakültenin Tıp Programlarına yatay geçiş başvurusunda bulunacak adayların, Kılavuzun 4 üncü maddesinde belirtilen usule göre hesaplanan AGNO'sunun dörtlük not sisteminde en az 3,75 olması zorunludur.

(4) Kurumlar arası yatay geçiş kapsamında başvuruda bulunan adaylardan, üçüncü fıkrada öngörülen asgarî AGNO şartını sağlamayanlar; Yönetmeliğin 11 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, merkezî yerleştirme puanlarının başvurdukları programın ilgili yıldaki taban puanına eşit veya bu puandan yüksek olması hâlinde yalnızca bu maddede düzenlenen AGNO şartından muaftır. Bu muafiyet yalnızca AGNO şartına ilişkin olup Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer başvuru şartları aranır.

Ortak hükümler

MADDE 45- (1) Öğretim dili, disiplin cezası ve hazırlık sınıfı zorunluluğuna ilişkin koşullar bakımından Kılavuzun 35 inci, 36 ncı ve 37 nci maddeleri; Dönem 4'e (dördüncü sınıfa) başlama şartı ve buna bağlı sonuçlar bakımından Kılavuzun 40 ıncı maddesi ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer usul ve esaslar uygulanır.

(2) Bu yatay geçiş kategorisi kapsamındaki uluslararası adaylar hakkında Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen özel hüküm ve yükümlülükler uygulanır.

YGDP hesaplama yöntemi

MADDE 46- (1) Başvurusu uygun bulunan adayların başarı sıralamasına esas teşkil eden YGDP aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

$$YGDP = [(X / Y) \times 90] + (Z \times 2.50)$$

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan formüldeki değişkenlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir:

a) X: Adayın, hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki puanını,

b) Y: Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen ilk yerleşme yılı esas alınmak kaydıyla; başvuru Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Programının (Türkçe veya İngilizce), yerleştirmeye esas ilgili puan türündeki ÖSYM merkezî yerleştirme taban puanını,

c) Z: Adayın, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan dörtlük sistemdeki AGNO'sunu,

ifade eder.

Değerlendirme ve adaylar arasında öncelik sıralaması

MADDE 47- (1) Başvuru koşullarını sağlayan adaylar, YGDP'ye göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır ve yerleştirmede YGDP'si daha yüksek olan adaylara öncelik tanınır. İlan edilen kontenjanlar doğrultusunda, değerlendirme şartlarını sağlayan yeterli sayıda aday bulunması hâlinde kontenjan sayısı kadar asıl ve aynı sayıda yedek aday belirlenir. Yeterli sayıda aday bulunmaması hâlinde ise asıl ve yedek listeler mevcut aday sayısı esas alınarak oluşturulur.

(2) Kılavuzun 44 üncü maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında AGNO şartından muaf olarak başvurusu kabul edilen adayların YGDP'si, Kılavuzun 46 ncı maddesinde yer alan formüle göre hesaplanır. Bu adaylar, hesaplanan YGDP'leri esas alınarak diğer adaylarla birlikte genel başarı sıralamasına dâhil edilir.

(3) Adayların hesaplanan YGDP değerlerinin, virgülden sonraki haneler de dâhil olmak üzere tamamen eşit olması hâlinde aşağıdaki öncelik kriterleri sırasıyla uygulanır:

a) AGNO: YGDP'si eşit olan adaylar arasında, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan dörtlük sistemdeki AGNO'su daha yüksek olan adaya öncelik tanınır.

b) ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması: AGNO'nun da eşit olması hâlinde, adayın hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait, tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması esas alınır. Başarı sıralaması sayısal olarak daha küçük (daha önde) olan adaya öncelik tanınır.

c) Yaş önceliği: Yukarıdaki kriterlerin de tamamen eşit olması hâlinde, doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 48- (1) Bu Bölüm kapsamında yapılacak başvurularda istenecek belgeler ile bu belgelerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar, Kılavuzun 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına tabidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

Genel esaslar

MADDE 49- (1) Bu Bölümde yer alan hükümler, Yönetmeliğin Üçüncü Bölümü kapsamındaki kurum içi programlar arası yatay geçiş başvurularında uygulanır.

(2) Başvuru öncesinde; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamının ve konuya ilişkin ilgili mevzuatın dikkatle incelenmesi ile Kılavuzun 8 inci maddesinde düzenlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi adayın sorumluluğundadır.

Başvuru kabul edilecek programlar, sınıflar ve fiilî imkânsızlık

MADDE 50- (1) Fakültenin Tıp Programlarına yalnızca diğer yükseköğretim kurumlarının örgün eğitim esasına göre yürütülen tıp programlarından yapılan yatay geçiş başvuruları kabul edilir. Bu koşulları taşımayan başvurular ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(2) Yatay geçiş başvuruları yalnızca ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar (Dönem 2, Dönem 3, Dönem 4 ve Dönem 5) için kabul edilir. Birinci sınıfa (Dönem 1) ve altıncı sınıfa (Dönem 6) yatay geçiş başvurusu yapılamaz. Bu hükme aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(3) ÖSYM tarafından ilgili akademik yılda yeni öğrenci alımı yapılmayan, kontenjan verilmeyen veya kademeli yapılanma ya da müfredat düzenlemeleri nedeniyle aktif olarak eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmeyen sınıf veya dönem düzeylerine ilişkin yatay geçiş başvuruları ile bu kapsamda yürütülecek kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinde Kılavuzun 118 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Sınıf sınırlamaları ve müfredat uyumu

MADDE 51- (1) Adaylar, kayıtlı bulundukları sınıftan daha alt bir sınıfa yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar. Bu fıkraya aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(2) Ön değerlendirme aşamasında yapılacak müfredat ve sınıf uyumu incelemeleri ile bu kapsamda tesis edilecek idari işlemler, Kılavuzun 19 uncu maddesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(3) Kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemleri, Kılavuzun Dördüncü Bölümü hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Merkezî yerleştirme puanı ve diğer koşullar

MADDE 52- (1) Üniversite bünyesindeki Tıp Programları (Türkçe ve İngilizce Tıp Programları) arasında kurum içi yatay geçiş başvurusu yapılabilmesi için; adayın merkezî sınava girdiği yıl itibarıyla Fakültenin geçmek istediği Tıp Programı (Türkçe veya İngilizce) için geçerli olan puan türünde aldığı merkezî yerleştirme puanının, geçmek istediği Tıp Programına eşdeğer yurt içindeki diğer üniversitelerin tıp programlarının en düşük taban puanından az olmaması şartı aranır.

Ortak hükümler

MADDE 53- (1) Öğretim dili, disiplin cezası ve hazırlık sınıfı zorunluluğuna ilişkin koşullar bakımından Kılavuzun 35 inci, 36 ncı ve 37 nci maddeleri; Dönem 4'e (dördüncü sınıfa) başlama şartı ve buna bağlı sonuçlar bakımından Kılavuzun 40 inci maddesi ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer usul ve esaslar uygulanır.

(2) Bu yatay geçiş kategorisi kapsamındaki uluslararası adaylar hakkında Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen özel hüküm ve yükümlülükler uygulanır.

YGDP hesaplama yöntemi

MADDE 54- (1) Başvurusu uygun bulunan adayların başarı sıralamasına esas teşkil eden YGDP aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

$$YGDP = [(X / Y) \times 90] + (Z \times 2.50)$$

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan formüldeki değişkenlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir:

a) X: Adayın, hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki puanını,

b) Y: Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen ilk yerleşme yılı esas alınmak kaydıyla; başvuru Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Programının (Türkçe veya İngilizce), yerleştirmeye esas ilgili puan türündeki ÖSYM merkezî yerleştirme taban puanını,

c) Z: Adayın, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan dörtlük sistemdeki AGNO'sunu,

ifade eder.

Değerlendirme ve adaylar arasında öncelik sıralaması

MADDE 55- (1) Başvuru koşullarını sağlayan adaylar, YGDP'ye göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır ve yerleştirmede YGDP'si daha yüksek olan adaya öncelik tanınır. İlan edilen kontenjanlar doğrultusunda, değerlendirme şartlarını sağlayan yeterli sayıda aday bulunması hâlinde kontenjan sayısı kadar asıl ve aynı sayıda yedek aday belirlenir. Yeterli sayıda aday bulunmaması hâlinde ise asıl ve yedek listeler mevcut aday sayısı esas alınarak oluşturulur.

(2) Adayların hesaplanan YGDP değerlerinin, virgülden sonraki haneler de dâhil olmak üzere tamamen eşit olması hâlinde aşağıdaki öncelik kriterleri sırasıyla uygulanır:

a) AGNO: YGDP'si eşit olan adaylar arasında, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan dörtlük sistemdeki AGNO'su daha yüksek olan adaya öncelik tanınır.

b) ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması: AGNO'nun da eşit olması hâlinde, adayın hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait, tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması esas alınır. Başarı sıralaması sayısal olarak daha küçük (daha önde) olan adaya öncelik tanınır.

c) Yaş önceliği: Yukarıdaki kriterlerin de tamamen eşit olması hâlinde, doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 56- (1) Bu Bölüm kapsamında yapılacak başvurularda istenecek belgeler ile bu belgelerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar, Kılavuzun 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına tabidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Merkezî Yerleştirme Puanıyla (Ek Madde 1) Yatay Geçiş İşlemleri Başvuru Koşulları

Genel esaslar

MADDE 57- (1) Bu Bölümde yer alan hükümler, Yönetmeliğin Ek 1 inci maddesi kapsamındaki merkezî yerleştirme puanıyla yapılacak yatay geçiş başvurularında uygulanır.

(2) Başvuru öncesinde; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamının ve konuya ilişkin ilgili mevzuatın dikkatle incelenmesi ile Kılavuzun 8 inci maddesinde düzenlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi adayın sorumluluğundadır.

Başvuru koşulları

MADDE 58- (1) Adayın yükseköğretime kaydolduğu yıldaki merkezî yerleştirme puanları arasından, geçiş yapmak istediği diploma programının (Türkçe veya İngilizce Tıp Programı) ilgili yılda öğrenci kabul ettiği yerleştirmeye esas puan türündeki puanının, söz konusu diploma programının o yıldaki taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda; aday ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yatay geçiş için başvuru yapabilir.

(2) Adaylar, merkezî yerleştirme puanıyla yatay geçiş (Ek Madde 1) kapsamında YÖK uygulama ilkelerine göre yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere yatay geçiş hakkından yararlanabilirler. Daha önce bu kapsamda yatay geçiş hakkından yararlanmış olan adaylar, aynı usule dayanarak ikinci kez başvuru yapamazlar. Bu şartın tevsiki amacıyla, adayların Kılavuzun 100 üncü maddesinde düzenlenen Ek Madde 1 Kapsamında Daha Önce Yatay Geçiş Yapılmadığına İlişkin Belgeyi sunmaları zorunludur.

(3) Öğrencinin kayıt yaptırdığı yılda, geçiş yapmak istediği diploma programına merkezî yerleştirme ile öğrenci kabul edilmemiş olması veya ilgili programın söz konusu yılda merkezî yerleştirme taban puanının oluşmamış olması hâlinde; YÖK uygulama ilkeleri uyarınca kıyaslama yapılabilecek bir taban puan verisi bulunmadığından, söz konusu programa merkezî yerleştirme puanıyla (Ek Madde 1) yatay geçiş yapılamaz. Bu durumu barındıran başvurular, ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(4) Yönetmeliğin Ek 1 inci maddesi kapsamındaki merkezî yerleştirme puanıyla (Ek Madde 1) yatay geçiş için başvuran adayların; ÖSYM tarafından yayımlanan ilgili yılın Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda Tıp programına kayıt olabilmeleri için aranan Tıp Başarı Sırası Barajı dâhil tüm özel koşulları, adayın hâlen kayıtlı olduğu mevcut yükseköğretim programına ilk yerleştiği yılın merkezî yerleştirme sınavı kuralları itibarıyla sağlamaları zorunludur.

(5) YÖK Ek Madde 1 Uygulama İlkeleri uyarınca; ÖSYM kılavuzunda yer almayan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına veya kurum kılavuzunda yer alsa dahi adayın kayıtlı olduğu programın kılavuzda bulunmaması hâlinde söz konusu programlara kayıt yaptıran adaylar başvuru yapamaz. Ayrıca, ÖSYM sınavı sonucunda yurt içindeki bir yükseköğretim programına yerleştiği hâlde bu programa kayıt yaptırmadan kendi imkânlarıyla yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında öğrenime başlayan veya ÖSYM sınavına girip herhangi bir yükseköğretim programını tercih etmeksizin kendi imkânlarıyla yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında öğrenime başlayan ve öğrenci statüsünde bulunan adayların başvuruları ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(6) İlgili yılda ÖSYM tarafından yapılan merkezî yerleştirme sınavları sonucunda herhangi bir yükseköğretim programına yerleşerek kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt oldukları yılın güz döneminde bu kapsamda merkezî yerleştirme puanıyla (Ek Madde 1) yatay geçiş için başvuru yapamazlar.

Başvuru kabul edilecek programlar, sınıflar ve fiilî imkânsızlık

MADDE 59- (1) Adaylar, Merkezî Yerleştirme Puanı (Ek Madde 1) ile yatay geçiş şartlarını taşımaları kaydıyla, hazırlık sınıfı da dâhil olmak üzere ilgili programa yatay geçiş müracaatında bulunma hakkına sahiptir.

(2) ÖSYM tarafından ilgili akademik yılda yeni öğrenci alımı yapılmayan, kontenjan verilmeyen veya kademeli yapılanma ya da müfredat düzenlemeleri nedeniyle aktif olarak eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmeyen sınıf veya dönem düzeylerine ilişkin yatay geçiş başvuruları ile bu kapsamda yürütülecek kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinde Kılavuzun 118 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Ortak hükümler

MADDE 60- (1) Disiplin cezası ve hazırlık sınıfı zorunluluğuna ilişkin koşullar bakımından Kılavuzun 36 ncı ve 37 nci maddeleri; Dönem 4'e (dördüncü sınıfa) başlama şartı ve buna bağlı sonuçlar bakımından Kılavuzun 40 ıncı maddesi ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer usul ve esaslar uygulanır. Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak başvurularda Kılavuzun 39 uncu maddesi ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer başvuru şartları, usul ve esaslar uygulanır.

(2) İlgili mevzuat uyarınca öğretim dili şartından muaf olmak üzere; Ek Madde 1 kapsamında İngilizce Tıp Programına başvuran adaylar, geldikleri diploma programının öğretim diline bakılmaksızın başvuru hakkına sahiptir. Ancak, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili mevzuat uyarınca geçerli bir yabancı dil yeterlilik belgesi sunamayan veya Üniversite tarafından yapılacak Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Programı Yeterlik Sınavında başarılı olamayan adaylar, zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimine tabi tutulur. Yabancı dil yeterlilik şartını yerine getirmeyen adaylar, bu şartı sağlamadıkça hazırlık sınıfı sonrasındaki eğitimlerine başlayamaz.

(3) Bu yatay geçiş kategorisi kapsamındaki uluslararası adaylar hakkında Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen özel hüküm ve yükümlülükler uygulanır.

(4) Merkezî yerleştirme puanıyla (Ek Madde 1) yapılan başvuruların değerlendirilmesinde sadece adayın kayıtlı olduğu programa yerleştiği yıldaki ÖSYM merkezî yerleştirme puanları dikkate alınır; adayın AGNO'suna veya derslerden başarılı olup olmadığına bakılmaz ve başarı şartı aranmaz.

(5) Muafiyet ve intibak işlemleri, Kılavuzun Dördüncü Bölümü hükümleri çerçevesinde yürütülür.

YGDP ve öncelik sıralaması

MADDE 61- (1) Başvurusu uygun bulunan adayların başarı sıralamasına esas teşkil eden YGDP'si aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

$$YGDP=X$$

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında yer alan formüldeki değişkenin tanımı aşağıda belirtilmiştir:

a) X: Adayın, hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki puanını,

(3) Başvuru koşullarını sağlayan adaylar, YGDP'ye göre en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır ve yerleştirmede YGDP'si daha yüksek olan adaya öncelik tanınır. İlan edilen kontenjanlar doğrultusunda, değerlendirme şartlarını sağlayan yeterli sayıda aday bulunması hâlinde kontenjan sayısı kadar asıl ve aynı sayıda yedek aday belirlenir. Yeterli sayıda aday bulunmaması hâlinde ise asıl ve yedek listeler mevcut aday sayısı esas alınarak oluşturulur.

(4) Adayların YGDP değerlerinin, virgülden sonraki haneler de dâhil olmak üzere tamamen eşit olması hâlinde aşağıdaki öncelik kriterleri sırasıyla uygulanır:

a) ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması: Adayın hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait, tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması esas alınır. Başarı sıralaması sayısal olarak daha küçük (daha önde) olan adaya öncelik tanınır.

b) Yaş önceliği: Yukarıdaki kriterlerin de tamamen eşit olması hâlinde, doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 62- (1) Bu Bölüm kapsamında yapılacak başvurularda istenecek belgeler ile bu belgelerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar, Kılavuzun 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına tabidir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarından Yurt İçindekilere Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

Genel koşullar ve hatırlatmalar

MADDE 63- (1) Bu Bölümde yer alan hükümler, Yönetmeliğin 14 üncü maddesi kapsamındaki yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yurt içindekilere yapılacak yatay geçiş başvurularında uygulanır.

(2) Başvuru öncesinde; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamının ve konuya ilişkin ilgili mevzuatın dikkatle incelenmesi ile Kılavuzun 8 inci maddesinde düzenlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi adayın sorumluluğundadır.

(3) Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, başvurdıkları diploma programının ilgili sınıfına ilişkin taban puan şartını sağlayan adayların yatay geçiş başvuruları, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilan edilen yurt dışı yatay geçiş kontenjanı dışında değerlendirilir.

Başvuru kabul edilecek program türleri

MADDE 64- (1) Fakültenin Tıp Programlarına yalnızca diğer yükseköğretim kurumlarının örgün eğitim esasına göre yürütülen tıp programlarından yapılan yatay geçiş başvuruları kabul edilir. Bu koşulları taşımayan başvurular ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

Başvuru yapılabilecek sınıflar ve fiili imkânsızlık

MADDE 65- (1) Yatay geçiş başvuruları yalnızca ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar (Dönem 2, Dönem 3, Dönem 4 ve Dönem 5) için kabul edilir. Birinci sınıfa (Dönem 1) ve altıncı sınıfa (Dönem 6) yatay geçiş başvurusu yapılamaz. Bu hükme aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(2) ÖSYM tarafından ilgili akademik yılda yeni öğrenci alımı yapılmayan, kontenjan verilmeyen veya kademeli yapılanma ya da müfredat düzenlemeleri nedeniyle aktif olarak eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmeyen sınıf veya dönem düzeylerine ilişkin yatay geçiş başvuruları ile bu kapsamda yürütülecek kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinde Kılavuzun 118 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Sınıf sınırlamaları ve müfredat uyumu

MADDE 66- (1) Adaylar, kayıtlı bulundukları sınıftan daha alt bir sınıfa yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar. Bu fıkra aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(2) Ön değerlendirme aşamasında yapılacak müfredat ve sınıf uyumu incelemeleri ile bu kapsamda tesis edilecek idari işlemler, Kılavuzun 19 uncu maddesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(3) Kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemleri, Kılavuzun Dördüncü Bölümü hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ortak hükümler

MADDE 67- (1) Öğretim dili, disiplin cezası ve hazırlık sınıfı zorunluluğuna ilişkin koşullar bakımından Kılavuzun 35 inci, 36 ncı ve 37 nci maddeleri; Dönem 4'e (dördüncü sınıfa) başlama şartı ve buna bağlı sonuçlar bakımından Kılavuzun 40 inci maddesi ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer usul ve esaslar uygulanır.

(2) Bu yatay geçiş kategorisi kapsamındaki uluslararası adaylar hakkında Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen özel hüküm ve yükümlülükler uygulanır.

Ders başarı şartı

MADDE 68- (1) Ders başarı şartı bakımından Kılavuzun 44 üncü maddesinin birinci ve ikinci fıkrası hükümleri uygulanır.

(2) Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında bulunan öğrenciler, yurt dışında yükseköğrenim gördüğü tüm derslerden başarı şartı aranmaksızın yatay geçiş başvurusunda bulunabilirler. Bu adaylar hakkında Kılavuzun 44 üncü maddesinin birinci ve ikinci fıkralarında düzenlenen ders başarı şartı aranmaz. Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer başvuru şartları saklıdır.

Not ortalaması şartı

MADDE 69- (1) Bu Bölüm kapsamında Fakülte programlarına yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş başvurusunda bulunan adayların, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan AGNO'sunun dörtlük not sisteminde en az 3,75 olması zorunludur.

Tanınırlık şartı

MADDE 70- (1) Başvuru sahibinin öğrenim gördüğü yurt dışı yükseköğretim kurumunun ve eğitim aldığı tıp diploma programının akademik derece vermeye yetkili olduğunun YÖK tarafından tanınmış olması zorunludur.

Eşdeğerlik şartı

MADDE 71- (1) Adayın kayıtlı olduğu diploma programının, başvuruda bulunduğu Fakülte Tıp Programına eşdeğerliğinin kabul edilip edilmeyeceği; Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca Üniversiteye tanınan yetki ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, başvuru sahibi tarafından sunulan resmî bilgi ve belgeler esas alınarak yetkili kurullar tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

(2) Başvuru sahibinin sunduğu, diğer yetkili makamlar veya yükseköğretim kurumları tarafından daha önce düzenlenmiş eşdeğerliğe ilişkin resmî karar, görüş veya yazılar, yetkili kurullar tarafından yapılacak değerlendirmede yardımcı bilgi ve belge olarak dikkate alınabilir. Ancak, yetkili kurullar bakımından bağlayıcı nitelik taşımaz.

YÖK mevzuatı ve asgari başarı kriterleri

MADDE 72- (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçiş başvurularında; YÖK kararları, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat uyarınca aranan asgari tıp başarı sırası barajı, taban puan kriterleri, kurum ve diploma programının tanınması ile uluslararası sıralama ölçütlerine ilişkin şartlar, muafiyet hükümleri ve başvuruya uygulanabilir diğer yasal koşulların eksiksiz sağlanması zorunludur.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartlardan herhangi birinin sağlanmadığının tespiti hâlinde başvuru ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(3) Başvuru sahipleri; başvurularına uygulanacak YÖK kararlarını, ilgili mevzuatı ve Senato tarafından belirlenen esasları takip etmek, bu şartları sağladıklarını resmî bilgi ve belgelerle tevsik etmekle yükümlüdür.

Fiili bulunma ve örgün eğitime devam şartı

MADDE 73- (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak yatay geçiş başvurularında, fiili bulunma ve örgün eğitime devam şartları bakımından Kılavuzun 39 uncu maddesi hükümleri uygulanır.

YGDP hesaplama yöntemi

MADDE 74- (1) Ayrı kontenjan ilan edilmesi durumunda:

a) ÖSYM merkezî yerleştirme puanı ile bir yükseköğretim programına yerleşmiş olan adaylar bakımından:

Başarı sıralamasına esas YGDP aşağıdaki formüle göre hesaplanır:

$$YGDP = [(X / Y) \times 90] + (Z \times 2,50)$$

b) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına ÖSYM merkezî yerleştirme puanı dışında bir puan veya değerlendirme ölçütü esas alınarak yerleşmiş olan adaylar bakımından:

Başarı sıralamasına esas YGDP aşağıdaki şekilde hesaplanır:

$$YGDP = Z$$

(2) Tek ortak kontenjan ilan edilmesi durumunda, tüm adaylar bakımından başarı sıralamasına esas YGDP aşağıdaki şekilde hesaplanır:

$$YGDP = Z$$

(3) Bu maddede yer alan formüllerde kullanılan değişkenlerin tanımları aşağıda belirtilmiştir:

a) X: Adayın, hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait, tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki puanını,

b) Y: Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen ilk yerleşme yılı esas alınmak kaydıyla; başvuru Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Programının (Türkçe veya İngilizce), yerleştirmeye esas ilgili puan türündeki ÖSYM merkezî yerleştirme taban puanını,

c) Z: Adayın, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan dörtlük sistemdeki AGNO'sunu,

ifade eder.

Değerlendirme, başarı sıralaması ve öncelik kriterleri

MADDE 75- (1) Başvuru koşullarını sağlayarak başarı sıralamasına alınan adayların başarı sıralaması ve adaylar arasındaki öncelik işlemleri; ilgili başvuru döneminde ilan edilen kontenjan yapısına göre aşağıdaki usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür. İlan edilen kontenjanlar doğrultusunda, değerlendirme şartlarını sağlayan yeterli sayıda aday bulunması hâlinde kontenjan sayısı kadar asıl ve aynı sayıda yedek aday belirlenir. Yeterli sayıda aday bulunmaması hâlinde ise asıl ve yedek listeler mevcut aday sayısı esas alınarak oluşturulur.

(2) Ayrı kontenjan ilan edilmesi durumunda:

a) ÖSYM merkezî yerleştirme puanı ile bir yükseköğretim programına yerleşmiş olan adaylar bakımından:

1) Adaylar, Kılavuzun 74 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca hesaplanan YGDP'lerine göre kendi kontenjanı kapsamında en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır.

2) Adayların hesaplanan YGDP değerlerinin, virgülden sonraki haneler de dâhil olmak üzere tamamen eşit olması hâlinde; Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan dörtlük sistemdeki AGNO'su daha yüksek olan adaya öncelik tanınır.

3) AGNO'nun da eşit olması hâlinde; adayın hâlen kayıtlı olduğu ve mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle ilk yerleştiği yıla ait,

tıp fakültesine yerleştirmeye esas puan türündeki ÖSYM yerleştirme başarı sıralaması esas alınır. Başarı sıralaması sayısal olarak daha küçük (daha önde) olan adaya öncelik tanınır.

4) Yukarıdaki öncelik kriterlerinin de tamamen eşit olması hâlinde; doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

b) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarına ÖSYM merkezî yerleştirme puanı dışında bir puan veya değerlendirme ölçütü esas alınarak yerleşmiş olan adaylar bakımından:

1) Adaylar, Kılavuzun 74 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca hesaplanan YGDP'lerine göre kendi kontenjanı kapsamında en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır.

2) Adayların hesaplanan YGDP değerlerinin, virgülden sonraki haneler de dâhil olmak üzere tamamen eşit olması hâlinde; doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

(3) Tek ortak kontenjan ilan edilmesi durumunda:

a) Adaylar, Kılavuzun 74 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca hesaplanan YGDP'lerine göre tek bir başarı sıralaması listesinde en yüksekten en düşüğe doğru sıralanır.

b) Adayların hesaplanan YGDP değerlerinin, virgülden sonraki haneler de dâhil olmak üzere tamamen eşit olması hâlinde; doğum tarihi itibarıyla yaşı daha küçük olan adaya öncelik tanınır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 76- (1) Bu Bölüm kapsamında yapılacak başvurularda istenecek belgeler ile bu belgelerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar, Kılavuzun 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına tabidir.

ONUNCU BÖLÜM

Özel Durumlarda Yatay Geçiş Başvuru Koşulları

Genel koşullar ve hatırlatmalar

MADDE 77- (1) Bu Bölümde yer alan hükümler, Yönetmeliğin 24 üncü ve Ek 2 nci maddeleri kapsamındaki özel durumlarda yatay geçiş başvurularında uygulanır.

(2) Başvuru öncesinde; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamının ve konuya ilişkin ilgili mevzuatın dikkatle incelenmesi ile Kılavuzun 8 inci maddesinde düzenlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi adayın sorumluluğundadır.

(3) Bu Bölüm hükümleri; Yönetmelik, YÖK kararları ile bu düzenlemelerin Üniversiteye tanıdığı yetkiler ve öngördüğü sınırlamalar çerçevesinde uygulanır. Yatay geçişe ilişkin olarak sonradan yürürlüğe giren emredici mevzuat hükümleri ile YÖK kararları, yürürlüğe girdikleri tarihten itibaren uygulanır.

(4) Adayın özel durumunun kabulü, kontenjanların belirlenmesi, sınıf sınırlamaları ile başvuruda sunulacak belge ve diğer bilgi ve belgelere ilişkin usul ve esaslar; ilgili mevzuat, YÖK kararları ve Kılavuz hükümleri çerçevesinde belirlenir. Bu Bölüm kapsamında öngörülen başvuru şartlarını sağlamadığı tespit edilen adayların başvuruları ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

Başvuru kabul edilecek program türleri, sınıflar ve fiilî imkânsızlık

MADDE 78- (1) Fakültenin Tıp Programlarına yalnızca diğer yükseköğretim kurumlarının örgün eğitim esasına göre yürütülen tıp programlarından yapılan yatay geçiş başvuruları kabul edilir. Bu koşulları taşımayan başvurular ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(2) Yatay geçiş başvuruları yalnızca ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıflar (Dönem 2, Dönem 3, Dönem 4 ve Dönem 5) için kabul edilir. Birinci sınıfa (Dönem 1) ve altıncı sınıfa (Dönem 6) yatay geçiş başvurusu yapılamaz. Bu hükme aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(3) ÖSYM tarafından ilgili akademik yılda yeni öğrenci alımı yapılmayan, kontenjan verilmeyen veya kademeli yapılanma ya da müfredat düzenlemeleri nedeniyle aktif olarak eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmeyen sınıf veya dönem düzeylerine ilişkin yatay geçiş başvuruları ile bu kapsamda yürütülecek kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinde Kılavuzun 118 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Sınıf sınırlamaları ve müfredat uyumu

MADDE 79- (1) Adaylar, kayıtlı bulundukları sınıftan daha alt bir sınıfa yatay geçiş başvurusunda bulunamazlar. Bu fıkra aykırı olarak yapılan başvurular reddedilir.

(2) Ön değerlendirme aşamasında yapılacak müfredat ve sınıf uyumu incelemeleri ile bu kapsamda tesis edilecek idari işlemler, Kılavuzun 19 uncu maddesi hükümleri çerçevesinde yürütülür.

(3) Kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemleri, Kılavuzun Dördüncü Bölümü hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Ders başarı, not ortalaması şartı, YÖK kararları ile asgari başarı kriterleri ve diğer başvuru koşulları

MADDE 80- (1) Ders başarı şartları bakımından Kılavuzun 44 üncü maddesinin birinci ve ikinci fıkrası hükümleri uygulanır. İlgili aday hakkında Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası hükümlerinin uygulanması hâlinde, Kılavuzun 44 üncü maddesinin birinci ve ikinci fıkralarında düzenlenen ders başarı şartı aranmaz.

(2) Bu Bölüm kapsamında Fakülte programlarına özel durumlarda yatay geçiş başvurusunda bulunan adayların, Kılavuzun 4 üncü maddesinde tanımlanan usule göre hesaplanan AGNO'sunun dörtlük not sisteminde en az 3,20 olması zorunludur.

(3) Fakülte programlarına özel durumlarda yapılacak yatay geçiş başvurularında; Yönetmelik, YÖK kararları ve ilgili diğer mevzuat uyarınca tıp fakültesi programları için öngörülen merkezî yerleştirme puanı, taban puan, asgari başarı sırası, yurt dışı başvurularına ilişkin muadil başarı kriterleri ile uygulanabilir diğer başvuru şartlarının eksiksiz sağlanması zorunludur.

Ortak hükümler

MADDE 81- (1) Öğretim dili, disiplin cezası ve hazırlık sınıfı zorunluluğuna ilişkin koşullar bakımından Kılavuzun 35 inci, 36 ncı ve 37 nci maddeleri; Dönem 4'e (dördüncü sınıfa) başlama şartı ve buna bağlı sonuçlar bakımından Kılavuzun 40 inci maddesi ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer usul ve esaslar uygulanır.

(2) Bu yatay geçiş kategorisi kapsamındaki uluslararası adaylar hakkında Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen özel hüküm ve yükümlülükler uygulanır.

Özel durumlarda yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yapılacak başvurular

MADDE 82- (1) Özel durumlarda yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından Fakülte Tıp Programlarına yapılacak yatay geçiş başvuruları hakkında, Yönetmeliğin 24 üncü maddesi ile Ek 2 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Bu kapsamda yapılacak başvurularda; adayın başvurusuna esas teşkil eden özel durumundan bağımsız olarak, Kılavuzun 39 uncu, 70 inci, 71 inci ve 72 nci maddelerinde öngörülen şartların sağlanması zorunludur.

(3) İlgili mevzuat ve YÖK kararlarında açıkça aksi düzenlenmedikçe, özel durum kapsamında başvuruda bulunulmuş olması bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen başvuru şartlarının uygulanmasını etkilemez.

Özel durumlarda değerlendirme ve sıralama işlemleri

MADDE 83- (1) Başvuru koşullarını sağlayan adayların değerlendirme, başarı sıralaması ve adaylar arasındaki öncelik işlemleri bakımından, Kılavuzun 74 üncü ve 75 inci maddeleri hükümleri kıyasen uygulanır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 84- (1) Bu Bölüm kapsamında yapılacak başvurularda istenecek belgeler ile bu belgelerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar, Kılavuzun 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına tabidir.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

Kılavuz Kapsamında İstenen Belgeler, Şekil Şartları ve Usuli Esaslar

Genel esaslar

MADDE 85- (1) Kılavuzun On Birinci Bölümünde yer alan hükümler, belge sunumunun doğasına uygun olarak hem yatay geçiş başvurularını hem de kayıt sonrası muafiyet ve intibak başvurularını kapsar. Belge türüne veya işleme ilişkin özel bir hüküm bulunmadığı sürece bu Bölümde düzenlenen şekil, usul ve taahhüt şartları; işlemi gerçekleştiren tüm başvuru sahipleri bakımından ortak ve bağlayıcıdır. Kılavuz kapsamında istenen belgeler, 6 ncı maddesinde ilan edilen başvuru yöntemine (çevrim içi veya fiziki) uygun olarak sunulur. İlan edilen başvuru yönteminden bağımsız olarak; sunulacak tüm belgelerin eksiksiz, okunaklı, şekil şartlarına ve gerçeğe uygun olması zorunludur. Başvuru veya değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında sahte, eksik, yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi ya da belge sunulduğunun veya beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi hâlinde, Kılavuzun 9 uncu maddesi hükümleri doğrudan uygulanır.

(2) Başvuruya esas belgelere ilişkin şekil şartları ile usul ve esaslar bu Bölümde düzenlenmiştir. Bu maddede yer alan hükümler, ilgili belge bakımından aksi açıkça belirtilmedikçe bu Bölümde düzenlenen tüm belge türleri hakkında uygulanır ve bağlayıcıdır. Bu Bölümde belge türlerine ilişkin olarak yer alan özel hükümler, bu maddede düzenlenen genel hükümleri tamamlayıcı niteliktedir. Kılavuzda açıkça aksi öngörülmedikçe genel ve özel hükümler birlikte uygulanır. Kılavuzun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında düzenlenen resmî matbu formlar hakkında ayrıca ilgili maddelerde yer alan özel hükümler uygulanır. Kanun, Yönetmelik ve YÖK kararları doğrultusunda belirlenen güncel yükümlülükler ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

(3) Başvuru koşulları ile belgelerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar bakımından, Kılavuzun 16 ncı maddesi, On Birinci Bölümü ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Hukuki ve idari ihtiyaçlar doğrultusunda talep edilebilecek belgelere ilişkin güncellemeleri takip etmek başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Başvuru sahibi, başvuru öncesinde ve başvuru sürecinde ilan edilen güncel duyuruları takip etmek ve başvuru tarihi itibarıyla istenen resmî belgeleri eksiksiz sunmakla yükümlüdür.

(5) Kılavuzda veya başvuru takviminde aksi belirtilmedikçe; ders içerikleri, öğretim planı, ÖSYM Sınav Sonuç Belgesi, ÖSYM Yerleştirme Belgesi, not sistemi ve başarı değerlendirme esasları, lise diploması veya mezuniyet belgesi ile muafiyete esas teşkil eden geçmişe dönük akademik belgeler (transkript ve benzeri belgeler) hariç olmak üzere; adayın güncel akademik ve idari durumunu gösteren resmî belgelerin (öğrenci belgesi, disiplin durum belgesi, Ek Madde 1 belgesi vb.) başvurunun tamamlandığı tarih itibarıyla son 15 (on beş) gün içinde düzenlenmiş olması zorunludur. e-Devlet Kapısı veya ilgili kurumların elektronik bilgi sistemlerinden temin edilen belgelerde oluşturulma tarihi ile doğrulama bilgileri bu kurala göre esas alınır. Kılavuzda belirli belge türleri bakımından öngörülen özel düzenlemeler saklıdır.

(6) Kılavuz kapsamında istenen belgelerin sunulmasına ilişkin süreler, belge tamamlama yasağı, idari tekemmül ile bunlara ilişkin usul ve sonuçlar bakımından Kılavuzun 7 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(7) Dili Türkçe olmayan her türlü resmî belgenin aslı ile birlikte, Türkiye Cumhuriyeti noterince onaylanmış veya Türkiye Cumhuriyeti dış temsilciliklerince usulüne uygun olarak tasdik edilmiş Türkçe tercümesinin sunulması zorunludur. Asıl belge ile onaylı Türkçe tercümesi birlikte sunulur. Çevrim içi

başvurularda bu belgeler tek bir PDF dosyası hâlinde; fiziki başvurularda ise belge bütünlüğü korunacak şekilde teslim edilir.

(8) Çevrim içi başvuru sistemi üzerinde zorunlu olarak tanımlanan belge, koşul veya veri alanlarının boş bırakılması mümkün değildir. İlgili belgeye sahip olmadığını, bu belgeyi sunma yükümlülüğü bulunmadığını veya ilgili koşulun kendisi bakımından uygulanmadığını beyan eden başvuru sahibi; bu alanı boş bırakmak yerine, sistem arayüzünde sunulan uygun dijital beyan veya onay yöntemini kullanmak; bu yöntemin sunulmaması veya durumuna uygun bir seçenek bulunmaması hâlinde ise ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Belge/Koşul Beyan Formunu durumuna uygun şekilde doldurarak ıslak imza ile veya güvenli elektronik imza ile imzalayıp başvuru yöntemine göre sisteme yüklemek veya başvuru dosyasına eklemek zorundadır.

(9) Başvurular, mevcut dosya kapsamındaki bilgi ve belgeler esas alınarak değerlendirilir; ayrıca belge tamamlama veya ek araştırma sürecine gidilmez. Ön değerlendirme kapsamında yapılan inceleme sonucunda; başvuru şartlarından herhangi birinin sağlanmadığının, aşağıda sayılan idari, teknik veya usule ilişkin eksikliklerden herhangi birinin bulunduğu ya da Kılavuz veya ilgili mevzuatta başvurunun reddi nedeni olarak düzenlenen diğer hâllerden birinin gerçekleştiğinin tespit edilmesi hâlinde başvuru ön değerlendirme aşamasında reddedilir:

- a) Başvurunun, ilan edilen son başvuru günü resmî mesai bitiminden sonra tamamlanmış olması,
- b) Zorunlu belgenin hiç sunulmamış olması, eksik sayfalarla sunulması veya talep edilen belge yerine bu belgeyi karşılamayan bir belgenin sunulması,
- c) İlgili idari birim tarafından ilan edilen güncel standart form, rapor, tutanak, dilekçe ve benzeri belgeler dışında hazırlanan veya kullanılan başvurular ile standart dışı, güncel olmayan, eski tarihli formlarla veya serbest metinle ya da usule aykırı formatta başvuru ya da itiraz yapılması,
- ç) Eksiksiz doldurulması zorunlu olan formlar üzerinde herhangi bir bilgi alanının (başvuru yapılan program türü, intibak başvurusu yapılan sınıf veya dönem bilgileri ve benzeri zorunlu bilgiler) boş bırakılması, muğlak ifadelerle doldurulması veya çevrim içi başvuru sisteminde zorunlu (yıldızlı) alanların boş bırakılarak dijital onay seçeneklerinin ya da Belge/Koşul Beyan Formunun usulüne uygun kullanılmaması,
- d) Kılavuzda öngörülen ıslak imza veya güvenli elektronik imza şartlarının sağlanmaması ya da form veya belgelerde aranılan imza, resmî mühür veya kurum onayının bulunmaması veya usulüne uygun olmaması,
- e) Başvuru kapsamında sunulan form, beyan, bilgi ve her türlü belgenin kendi içinde veya birbirleriyle bilgi, veri, içerik, tarih, mühür veya imza yönünden tutarsızlık ya da çelişki içermesi,
- f) Sunulan form veya ek belgelerin tahrifat içermesi, okunamayacak derecede silik olması, belge bütünlüğünü bozacak şekilde ayrıştırılmış olması veya teknik format şartlarını karşılamaması,
- g) Çok sayfalı matbu formların eksik sayfalarla sunulması veya ayrıştırılmış (bölünmüş) dosyalar hâlinde iletilmesi (çevrim içi başvurularda belgenin tek bir PDF dosyası olarak yüklenmesi, fiziki başvurularda ise evrak bütünlüğünün korunması esastır),
- ğ) Dekanlıkça belirlenen matbu form şablonlarının orijinal teknik formatı, mizanpajı, sütun genişlikleri, satır aralıkları ve beyan metinleri üzerinde; formun yapısını değiştirecek veya bozacak nitelikte herhangi bir (hücre birleştirme, satır veya sütun ekleme ve çıkarma, beyan metinlerini değiştirme, metin kutusu ekleme vb.) düzenleme yapılması,
- h) Çevrim içi başvurularda dijital belgelerin doğrudan asıl belge üzerinden taranmamış olması (fotokopi üzerinden tarama, ekran görüntüsü veya kamera çekimi), bu maddenin 12 nci fıkrasında belirtilen teknik standartları taşınamaması veya dosyaların şifreleme ya da düzenleme engeli gibi teknik kısıtlamalar içermesi,

ı) Fiziki başvurularda belgelerin aslının, resmî kurumlarca onaylı suretinin veya elektronik doğrulamalı nüshasının sunulmaması,

i) Belgenin geçerlilik süresinin dolmuş olması veya başvuruda beyan edilen akademik eğitim ve tarih aralığına ait olmaması,

j) Elektronik doğrulama imkânı bulunan belgelerin (ıslak imzalı veya resmî mühürlü olsalar dahi) elektronik doğrulama verilerini içermeyen nüshalarla sunulması, elektronik doğrulama altyapısı bulunmayan veya eski tarihli belgelerin Kılavuzda öngörülen İstisnai Belge Taahhüt Formu ve/veya ilgili kurum yazısı eklenmeksizin sunulması ya da belgelerdeki doğrulama kodu, barkod, karekod veya internet bağlantısının (URL) eksik/hatalı olması veya komisyon incelemesi sırasında doğrulanamaması,

k) Yurt dışından alınan veya yabancı dilde düzenlenen belgelerde apostil şerhinin veya gerekli konsolosluk tasdikinin usulüne uygun şekilde bulunmaması,

l) Dili Türkçe olmayan resmî belgelerin, Türkiye Cumhuriyeti noterince onaylanmış veya dış temsilciliklerce tasdik edilmiş Türkçe tercümesi olmaksızın sunulması,

m) Kılavuzda öngörülen "aynı belgenin ilgili alanlara tekrar (mükerrer) yüklenmesi" kuralına veya EK-1 ile EK-1 Özel Açıklamalar kısmında yer alan diğer teknik talimatlara uyulmaması,

n) Kılavuz hükümlerinde ve eklerinde (EK-1 ve Özel Açıklamaları) belirtilen diğer usul ve şekil şartlarına uyulmaması ile Kılavuzun diğer maddelerinde veya ilgili mevzuatta başvurunun reddi ya da belgenin geçersizliği nedeni olarak düzenlenen diğer hâller.

(10) Başvuru sahibi; başvuru sürecinde çevrim içi başvuru sistemine yüklediği veya fiziki olarak teslim ettiği tüm belgelerin, imzaladığı matbu formların, sunduğu bilgi ve beyanların gerçeğe uygun, tam, güncel ve eksiksiz olduğunu; bu bilgi ve belgelerin idari işlemlere doğrudan esas teşkil edeceğini kabul ve beyan ederek başvurur. Sunulan bilgi veya belgelerde hata, eksiklik, tahrifat ya da gerçeğe aykırılık tespit edilmesi hâlinde, Kılavuzun 9 uncu maddesi hükümleri uygulanır.

(11) Kılavuz kapsamında sunulan veya başvuru dosyasında yer alan her türlü bilgi, beyan, form, dilekçe, itiraz ve destekleyici belge, niteliğine bakılmaksızın, Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul, şekil, onay, tercüme, güncellik ve geçerlilik şartlarına tabidir. Bu şartları taşımayan belgeler, Kılavuzda veya ilgili mevzuatta aksi öngörülmedikçe, ön değerlendirme ve diğer inceleme aşamalarında dikkate alınmaz.

(12) Çevrim içi başvurularda, Kılavuz ve EK-1 kapsamında sunulacak tüm dijital belgelerin hazırlanması veya taranmasında, ilgili idari birim tarafından kurumsal internet sitesinde ilan edilen güncel teknik esaslara (çözünürlük, dosya boyutu, dosya formatı ve benzeri) uyulması zorunludur. İlgili idari birim tarafından farklı bir teknik standart ilan edilmedikçe, asgari çözünürlük 200 DPI, azami dosya boyutu ise 10 MB olarak uygulanır. Dekanlık; sistem altyapısı, bilgi güvenliği ve idari ihtiyaçlar doğrultusunda bu teknik standartları güncellemeye yetkilidir. İlan edilen sayısal teknik kriterlerin sağlanmış olması, belgenin uygun kabul edilmesi için tek başına yeterli değildir. Belge üzerindeki tüm metinlerin, mühürlerin, imzaların, tarihlerin ve diğer doğrulama unsurlarının açık, eksiksiz ve okunaklı olması zorunludur. Bu teknik standartları taşımayan veya idarece yapılan inceleme sonucunda görsel okunabilirlik şartını karşılamadığı tespit edilen belgeler incelemede dikkate alınmaz. Bu nedenle başvuru şartlarının sağlandığının tevsik edilememesi hâlinde başvuru ön değerlendirme aşamasında reddedilir.

(13) Resmî belgelerin geçerlilik, onay ve sunum hiyerarşisi: Kılavuz kapsamında istenen ve niteliği gereği kurum veya kuruluşlarca düzenlenmesi gereken resmî belgelerin geçerli kabul edilebilmesi için, aşağıdaki belge sunum hiyerarşisine ve istisnai usullere uyulması zorunludur.

a) Elektronik doğrulamalı belge yöntemi (öncelikli asli yöntem):

1) Başvuruya esas belgelerin öncelikle e-Devlet Kapısı üzerinden temin edilen doğrulanabilir barkodlu veya karekodlu belge ya da ilgili kurum veya kuruluş tarafından güvenli elektronik imza, barkod, karekod

veya idarece kabul edilen güncel dijital doğrulama yöntemleriyle doğrulanabilir formatta düzenlenmiş belge çıktısı olarak sunulması esastır.

2) Elektronik doğrulamalı belgelerde doğrulama kodunun belgenin bütününde yer alması yeterlidir.

3) Elektronik doğrulama (e-Devlet, e-imza, barkod, karekod vb.) yöntemiyle temin edilmesi mümkün olan resmî belgeler bakımından, söz konusu doğrulama verilerini içeren nüshaların sunulması zorunludur. Elektronik doğrulama imkânı bulunan belgelerin, bu verileri içermeyen (ıslak imzalı veya resmî mühürlü olsa dahi) nüshaları geçerli başvuru belgesi olarak kabul edilmez. Bu kurala aykırı belge sunulması hâlinde başvuru ön değerlendirme aşamasında reddedilir ve Kılavuzun 7 nci maddesi uyarınca başvuru sahibine evrak tamamlama hakkı veya ek süre tanınmaz.

b) Islak imzalı resmî evrak yöntemi (altyapı eksikliği istisnası):

1) Yalnızca ilgili kurum veya kuruluşun elektronik doğrulamalı belge (e-imza, karekod, barkod vb.) düzenleme imkânının bulunmadığı durumlarda, kurumun yetkili makamlarınca ıslak imzalı ve resmî mühürlü olarak düzenlenen belgenin aslı sunulabilir.

2) Islak imzalı çok sayfalı belgelerde, belgenin bütünlüğünü sağlayacak şekilde kurumun resmî mührü ve yetkili imzası her sayfada bulunmalı veya sayfalar ayrılmayacak şekilde mühürlenerek ya da onaylanarak bir bütün hâline getirilmiş olmalıdır.

3) Bir belgenin bu istisnai yöntem kapsamında ön kabule alınabilmesi için, başvuru sahibinin ilgili kurumdan elektronik doğrulamalı belge düzenlenemediğini gösteren resmî bir yazıyı ve belgenin doğruluğunu başvuru sahibinin taahhüt ettiği Kılavuzun 117 nci maddesinde düzenlenen İstisnai Belge Taahhüt Formunu birlikte sunması zorunludur.

4) Sunulan bir belgenin bu istisnai yöntem kapsamında kabul edilip edilemeyeceği hususundaki nihai değerlendirme yetkisi ilgili Komisyona aittir.

5) Dekanlık, sunulan belgelerin doğruluğunu ve İstisnai Belge Taahhüt Formundaki beyanların gerçeğe uygunluğunu (ilgili kurumun elektronik belge düzenleme altyapısı bulunmadığına ilişkin beyanı) başvuru aşamasında, kesin kayıt sonrasında ve öğrenim sürecinin her aşamasında resen araştırabilir. Yapılan araştırmalar sonucunda tahrifat, sahtecilik veya adayın formdaki beyanının gerçeğe aykırı olduğunun tespit edilmesi hâlinde, öğrenci eğitime başlamış olsa dahi Kılavuzun 9 uncu maddesi hükümleri uygulanır.

c) Eski tarihli evrak istisnası:

1) Dijital doğrulama kodu (karekod, barkod vb.) uygulamasının ilgili resmî kurum tarafından henüz kullanılmadığı dönemde düzenlenen eski tarihli belgelere (ÖSYM belgeleri, lise diploması veya mezuniyet belgesi vb.) ilişkin başvurularda; belgenin düzenlendiği tarih itibarıyla dijital doğrulama verisi veya ıslak imza içermemesi, tek başına başvurunun reddi nedeni sayılmaz.

2) Yatay geçiş ile muafiyet ve intibak değerlendirme takviminin sınırlı olması nedeniyle, ilgili Komisyon bu belgeler üzerinde yalnızca genel şekil ve tutarlılık incelemesi yapar.

3) Bu nitelikteki belgelerin Komisyon tarafından ön kabule alınabilmesi için, başvuru sahibinin Kılavuzun 117 nci maddesinde düzenlenen İstisnai Belge Taahhüt Formunu usulüne uygun şekilde doldurarak sunması zorunludur.

4) Bu bent kapsamında ilgili kurumdan dijital doğrulama altyapısının bulunmadığına ilişkin resmî yazı aranmaz; usulüne uygun olarak sunulan İstisnai Belge Taahhüt Formu yeterli kabul edilir.

5) Dekanlık, sunulan belgelerin doğruluğunu ve İstisnai Belge Taahhüt Formundaki beyanların gerçeğe uygunluğunu (sunulan belgenin, ilgili kurumun dijital doğrulama uygulamasına geçmesinden önceki bir tarihte düzenlendiğine ilişkin beyanı) başvuru aşamasında, kesin kayıt sonrasında ve öğrenim sürecinin her aşamasında resen araştırabilir. Yapılan araştırmalar sonucunda tahrifat, sahtecilik veya adayın

formdaki beyanın gerçeğe aykırı olduğunun tespit edilmesi hâlinde, öğrenci eğitime başlamış olsa dahi Kılavuzun 9 uncu maddesi hükümleri uygulanır.

ç) Kurumsal internet sitesi yöntemi:

1) Ders İçerikleri ve Resmî Akademik Takvim belgeleri bakımından geçerli olmak üzere; ilgili yükseköğretim kurumunun resmî internet sitesinde veya Bologna Bilgi Sisteminde güncel ve erişilebilir şekilde yayımlanan içerikler, kaynak bağlantı adresinin (URL) açıkça belirtilmesi ve içeriğin tamamının başvuru sahibi tarafından temin edilerek çevrim içi başvurularda PDF formatında sisteme yüklenmesi veya fiziki başvurularda çıktısının dosyaya eklenmesi şartıyla geçerli kabul edilir.

2) Yalnızca URL bağlantısının bildirilmesi belge sunumu yerine geçmez. Kırık, hatalı veya başvuru sürecinde doğrulanamayan bağlantılar bakımından, başvuru sahibi tarafından sunulan PDF dokümanı veya fiziki çıktı esas alınır.

3) Öğretim planı ile not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarına ilişkin belgeler ise, idarece aksi yönde karar alınıp ilan edilmedikçe bu yöntemle kabul edilmez. Bu belgeler bakımından uygulanacak istisnaları belirlemeye Dekanlık yetkilidir.

d) Yurt dışı evrak istisnası: Yurt dışı kurumlarından alınan resmî belgeler, bu maddede düzenlenen belge sunum usullerine ek olarak Kılavuzun 86 ncı maddesinde öngörülen apostil veya konsolosluk onayı ile yeminli tercüme şartlarına tabidir.

(14) Matbu formların imza usulleri: Kılavuz kapsamında sunulacak tüm matbu formların (başvuru, beyan, itiraz vb.) geçerlilik kazanabilmesi için imzasız olmaması ve aşağıdaki yöntemlerden yalnızca biriyle imzalanması zorunludur:

a) Islak imza yöntemi: Formun tüm sayfaları eksiksiz doldurulup başvuru sahibi tarafından ıslak imza ile imzalanır. Çevrim içi başvurularda bu form taranarak (PDF formatında) sisteme yüklenir; fiziki başvurularda ise aslı teslim edilir. Islak imza yönteminin tercih edilmesi durumunda, formun sadece son sayfasının değil, belgenin bütününde yer alan tüm sayfaların başvuru sahibi tarafından ayrı ayrı imzalanması zorunludur.

b) Elektronik imza yöntemi: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun, doğrulanabilir barkod veya karekod içeren güvenli elektronik imza ile imzalanmış dilekçe formları doğrudan sisteme yüklenebilir (veya fiziki başvurularda elektronik imza doğrulama kodu/çıktısı ile sunulabilir). Bu yöntemde; kullanılan güvenli elektronik imzanın hukuken geçerli/doğrulanabilir olması ve imzalama işleminin belgenin tamamını kapsamaması şarttır.

(15) Başvuru kapsamında sunulması gereken belgelerin adları, ilgili yükseköğretim kurumları, ülkeler veya uygulamalar bakımından farklılık gösterebilir. Bu kapsamda, sunulan belgenin adlandırılması veya belge üzerinde yer alan tanımlamalar bakımından farklılık bulunması hâlinde; belgenin başvuruya ilişkin değerlendirmeye esas hususları ortaya koymaya elverişli olup olmadığı, Kılavuz ve ilgili mevzuatın hükümleri çerçevesinde ilgili Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Belge adındaki veya tanımlamasındaki farklılıklar, ilgili belge türü bakımından Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen zorunlu şartların uygulanmasına engel teşkil etmez. Onay, doğrulama, tercüme, hukuki geçerlilik ve diğer zorunlu usul şartlarının sağlanması esastır.

Yurt dışı yükseköğretim kurumlarından yapılan başvurulara ilişkin özel esaslar

MADDE 86- (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında kayıtlı olup Fakülteye yatay geçiş başvurusunda bulunan başvuru sahiplerinin tabi oldukları yükümlülükler; kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunun hukuki statüsüne, başvuru gerekçesine ve tabi oldukları yatay geçiş kategorisine göre farklılık gösterebilir. Başvuru sahipleri, kendileri bakımından uygulanabilir olduğu ölçüde, Kılavuzun 16 ncı maddesinin dördüncü fıkrası, 39 uncu maddesi, Dokuzuncu ve Onuncu Bölüm hükümleri ile Kılavuz ve ilgili mevzuata uygun olarak başvurularını hazırlamak ve sunmakla yükümlüdür.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarınca düzenlenen resmî belgelerin (resmî not çizelgesi (transkript), öğrenci belgesi ve benzeri), belgenin düzenlendiği devletin Lahey Apostil Sözleşmesine taraf olması hâlinde apostil şerhi taşıması; taraf olmaması hâlinde ise Türkiye Cumhuriyeti dış temsilciliklerince usulüne uygun olarak tasdik edilmiş olması zorunludur.

Yatay geçiş başvuru ve beyan formu

MADDE 87- (1) Başvuru sahibi, yatay geçiş başvurusunda ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Yatay Geçiş Başvuru ve Beyan Formunu kullanmak zorundadır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen formlar kullanılamaz.

(2) Başvuru sahibi; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar kısmında yer alan başvurduğu yatay geçiş kategorisinin tam adını, başvurduğu Fakülte Tıp Programını (Türkçe veya İngilizce), başvurduğu sınıf veya dönem düzeyini ve Kılavuz ile resmî formda istenen diğer tüm bilgileri gerçeğe uygun, açık, eksiksiz ve okunaklı şekilde doldurmakla yükümlüdür.

(3) Form; başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun, doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(4) Form ekinde sunulan tüm belgeler; Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili belge türü bakımından öngörülen usul, şekil, onay, tercüme, doğrulama ve geçerlilik şartları ile Kılavuzda ve ilgili mevzuatta düzenlenen diğer şartlara tabidir.

(5) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu, 16 ncı ve 85 inci maddeleri ile Üçüncü Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Yatay geçiş geçici sonuç listesine itiraz dilekçesi formu

MADDE 88- (1) Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine yapılacak itirazlar, ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formu kullanılarak yapılır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen formlar kullanılamaz.

(2) Başvuru sahibi; formda istenen bilgileri gerçeğe uygun, açık, eksiksiz ve okunaklı şekilde doldurmak; taleplerini açık, anlaşılır ve maddeler hâlinde belirtmek; ileri sürdüğü maddi hata iddialarını somut bilgi, belge ve gerekçelerle açıklamakla yükümlüdür.

(3) İtiraz dilekçesi kapsamında sunulabilecek bilgi ve belgeler ile itirazların inceleme kapsamı ve sınırları bakımından Kılavuzun 25 inci maddesi hükümleri uygulanır. İtirazlar; eksik belge tamamlama, başvuru dosyasını değiştirme, yeni bilgi veya belge sunma ya da yeni bir iddiaya dayanma amacıyla kullanılamaz.

(4) Form; başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun, doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(5) Form ekinde sunulan her belge, Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili evrak türü için aranan usul, şekil, onay ve geçerlilik şartları dâhil Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen tüm şartlara eksiksiz olarak tabidir.

(6) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu, 16 ncı, 25 inci ve 85 inci maddeleri ile Üçüncü Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Kimlik belgesi

MADDE 89- (1) Başvurularda sunulacak kimlik belgelerine ilişkin aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları bakımından; T.C. Kimlik Kartının veya nüfus cüzdanının ön ve arka yüzünün okunaklı sureti (çevrim içi başvurularda PDF formatında) ya da e-Devlet üzerinden temin edilmiş elektronik doğrulamalı nüfus kayıt örneği sunulur.

b) Yabancı uyruklu veya Mavi Kart sahibi başvuru sahipleri bakımından; pasaportun fotoğraflı kimlik bilgilerini içeren sayfalarının okunaklı sureti veya Mavi Kartın ya da Yabancı Kimlik Kartının okunaklı sureti sunulur.

(2) Başvuru kapsamında beyan edilen bilgiler ile sunulan kimlik belgesi ve diğer resmî belgelerde yer alan kimlik bilgilerinin birbiriyle uyumlu ve hukuken ilişkilendirilebilir olması zorunludur. Ad veya soyadı değişikliği, evlilik, mahkeme kararı, nüfus kayıtlarının güncellenmesi veya benzeri nedenlerle belgeler arasında farklılık bulunması hâlinde; bu farklılığı açıklayan resmî belgelerin kimlik belgesiyle birlikte sunulması zorunludur.

(3) Çevrim içi başvurularda bu belgeler tek bir PDF dosyası hâlinde, fiziki başvurularda ise belge bütünlüğü korunacak şekilde sunulur.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Öğrenci belgesi

MADDE 90- (1) Başvuru kapsamında sunulacak öğrenci belgesinde; başvuru sahibinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu, fakülte veya yüksekokulu, diploma programı, güncel sınıf veya dönem düzeyi, ilk kayıt tarihi ile aktif öğrencilik statüsünün veya öğrencilik haklarının kayıt dondurma ya da izin nedeniyle saklı olduğunun açıkça belirtilmiş olması zorunludur.

(2) Öğrenci belgesinin, başvuru tarihinden önceki son 15 gün içinde düzenlenmiş olması ve elektronik doğrulamalı olarak temin edilmesi mümkün bulunan hâllerde doğrulama bilgilerini içeren nüshasının sunulması zorunludur.

(3) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir

ÖSYM sınav sonuç belgesi

MADDE 91- (1) Mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle yerleşmeye esas ÖSYM Sınav Sonuç Belgesinin sunulması zorunludur.

(2) ÖSYM Sınav Sonuç Belgesi, ÖSYM Yerleştirme Belgesinden ayrı bir resmî belgedir. Çevrim içi sistem kullanılması durumunda her iki belgenin de Kılavuzda belirtilen usule uygun olarak sistemde ilgili alanlara ayrı dosyalar hâlinde yüklenmesi esastır.

(3) Mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemi dışında uluslararası sınav, diploma puanı, kurumsal giriş sınavı veya ilgili mevzuatta kabul edilen diğer yöntemlerle yerleşmiş olan başvuru sahipleri, bu belgeyi sunmaktan muaftır.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

ÖSYM yerleştirme belgesi

MADDE 92- (1) Mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemiyle yerleşildiğini gösteren ÖSYM Yerleştirme Belgesinin sunulması zorunludur.

(2) ÖSYM Yerleştirme Belgesi, ÖSYM Sınav Sonuç Belgesinden ayrı bir resmî belgedir. Çevrim içi sistem kullanılması durumunda her iki belgenin de Kılavuzda belirtilen usule uygun olarak sistemde ilgili alanlara ayrı dosyalar hâlinde yüklenmesi esastır.

(3) Mevcut yatay geçiş başvurusuna esas teşkil eden yükseköğretim programına ÖSYM merkezî yerleştirme sistemi dışında uluslararası sınav, diploma puanı, kurumsal giriş sınavı veya ilgili mevzuatta kabul edilen diğer yöntemlerle yerleşmiş olan başvuru sahipleri, bu belgeyi sunmaktan muaftır.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere, Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Disiplin durum belgesi

MADDE 93- (1) Başvuru belgeleri arasında sunulan güncel öğrenci belgesi veya not çizelgesinde (transkript), başvuru sahibinin disiplin durumuna ilişkin "Disiplin cezası bulunmamaktadır", "Disiplin cezası yoktur" ibarelerinden birinin veya Yatay Geçiş Komisyonunca aynı hukuki sonucu doğurduğu kabul edilen açık ve kesin bir ifadenin yer alması hâlinde, bu belge ayrıca Disiplin Durum Belgesi olarak kabul edilir. Çevrim içi başvuru sistemi kullanılması hâlinde, başvuru sahibi aynı belgeyi sistemde disiplin durumunun tevsiki amacıyla ayrılan alana da ayrıca yüklemekle yükümlüdür.

(2) Öğrenci belgesi veya not çizelgesinde (transkript) disiplin durumunu gösteren, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen nitelikte bir ibarenin yer almaması hâlinde, başvuru sahibinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan alınmış müstakil bir Disiplin Durum Belgesi sunması zorunludur.

(3) Disiplin Durum Belgesinde başvuru sahibinin disiplin cezasının bulunduğu belirtilmesi hâlinde; disiplin cezasının türünün, verilme gerekçesinin ve kesinleşme tarihinin açıkça yer alması zorunludur.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 36 ncı, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Not çizelgesi (transkript)

MADDE 94- (1) Yatay geçiş başvuru işlemleri ile kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak süreçlerinde; başvuru sahibinin, ilgili sürece esas alınmak üzere resmî not çizelgesini (transkriptini) sunması zorunludur.

(2) Sunulacak transkriptin; başvuru sahibinin öğrenim gördüğü tüm dönem veya yarıyılları, aldığı tüm dersleri (kurul, staj ve benzeri eğitim faaliyetleri dâhil), bu derslere ilişkin ulusal kredi ve AKTS değerleri ile başarı notu ve harf notu bilgilerini içermesi zorunludur.

(3) Sunulacak resmî not çizelgesinde (transkriptte); başvuru sahibinin adı ve soyadı ile öğrenci numarasının; ayrıca belgeyi düzenleyen kurumun standart belge formatında yer verilmesi hâlinde T.C. kimlik numarası (veya eşdeğer kimlik bilgisi), üniversite, fakülte/yüksekokul, bölüm ve program adının belirtilmesi gerekir. Resmî not çizelgesinin (transkriptin), kişinin kimliği ile kayıtlı olduğu yükseköğretim programının tereddüde yer vermeyecek şekilde tespit edilmesine imkân sağlanması zorunludur.

(4) Yatay geçiş başvurularında transkript sunumuna ilişkin özel esaslar:

a) Başvuru sahibinin, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan temin edilmiş güncel resmî not çizelgesini (transkriptini) sunması zorunludur.

b) Güncel resmî not çizelgesinde (transkriptte) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle gösterilen derslerin yatay geçiş değerlendirmesinde dikkate alınabilmesi için; bu derslere ilişkin orijinal not, kredi ve başarı bilgilerinin yer aldığı resmî not çizelgelerinin, derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumlarından ayrıca temin edilerek başvuru dosyasına eklenmesi zorunludur.

c) Bu fıkra kapsamında, başvuru sahibinin hâlen kayıtlı olmadığı önceki yükseköğretim kurumlarından temin edilen resmî not çizelgeleri (transkriptler) hakkında, Kılavuzun 85 inci maddesinin beşinci fıkrasında düzenlenen "başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış olma" şartı uygulanmaz.

(5) Muafiyet ve intibak işlemlerinde transkript sunumuna ilişkin özel esaslar:

a) Başvuru sahibinin muafiyet ve intibak talebine konu ettiği tüm dersler (kurul ve stajlar dâhil) bakımından; bu derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumlarından temin edilmiş resmî not çizelgelerini (transkriptlerini) Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında sunması zorunludur.

b) Sunulan resmî not çizelgelerinde (transkriptlerde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan ve muafiyet talebine konu edilen dersler bakımından; bu derslere ilişkin orijinal not, kredi ve başarı bilgilerinin yer aldığı resmî not çizelgelerinin, derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumlarından ayrıca temin edilerek Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

c) Bu fıkra kapsamında, başvuru sahibinin hâlen kayıtlı olmadığı önceki yükseköğretim kurumlarından temin edilen resmî not çizelgeleri (transkriptler) hakkında, Kılavuzun 85 inci maddesinin beşinci fıkrasında düzenlenen "başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış olma" şartı uygulanmaz.

(6) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Öğretim planı

MADDE 95- (1) Yatay geçiş başvuru işlemleri ile kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerinde; başvuru sahibinin resmî öğretim planını sunması zorunludur.

(2) Başvuru sahibi; kayıtlı olduğu veya öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda mezuniyet için öngörülen tüm zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli dersleri (kurul ve stajlar dâhil) dönem veya yıl esasına göre gösteren resmî öğretim planının tamamını sunmakla yükümlüdür.

(3) Sunulan öğretim planının, derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumuna ve ilgili eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait olması zorunludur. Başvuru sahibinin ilgili dersleri fiilen aldığı eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait olmayan öğretim planları değerlendirmeye alınmaz.

(4) Sunulan öğretim planında; eğitim alınan üniversite, fakülte/yüksekokul, bölüm, program adı ile ilgili eğitim-öğretim yılı veya dönem bilgisi yer almalıdır.

(5) Yatay geçiş başvurularında öğretim planı sunumuna ilişkin özel esaslar:

a) Başvuru sahibinin, öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan temin edeceği; mezuniyet için öngörülen tüm dersleri (kurul ve stajlar dâhil), derslerin teorik ve uygulamalı eğitim saatlerini ve derslere ilişkin temel akademik bilgileri gösteren onaylı resmî öğretim planını sunması zorunludur.

b) Güncel resmî not çizelgesinde (transkriptinde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan dersler bakımından; bu derslerin fiilen alındığı eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait öğretim planlarının, derslerin alındığı yükseköğretim kurumlarından ayrıca temin edilerek Yatay Geçiş Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

(6) Muafiyet ve intibak işlemlerinde öğretim planı sunumuna ilişkin özel esaslar:

a) Başvuru sahibinin, muafiyet ve intibak talebine konu ettiği tüm dersler (kurul ve stajlar dâhil) bakımından; bu derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumlarından, ilgili eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait resmî öğretim planlarını Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında sunması zorunludur.

b) Sunulan resmî not çizelgelerinde (transkriptlerde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan ve muafiyet ve intibak talebine konu edilen dersler bakımından; söz konusu derslerin fiilen alındığı eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait öğretim planlarının, derslerin alındığı

yükseköğretim kurumlarından ayrıca temin edilerek Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

(7) Öğretim planı bakımından, Kılavuzun 85 inci maddesinde belirtilen "başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış olma" şartı aranmaz.

(8) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Ders içerikleri belgesi

MADDE 96- (1) Yatay geçiş başvuru işlemleri ile kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerinde; başvuru sahibinin, değerlendirmeye esas alınmak üzere resmî ders içerikleri belgesini sunması zorunludur.

(2) Başvuru sahibi; ilgili derslere (kurul ve stajlar dâhil) ilişkin ayrıntılı resmî ders içeriklerini, derslerin adı, amacı, kapsamı, konu başlıkları, teorik ve uygulamalı eğitim saatleri, ulusal kredi ve AKTS değerleri gibi akademik bilgileri içerecek şekilde sunmakla yükümlüdür.

(3) Sunulan ders içeriklerinin, derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumuna ve ilgili eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait olması zorunludur. Başvuru sahibinin ilgili dersleri fiilen aldığı eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait olmayan ders içerikleri değerlendirmeye alınmaz.

(4) Sunulan ders içerikleri belgelerinde; eğitim alınan üniversite, fakülte/yüksekokul, bölüm, program adı ile ilgili eğitim-öğretim yılı veya dönem bilgisinin yer alması zorunludur.

(5) Yatay geçiş başvurularında ders içerikleri sunumuna ilişkin özel esaslar:

a) Başvuru sahibinin, yatay geçiş talep ettiği sınıf düzeyine kadar öğretim planında yer alan ve değerlendirmeye esas alınacak tüm derslere (kurul ve stajlar dâhil) ilişkin, ilgili eğitim-öğretim yılı veya döneminde yürürlükte bulunan resmî ders içeriklerini sunması zorunludur.

b) Güncel resmî not çizelgesinde (transkriptinde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan dersler bakımından; bu derslerin fiilen alındığı eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait resmî ders içeriklerinin, derslerin alındığı yükseköğretim kurumlarından ayrıca temin edilerek Yatay Geçiş Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

(6) Muafiyet ve intibak işlemlerinde ders içerikleri sunumuna ilişkin özel esaslar:

a) Başvuru sahibinin muafiyet ve intibak talebine konu ettiği ve başarıyla tamamladığı dersler (kurul ve stajlar dâhil) bakımından; bu derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumlarından, ilgili eğitim-öğretim yılı veya döneminde yürürlükte bulunan resmî ders içeriklerini temin ederek Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında sunması zorunludur.

b) Sunulan resmî not çizelgelerinde (transkriptlerde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan ve muafiyet veya intibak talebine konu edilen dersler bakımından; söz konusu derslerin fiilen alındığı eğitim-öğretim yılı veya dönemine ait resmî ders içeriklerinin, derslerin alındığı yükseköğretim kurumlarından ayrıca temin edilerek Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

(7) Ders içerikleri bakımından, Kılavuzun 85 inci maddesinde belirtilen "başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış olma" şartı aranmaz.

(8) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Not sistemi ve başarı değerlendirme esasları

MADDE 97- (1) Yatay geçiş başvuru işlemleri ile kesin kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerinde, başvuru sahibinin; derslerin fiilen alındığı yükseköğretim kurumunda ilgili eğitim-ğretim yılı veya döneminde uygulanan not sistemi ile başarı değerlendirme esaslarını gösteren resmî belgeyi sunması zorunludur.

(2) Söz konusu esasların müstakil bir belge yerine resmî not çizelgesinin (transkriptin) eki olarak veya ilgili yükseköğretim kurumunun resmî mevzuatı kapsamında sunulması hâlinde, bu belgeler içerik bakımından bu maddede aranan şartları karşılamaları kaydıyla geçerli kabul edilir.

(3) Not sistemi ve başarı değerlendirme esasları belgelerinin sunumunda aşağıdaki usul ve esaslara uyulması zorunludur:

a) Puan, harf notu, başarı derecesi ve katsayı sistemine ilişkin açıklayıcı esasların resmî not izelgesi (transkript) zerinde açıkça ve eksiksiz olarak yer almadığı durumlarda; başvuru sahibinin, kayıtlı olduğu veya ilgili dersi fiilen aldığı yükseköğretim kurumundan temin edeceği bu bilgileri gösteren müstakil resmî belgeyi veya kurumsal mevzuat çıktısını ilgili başvuru dosyasına eklemesi zorunludur.

b) Söz konusu açıklayıcı esasların resmî not izelgesi (transkript) zerinde açıkça ve eksiksiz olarak yer alması hâlinde ise, başvuru sahibi çevrim içi başvuru sisteminin kullanıldığı başvurularda ilgili resmî not çizelgesini (transkripti) bu hususun tevsiki amacıyla sistemde ayrılan alana ayrıca yklemele yükümlüdür. İlgili alanın boş bırakılması veya eksik ya da hatalı belge yüklenmesinden doğan hukuki ve idari sonuçlardan başvuru sahibi sorumludur.

c) Tıp dersleri ile tıp dışı dersler için veya farklı akademik sınıflandırmalar kapsamında birden fazla not sistemi ya da başarı değerlendirme esası uygulayan yükseköğretim kurumlarından başvuran adayların; uygulanan tüm not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarını gösteren resmî belgeleri, ilan edilen başvuru usulüne uygun olarak (evrim içi başvurularda tek bir PDF dosyası hâlinde birleştirerek, fiziki başvurularda ise evrak bütünlüğü sağlanacak şekilde) sunmaları zorunludur.

) Başvuru sahibi, beyan ettiği not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarının ilgili yükseköğretim kurumunun resmî düzenlemeleriyle uyumlu olduğunu usulüne uygun resmî belgelerle tevsik etmek zorundadır.

(4) Yatay Geçiş Başvurularında not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarına ilişkin belgelerin sunumuna ilişkin ek özel kurallar şunlardır:

a) Başvuru sahibinin, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda yatay geçişe esas eğitim-ğretim sürecinde uygulanan tüm not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarını (puan, harf notu, başarı derecesi ve katsayı karşılıkları dâhil) eksiksiz olarak sunması zorunludur.

b) Güncel resmî not çizelgesinde (transkriptinde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan dersler bakımından; söz konusu derslerin fiilen alındığı tüm yükseköğretim kurumlarından, ilgili eğitim-ğretim yılı veya dönemine ait not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarını gösteren resmî belgelerin temin edilerek Yatay Geçiş Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

(5) Muafiyet ve İntibak işlemlerinde not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarına ilişkin belgelerin sunumuna ilişkin ek özel kurallar şunlardır:

a) Başvuru sahibinin, muafiyet ve intibak talebine konu ettiği tüm dersler (kurul ve stajlar dâhil) bakımından; bu derslerin fiilen alındığı tüm yükseköğretim kurumlarından (nceki mezuniyetler, yaz okulu ve benzeri öğrenimler dâhil) temin edilmiş not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarını gösteren resmî belgeleri, ilgili ders veya eğitim-ğretim dönemiyle açıkça ilişkilendirilebilir ve doğrulanabilir şekilde Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasında sunması zorunludur.

b) Sunulan resmî not çizelgelerinde (transkriptlerde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ibarelerle yer alan ve muafiyet veya intibak talebine konu edilen dersler bakımından; söz konusu derslerin fiilen alındığı tüm yükseköğretim kurumlarından, ilgili eğitim-ğretim yılı veya

dönemine ait not sistemi ve başarı değerlendirme esaslarını gösteren resmî belgelerin temin edilerek Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasına eklenmesi zorunludur.

(6) Not Sistemi ve Başarı Değerlendirme Esasları belgeleri için Kılavuzun 85 inci maddesinde belirtilen "başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış olma" şartı aranmaz.

(7) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Öğretim dili belgesi

MADDE 98- (1) Sunulacak resmî belgede (öğrenci belgesi veya not çizelgesinde); başvuru sahibinin öğrenim görmekte olduğu tıp programının resmî öğretim dilinin Türkçe, %30 (kısmen) İngilizce, %100 (tamamen) İngilizce veya bunlara karşılık gelen resmî ifadelerle açıkça gösterilmiş olması zorunludur.

(2) Belgede başvuru sahibinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu, fakülte/yüksekokul, bölüm ve program adı açıkça yer almalıdır.

(3) Başvuru sahibinin kayıtlı olduğu tıp programının öğretim dili bilgisi, sunulan güncel not çizelgesi (transkript) veya öğrenci belgesi üzerinde açıkça yer alıyorsa, ayrıca öğretim dili belgesi aranmaz. Çevrim içi başvuru sistemi kullanılması hâlinde, bu belgeyi sunan başvuru sahibi, aynı belgeyi sistemde bu koşulun tevsiki amacıyla ayrılan alana da yüklemekle yükümlüdür.

(4) Öğretim dili bilgisinin not çizelgesi (transkript) veya öğrenci belgesi üzerinde açıkça yer almaması hâlinde, kayıtlı olunan yükseköğretim kurumundan alınmış müstakil bir öğretim dili belgesinin sunulması zorunludur.

(5) İngilizce Tıp Programına başvuran başvuru sahiplerinin (Merkezî yerleştirme puanı ile Ek Madde 1 kapsamında yapılan başvurular hariç), öğretim dili belgesini yatay geçiş başvurusunun ön şartı olarak sunmaları zorunludur.

(6) Türkçe Tıp Programına başvuranlar ile Ek Madde 1 kapsamında İngilizce Tıp Programına başvuranlar bakımından öğretim dili belgesinin sunulması başvurunun değerlendirmeye alınmasının ön şartı değildir. Bununla birlikte, bu belgeye sahip olan başvuru sahiplerinin belgeyi başvuru dosyasına eklemeleri tavsiye edilir. Bu belgenin sunulmasının zorunlu olmadığı hâllerde sunulmaması, tek başına başvurunun değerlendirmeye alınmasına engel teşkil etmez; değerlendirme, başvuru dosyasında bulunan mevcut bilgi ve belgeler üzerinden yapılır.

(7) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 35 inci, 37 nci, 60 ıncı, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Yabancı dil yeterlilik ve muafiyet belgeleri

MADDE 99- (1) Yatay geçiş başvuru ile muafiyet ve intibak işlemlerinde esas alınacak yabancı dil yeterlilik, muafiyet veya başarı belgelerinin türleri, nitelikleri ve geçerlilik şartları; başvuru veya işlem tarihinde yürürlükte bulunan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili mevzuat ve Senato kararlarına tabidir.

(2) Başvuru sahibinin, yürürlükteki ilgili mevzuatta kendi muafiyet gerekçesi bakımından aranan resmî belgeyi sunması esastır. Başvuru sahibinin yürürlükteki mevzuatta öngörülen muafiyet şartlarını sağladığını tevsik etmesi zorunludur.

(3) Yatay Geçiş Başvurusu İşlemleri Kapsamında:

a) İngilizce Tıp Programına yatay geçiş başvurusunda bulunan başvuru sahibinin (Ek Madde 1 kapsamında yapılan başvurular hariç), ilgili mevzuata uygun yabancı dil belgelerini sunması zorunludur.

b) Türkçe Tıp Programına yatay geçiş başvurusunda bulunan başvuru sahipleri ile Ek Madde 1 kapsamında İngilizce Tıp Programına başvuranlar için bu belgenin sunulması, başvurunun değerlendirmeye alınmasının ön şartı değildir. Bununla birlikte, bu belgeye sahip başvuru sahiplerinin belgeyi başvuru dosyasına eklemeleri tavsiye edilir. Bu belgenin sunulmasının zorunlu olmadığı hâllerde sunulmaması, tek başına başvurunun değerlendirmeye alınmasına engel teşkil etmez; değerlendirme, başvuru dosyasında bulunan mevcut bilgi ve belgeler üzerinden yapılır.

(4) Muafiyet ve İntibak Başvurusu İşlemleri Kapsamında:

a) İngilizce tıp programı zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı yönünden: Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfından muafiyet talep eden İngilizce Tıp Programına kayıtlı öğrenciler, ilgili belgeleri Kılavuzun Dördüncü Bölümü ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sunmak zorundadır. Anılan Yönetmelik hükümleri uyarınca belge sunarak muafiyet hakkından yararlanamayacak olan öğrenciler, istemeleri hâlinde Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Programı Yeterlik Sınavına katılabilirler. Geçerli belge sunmayan veya söz konusu sınava katılmayan ya da katıldığı hâlde başarısız olan öğrenciler, yabancı dil hazırlık sınıfında öğrenim görürler. Yeterlik sınavı tarihleri ilgili idari birim tarafından ilan edilir.

b) Tıp programlarında okutulan yabancı dil dersleri yönünden: İngilizce ve Türkçe Tıp Programlarının müfredatında yer alan yabancı dil derslerinden muafiyet talep eden öğrenciler, taleplerini ve ilgili belgeleri Kılavuzun Dördüncü Bölümü ile Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sunmak zorundadır.

(5) Sunulan yabancı dil belgelerinin kabulü, değerlendirilmesi ve geçerlilik sürelerine ilişkin hususlar; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili mevzuat, Senato kararları ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yürütülür.

(6) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 35 inci, 37 nci, 60 ıncı, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Ek madde 1 kapsamında yatay geçiş yapılmadığına dair belge

MADDE 100- (1) Merkezî yerleştirme puanına göre (Ek Madde 1 kapsamında) yatay geçiş başvurusunda bulunacak başvuru sahibinin, YÖK uygulama esasları uyarınca bu haktan lisans öğrenimi süresince yalnızca bir defa yararlanabilmesi nedeniyle, daha önce bu haktan yararlanmadığını resmî belge ile tevsik etmesi zorunludur.

(2) Bu amaçla, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan alınmış resmî belgenin sunulması şarttır. İlgili resmî belgede; "Daha önce Merkezî yerleştirme puanı ile (Ek Madde 1 kapsamında) yatay geçiş hakkından yararlanmadığı", "Merkezî yerleştirme puanı ile (Ek Madde 1 kapsamında) yatay geçiş yapmasına engel bir durum bulunmadığı" ibarelerinden biri veya Yatay Geçiş Komisyonunca aynı anlamı taşıdığı kabul edilen açık ve kesin bir ifadenin yer alması gerekir.

(3) Başvuru sahibinin kayıtlı olduğu programa ait güncel not çizelgesi (transkript) veya öğrenci belgesi üzerinde bu ifade açıkça yer alıyorsa ayrıca belge aranmaz. Çevrim içi başvuru sistemi kullanılması hâlinde, bu belgeyi sunan başvuru sahibi, aynı belgeyi sistemde bu koşulun tevsiki amacıyla ayrılan alana da ayrıca yüklemekle yükümlüdür.

(4) Öğrenci belgesi veya not çizelgesinde (transkript) bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen nitelikte bir ibarenin yer almaması hâlinde, başvuru sahibinin kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan alınmış müstakil bir Ek madde 1 kapsamında yatay geçiş yapılmadığına dair belge sunması zorunludur.

(5) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 58 inci ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Lise diploması veya mezuniyet belgesi

MADDE 101- (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş başvurusunda bulunan başvuru sahiplerinin lise diploması veya lise mezuniyet belgesi sunması zorunludur.

(2) Belgenin düzenlendiği eğitim kurumuna göre aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Türkiye Cumhuriyeti sınırları içindeki liselerden mezun olan başvuru sahibi: e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış doğrulanabilir barkodlu lise mezuniyet belgesini veya aslını ya da usulüne uygun olarak onaylanmış diploma suretini sunmakla yükümlüdür.

b) Yurt dışındaki liselerden mezun olan başvuru sahibi: Lise diplomasını veya lise mezuniyet belgesini, Kılavuzun 86 ncı maddesinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak sunmakla yükümlüdür.

(3) Lise diploması veya lise mezuniyet belgesinde yer alan kimlik bilgileri ile başvuruda beyan edilen bilgilerin; sunulan pasaport, kimlik belgesi ve e-Devlet kayıtlarındaki verilerle uyumlu ve hukuken ilişkilendirilebilir olması zorunludur. Evlilik, boşanma, mahkeme kararı, nüfus kayıtlarındaki güncellemeler veya benzeri hukuki nedenlerle isim, soyadı, doğum tarihi veya mezuniyet yılı bakımından farklılık bulunması hâlinde, başvuru sahibi bu durumu gösteren kesinleşmiş mahkeme kararı, vukuatlı nüfus kayıt örneği, evlenme cüzdanı, ilgili resmî makamlarca düzenlenmiş isim değişikliği veya kimlik bilgilerinin sürekliliğini gösteren belge ya da diğer resmî belgeleri, lise diploması veya mezuniyet belgesi ile birlikte tek bir dosya hâlinde (çevrim içi başvurularda tek PDF dosyası olarak, fiziki başvurularda ise evrak bütünlüğü sağlanacak şekilde) sunmak zorundadır. Sunulan belgelerle başvuru sahibinin kimlik bilgilerinin doğrulanabilmesi ve belgeler arasında hukuki bağlantının kurulabilmesi zorunludur.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Örgün eğitim ve devam zorunluluğu belgesi

MADDE 102- (1) Başvuru sahibinin; öğrenim gördüğü tıp programının örgün eğitim esasına göre yürütüldüğünü, teorik ve uygulamalı eğitim faaliyetlerine devam zorunluluğu öngördüğünü ve bu devam zorunluluğunun Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürürlükte bulunan eğitim-öğretim mevzuatında öngörülen asgari devam yükümlülüklerini karşılayacak nitelikte olduğunu, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenmiş Örgün Eğitim ve Devam Zorunluluğu Belgesi ile tevsik etmesi zorunludur.

(2) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

YÖK okul ve program tanıma belgesi

MADDE 103- (1) Başvuru sahibinin, Kılavuzun 70 inci maddesinde düzenlenen tanınırılık şartının sağlandığını gösteren YÖK kaynaklı resmî belgeyi sunması zorunludur.

(2) Sunulan resmî belgede, başvuru sahibinin öğrenim gördüğü yurt dışı yükseköğretim kurumunun ve eğitim aldığı tıp diploma programının akademik derece vermeye yetkili olduğunun YÖK tarafından tanınmış olması zorunludur.

(3) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 70 inci, 82 nci ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Program eşdeğerliğine ilişkin resmî yazılar

MADDE 104- (1) Başvuru sahibinin, Kılavuzun 71 inci maddesi kapsamında sunduğu; diğer yetkili makamlar veya yükseköğretim kurumları tarafından daha önce düzenlenmiş program eşdeğerliğine ilişkin resmî karar, görüş veya yazılar, yetkili kurullar tarafından yapılacak değerlendirmede yardımcı bilgi ve belge olarak dikkate alınabilir. Ancak bu belgeler, yetkili kurullar bakımından bağlayıcı nitelik taşımaz.

(2) Bu madde kapsamında sunulan resmî yazılar hakkında Kılavuzun 85 inci maddesinin beşinci fıkrasında düzenlenen süre şartı uygulanmaz.

(3) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 71 inci, 82 nci ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Yurda giriş-çıkış belgesi

MADDE 105- (1) Başvuru sahibinin, yurt dışındaki öğrenimi süresince ilgili ülkede fiilî bulunma şartını sağladığının ve öğrenim sürecini bu ülkede yürüttüğünün tevsiki amacıyla, Yurda Giriş-Çıkış Belgesini sunması zorunludur.

(2) Sunulacak belgenin, başvuru sahibinin yurt dışındaki yükseköğretim kurumuna ilk kayıt yaptırdığı tarih ile başvuru tarihi arasındaki tüm dönemi eksiksiz olarak kapsaması şarttır.

(3) Belge üzerinde yer alan sınır geçiş (yurda giriş-çıkış) kayıtlarının; başvuru dosyasında sunulan resmî akademik takvim ve diğer bilgi ve belgelerle kronolojik ve hukuki bakımdan uyumlu olması zorunludur.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Pasaport ve sınır geçiş belgeleri

MADDE 106- (1) Başvuru sahibinin, pasaportunun (veya pasaport muafiyeti bulunan ülkeler bakımından sınır geçişinde kullanılan resmî kimlik belgesinin) kimlik bilgilerini ve fotoğrafını içeren sayfası ile ilgili yükseköğretim kurumuna ilk kayıt tarihinden başvuru tarihine kadar olan süreçte işlem bulunan (vize, giriş-çıkış mührü veya benzeri kayıtları içeren) tüm sayfalarının okunaklı suretlerini sunması zorunludur.

(2) Çifte vatandaşlığı, ilgili ülkeye ait oturma izni veya Mavi Kartı bulunan başvuru sahiplerinin; yurt dışında kaldıkları süreyi ve sınır geçiş hareketlerini eksiksiz tevsik etmek amacıyla, sınır geçişlerinde kullandıkları pasaportların ilgili döneme ilişkin işlem bulunan tüm sayfalarının okunaklı suretlerini, sınır geçişinde kullanılan resmî kimlik belgelerinin okunaklı suretlerini ve sınır geçişlerine esas teşkil eden diğer resmî kayıt ve belgeleri Kılavuzda belirlenen usul ve esaslara uygun olarak sunmaları zorunludur.

(3) Yurda Giriş-Çıkış Belgesindeki kayıtlar ile başvuru sahibinin pasaportunda ve sınır geçiş belgelerinde yer alan giriş-çıkış kayıtlarının; birbirleriyle ve başvuru dosyasında sunulan diğer bilgi ve belgelerle kronolojik ve hukuki bakımdan uyumlu olması zorunludur.

(4) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Yurt dışı ikamet belgesi

MADDE 107- (1) Başvuru sahibinin, yurt dışındaki öğrenimi süresince ilgili ülkede yasal olarak ikamet ettiğini gösteren resmî ikamet belgesini veya eşdeğer nitelikteki resmî belgeyi sunması zorunludur.

(2) Sunulacak belgenin; ikamet edilen ülkenin nüfus idaresi, göç idaresi, emniyet müdürlüğü, belediyesi veya eşdeğer yetkili resmî kurumları tarafından düzenlenmiş olması zorunludur.

(3) Sunulan belgenin başvuru sahibinin kimlik bilgileriyle hukuken ilişkilendirilebilir nitelikte bulunması, ilgili eğitim süresine ilişkin ikamet dönemini göstermesi ve güncel olması şarttır.

(4) Başvuru sahibinin eğitim süreci boyunca birden fazla yabancı ülkede ikamet etmiş olması hâlinde, eğitim gördüğü tüm ülkelere ilişkin resmî ikamet belgelerini veya eşdeğer nitelikteki resmî belgeleri ayrı ayrı sunması zorunludur.

(5) Sunulan ikamet belgesinde yer alan ikamet sürelerinin; başvuru dosyasında sunulan diğer bilgi ve belgelerle kronolojik ve hukuki bakımdan uyumlu olması zorunludur.

(6) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Resmî akademik takvim

MADDE 108- (1) Başvuru sahibi, öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda ilk kayıt tarihinden başvuru tarihine kadar geçen sürede öğrenim gördüğü tüm akademik yıl ve dönemlere ilişkin resmî akademik takvimleri eksiksiz olarak sunmak zorundadır.

(2) İlgili yükseköğretim kurumunun senatosu veya diğer yetkili makamları tarafından onaylanmış resmî akademik takvimler ile yükseköğretim kurumunun kurumsal internet sitesinde yayımlanan resmî akademik takvimler, Kılavuzun 85 inci maddesinin on üçüncü fıkrasının (ç) bendinde belirtilen usule uygun olarak sunulması şartıyla başvuru kapsamında geçerli belge olarak kabul edilir.

(3) Akademik takvimlerde; eğitim-öğretim dönemleri ile sınav dönemlerinin, ayrıca uygulanması hâlinde kurul, komite, staj ve diğer müfredat kapsamındaki eğitim faaliyetlerinin başlangıç ve bitiş tarihlerinin gösterilmesi zorunludur.

(4) Belge üzerinde yer alan Resmî akademik takvim bilgilerinin; başvuru dosyasında sunulan diğer bilgi ve belgelerle kronolojik ve hukuki bakımdan uyumlu olması zorunludur.

(5) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Derse devam ve katılım belgesi

MADDE 109- (1) Başvuru sahibi, yurt dışında kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenmiş veya onaylanmış resmî ders devam çizelgelerini, dijital katılım kayıtlarını veya devam durumunu gösteren resmî öğrenci işleri yazılarını başvuru dosyasında sunmak zorundadır.

(2) Belge üzerinde yer alan derse devam ve katılım bilgilerinin; başvuru dosyasında sunulan diğer bilgi ve belgelerle kronolojik ve hukuki bakımdan uyumlu olması zorunludur.

(3) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Sınav giriş ve katılım kayıtları

MADDE 110- (1) Başvuru sahibi, öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunda öğrenim gördüğü akademik dönemlere ait ara sınav, genel sınav, bütünleme sınavı, ders kurulu, klinik staj sonu ve benzeri sınavlara katılım durumunun değerlendirilmesine esas olmak üzere, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenmiş veya onaylanmış resmî belgeleri sunmak zorundadır.

(2) Sunulacak belgelerin, başvuru sahibinin öğrenim gördüğü tüm akademik dönemlere ilişkin sınav süreçlerini eksiksiz kapsamı zorunludur.

(3) İlgili yükseköğretim kurumu tarafından düzenlenmiş veya onaylanmış resmî sınav sonuç dökümleri, sınav giriş belgeleri, imzalı veya dijital sınav katılım kayıtları ya da başvuru sahibinin sınavlara katılım durumunu tevsik eden diğer kurumsal resmî belgeler değerlendirmede esas alınır.

(4) Belge üzerinde yer alan sınav tarihlerinin; başvuru dosyasında sunulan diğer bilgi ve belgelerle kronolojik ve hukuki bakımdan uyumlu olması zorunludur.

(5) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 39 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

YÖK mevzuatı ve asgari başarı kriterlerine ilişkin belgeler

MADDE 111- (1) Başvuru sahibi, Kılavuzun 72 nci maddesinde düzenlenen şartları sağladığını tevsik eden tüm resmî bilgi ve belgeleri, Kılavuzda belirlenen usul ve esaslara uygun olarak başvuru dosyasında sunmak zorundadır.

(2) Bu madde kapsamında sunulan bilgi ve belgeler, Kılavuzun 72 nci maddesinde düzenlenen şartlar bakımından değerlendirilir.

(3) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 72 nci, 80 inci, 85 inci ve 86 ncı maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Türkçe yeterlilik belgesi

MADDE 112- (1) Uluslararası adaylar, Kılavuzun 38 inci maddesinde düzenlenen Türkçe yeterliliğine ilişkin yükümlülükleri sağladıklarını gösteren, Senato tarafından kabul edilen Türkçe öğretim merkezlerinden alınmış en az B2 düzeyinde Türkçe yeterlilik belgesini sunmak zorundadır.

(2) Türkçe Tıp Programının tüm dönemlerine ve İngilizce Tıp Programının Dönem 4, Dönem 5 ve Dönem 6 aşamalarına yatay geçiş başvurusunda bulunan uluslararası adayın bu belgeyi sunması zorunludur.

(3) İngilizce Tıp Programının Dönem 1, Dönem 2 ve Dönem 3 aşamalarına yatay geçiş başvurusunda bulunan uluslararası aday bakımından bu belgenin sunulması başvurunun değerlendirmeye alınmasının ön şartı değildir. Bununla birlikte, bu belgeye sahip olan başvuru sahiplerinin belgeyi başvuru dosyasına eklemeleri tavsiye edilir. Bu belgenin sunulmasının zorunlu olmadığı hâllerde sunulmaması, tek başına başvurunun değerlendirmeye alınmasına engel teşkil etmez; değerlendirme, başvuru dosyasında bulunan bilgi ve belgeler üzerinden yapılır.

(4) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ile Mavi Kart sahibi başvuru sahipleri, bu maddede belirtilen belgeyi sunma yükümlülüğünden muaftır.

(5) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 38 inci ve 85 inci maddeleri dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Özel durum beyan formu ve tevsik edici belgeler

MADDE 113- (1) Başvuru sahibi, özel durum kapsamında yatay geçiş başvurusunda, Yatay Geçiş Başvuru ve Beyan Formuna ek olarak, ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Özel Durum Beyan Formu şablonunu kullanmak zorundadır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen başvuru formları kullanılamaz.

(2) Başvuru sahibi; formda talep edilen, Yönetmelik maddelerinde düzenlenen özel durumun türü, hukuki dayanağı, fiilî gerekçeleri ile özel durumun başlangıç ve bitiş tarihlerini kapsayan zaman aralığına ilişkin bilgiler ile Kılavuz ve resmî form şablonunda istenen diğer tüm bilgileri gerçeğe uygun, açık, eksiksiz ve okunaklı şekilde doldurmakla yükümlüdür.

(3) Başvuru sahibi; eksiksiz doldurulan Özel Durum Beyan Formunu ve özel durumunu tevsik eden tüm resmî belgeleri, Kılavuzda belirlenen usul ve esaslara uygun şekilde sunmak zorundadır. Çevrim içi başvurularda formun önde, tevsik edici belgelerin ise arkasında yer aldığı tek bir PDF dosyası oluşturulur. Fiziki başvurularda ise evrak bütünlüğü sağlanacak şekilde teslim edilir.

(4) Özel durumu tevsik eden belgelerin, Kılavuzun diğer maddeleri uyarınca çevrim içi başvuru sistemi kullanılması durumunda farklı bölümlere de yüklenmesinin gerektiği hâllerde, bu belgeyi sunan başvuru sahibi, aynı belgeyi sistemde ilgili koşulun tevsiki amacıyla ayrılan alana da ayrıca yüklemekle yükümlüdür.

(5) Form; başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun, doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(6) Özel Durum Beyan Formu ekinde sunulan her belge; Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili belge türü bakımından öngörülen usul, şekil, onay, tercüme, doğrulama ve geçerlilik şartları dâhil olmak üzere, Kılavuz ve ilgili mevzuatta düzenlenen tüm şartlara tabidir.

(7) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu, 85 inci ve 86 ncı maddeleri ile Onuncu Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Muafiyet ve intibak başvuru formu

MADDE 114- (1) Bu belge, yatay geçiş başvuru süreci kapsamında değerlendirilmez; yalnızca Fakülteye kesin kayıt işlemlerini tamamlayan öğrenciler tarafından, kayıt sonrasında yürütülecek muafiyet ve intibak işlemlerine esas teşkil etmek üzere düzenlenir.

(2) Başvuru sahibi, muafiyet ve intibak başvurusunda ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Muafiyet ve İntibak Başvuru Formu şablonunu kullanmak zorundadır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen formlar kullanılamaz.

(3) Öğrenci, Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunda aşağıdaki bilgileri eksiksiz, doğru ve okunaklı şekilde beyan etmekle yükümlüdür:

a) T.C. kimlik numarası (yabancı uyruklu veya Mavi Kart sahibi öğrenciler bakımından yabancı kimlik numarası, Mavi Kart numarası veya pasaport numarası), adı, soyadı, kayıtlı olduğu tıp programı, sınıfı, Fakülte tarafından tahsis edilen öğrenci numarası ile güncel iletişim bilgileri (telefon ve e-posta).

b) Muafiyet ve İntibak Eşleştirme Tablosu: Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunun ayrılmaz parçası olan bu tabloda öğrenci; önceki öğrenimlerinde (ön lisans, lisans, lisansüstü programlar, yaz okulu, özel öğrencilik ve benzeri öğrenimler dâhil) başarıyla tamamladığı dersler ile Fakülte öğretim planında muafiyet talebine konu ettiği dersleri eşleştirmek zorundadır. Muafiyet talep edilen zorunlu, ortak zorunlu, seçmeli ve yabancı dil dersleri (ders kurulları ve stajlar dâhil) tablo üzerinde ayrı ayrı gösterilir. Tabloda yer alan bilgilerin açık, anlaşılır ve eksiksiz olması esastır.

1) Önceki öğrenim bilgileri (Kaynak): Dersin fiilen alındığı yükseköğretim kurumunun, fakültenin/yüksekokulun, bölümün ve programın adı, öğretim dili; başarılı olunan dersin (ders kurulu ve stajlar dâhil) adı, kodu, zorunlu veya seçmeli niteliği, eğitim modeli (örgün, uzaktan öğretim, açık öğretim ve benzeri), başarı notu, ulusal kredisi, AKTS değeri ile dersin alındığı eğitim-öğretim yılı ve sınıf/dönem bilgileri belirtilir. Güncel resmî not çizelgesinde (transkriptinde) "muaf", "transfer", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ifadeler bulunan dersler bakımından öğrenci; dersin fiilen alındığı

yükseköğretim kurumuna ait orijinal harf notunu, sayısal notunu (varsa), kredi değerini ve diğer akademik bilgileri eksiksiz olarak beyan etmek zorundadır. "Muaf", "transfer", "başarılı", "eşdeğer" veya benzeri ifadeler başarı notu yerine kullanılamaz.

2) Başvurulan muafiyet bilgileri (Hedef): Önceki öğrenimlerde başarıyla tamamlanan derslerin karşılığında, Fakülte Tıp Programı öğretim planında muafiyet talebine konu edilen dersin (ders kurulu ve stajlar dâhil) sınıfı/dönemi, adı, kodu, zorunlu/seçmeli statüsü ve AKTS değeri belirtilir.

c) Kılavuzda ve ilgili idari birim tarafından ilan edilen resmî form şablonunda istenen diğer akademik ve idari bilgiler.

(4) Öğrenci; eksiksiz doldurup imzaladığı Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunun ekine, muafiyet ve intibak talebine dayanak oluşturan akademik belgeleri (resmî not çizelgesi (transkript), öğretim planı, ders içerikleri, not sistemi, başarı değerlendirme esasları ve benzeri belgeler) Kılavuzun 30 uncu ve 85 inci maddeleri ile Kılavuz ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak, ilgili idari birim tarafından ilan edilen yöntemle sunmak zorundadır. Çevrim içi başvuru sistemi kullanılması hâlinde nihai başvuru onayının verilmesi; fiziki başvurularda ise başvuru dosyasının eksiksiz olarak teslim edilmesi zorunludur.

(5) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Kılavuzun Dördüncü Bölümü uyarınca muafiyet talepleri, öğrencinin Muafiyet ve İntibak Başvuru Formunda açıkça talep ettiği ve Muafiyet ve İntibak Eşleştirme Tablosunda gösterdiği derslerle sınırlı olarak değerlendirilir. Başvuru dosyasında bu derslere ilişkin başarı bilgisi veya diğer akademik belgeler bulunsun dahi, açıkça talep edilmeyen veya eşleştirilmeyen dersler (ders kurulları ve stajlar dâhil) hakkında idarece resen muafiyet kararı verilmez. Yasal başvuru süresinin sona ermesinden sonra Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasına yeni ders eklenemez, mevcut talepler değiştirilemez veya genişletilemez; bu yöndeki başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(6) Form, başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun, doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(7) Muafiyet ve İntibak Başvuru Formu ekinde sunulan her belge; Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili belge türü bakımından öngörülen usul, şekil, onay, tercüme, doğrulama ve geçerlilik şartları dâhil olmak üzere Kılavuz ve ilgili mevzuatta düzenlenen tüm şartlara tabidir.

(8) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu, 30 uncu ve 85 inci maddeleri ile Dördüncü Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Muafiyet ve intibak geçici sonuç listesine itiraz dilekçesi formu

MADDE 115- (1) Bu Form, yatay geçiş başvuru süreci kapsamında kullanılmaz. Yalnızca Fakülteye kesin kayıt işlemlerini tamamlayan öğrenciler tarafından, kayıt sonrasında yürütülen muafiyet ve intibak işlemleri kapsamında ilan edilen Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine itiraz amacıyla kullanılır.

(2) Öğrenci, Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine itirazında ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formu şablonunu kullanmak zorundadır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen formlar kullanılamaz.

(3) Öğrenci, dilekçe formunda aşağıdaki bilgileri eksiksiz, doğru ve okunaklı şekilde beyan etmekle yükümlüdür:

a) T.C. kimlik numarası (yabancı uyruklu veya Mavi Kart sahibi öğrenciler bakımından yabancı kimlik numarası, Mavi Kart numarası veya pasaport numarası), adı, soyadı, kayıtlı olduğu tıp programı, sınıfı, Fakülte tarafından tahsis edilen öğrenci numarası ile güncel iletişim bilgileri (telefon ve e-posta).

b) Muafiyet ve İntibak İtiraz Eşleştirme Tablosu: Bu Formun ayrılmaz parçası olup, Kılavuzun 114 üncü maddesinde düzenlenen Muafiyet ve İntibak Eşleştirme Tablosu esas alınarak hazırlanır. Öğrenci; itirazına konu ettiği her bir dersi (kurullar ve stajlar dâhil) tablo üzerinde açık ve tereddüde yer vermeyecek şekilde göstermek, her bir ders bakımından ileri sürdüğü maddi hata iddiasını ve somut gerekçelerini ilgili dersle ilişkilendirerek ayrı ayrı belirtmek zorundadır. Güncel resmî not çizelgesinde (transkriptinde) "transfer", "muaf", "intibak", "eşdeğer" veya benzeri ifadeler bulunan derslere ilişkin itirazlarda, Kılavuzun 114 üncü maddesinde öngörülen usule uygun olarak dersin fiilen alındığı yükseköğretim kurumuna ait resmî belgeler ile orijinal başarı notları esas alınır.

c) Her bir itiraz bakımından maddi hata iddiası ile buna ilişkin somut gerekçeler.

ç) Kılavuzda ve ilgili idari birim tarafından ilan edilen resmî form şablonunda istenen diğer akademik ve idari bilgiler.

(4) İtirazların incelenmesi; Dördüncü Bölümde yer alan muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin hükümler ile maddi hata incelemesine ilişkin esaslar çerçevesinde yürütülür. İtiraz süreci; eksik belge tamamlama, Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyasını değiştirme, yeni bilgi veya belge sunma ya da yeni bir iddiaya dayanma amacıyla kullanılamaz.

(5) Form; başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(6) Form ekinde sunulan belgeler, Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili belge türü bakımından öngörülen usul, şekil, onay, tercüme, doğrulama ve geçerlilik şartları dâhil olmak üzere Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

(7) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu, 30 uncu ve 85 inci maddeleri ile Dördüncü Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

Belge/koşul beyan formu

MADDE 116- (1) Çevrim içi başvuru sistemi üzerinde zorunlu olarak tanımlanan belge, koşul veya veri alanlarına ilişkin istisnai durumlarda kullanılacak olan Belge/Koşul Beyan Formunun sunulma usulü ve geçerlilik şartları, Kılavuzun 85 inci maddesinin sekizinci fıkrası hükümlerine tabidir.

(2) Başvuru sahibi, ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel Belge/Koşul Beyan Formu şablonunu kullanmak zorundadır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen formlar kullanılamaz.

(3) Form; başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun, doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(4) Form ekinde sunulan her belge, Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili belge türü için öngörülen usul, şekil, onay ve geçerlilik şartları dâhil olmak üzere Kılavuz ve ilgili mevzuatta düzenlenen tüm şartlara tabidir.

(5) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu ve 85 inci maddeleri ile Üçüncü ve Dördüncü Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

İstisnai belge taahhüt formu

MADDE 117- (1) Bu form; Kılavuzun 85 inci maddesinin on üçüncü fıkrasında düzenlenen istisnai belge sunum usullerinin uygulanması gereken hâllerde, başvuru sahibinin istisnai belge sunum gerekçesi ile belgeye ilişkin beyan ve taahhütlerini bildirmek amacıyla kullanılır.

(2) Başvuru sahibi, ilgili idari birim tarafından ilan edilen güncel İstisnai Belge Taahhüt Formu şablonunu kullanmak zorundadır. Güncel olmayan veya farklı formatta düzenlenen formlar kullanılamaz.

(3) Başvuru sahibi; İstisnai Belge Taahhüt Formunda kimlik ve öğrencilik bilgileri ile istisnai olarak sunulan belgenin adı, niteliği, sunulma gerekçesi ve Kılavuz kapsamında istisnai belge sunumunu gerektiren diğer hususları eksiksiz, doğru ve okunaklı şekilde beyan etmekle yükümlüdür.

(4) Kılavuzun 85 inci maddesinin on üçüncü fıkrasının (b) bendinde düzenlenen istisnai belge sunum usulünden yararlanılması hâlinde, ilgili kurum veya kuruluşun elektronik doğrulamalı belge düzenleyemediğini gösteren resmî yazının da form ekinde sunulması zorunludur. Aynı fıkranın (c) bendi kapsamında sunulan eski tarihli evrak bakımından ayrıca bu nitelikte bir resmî yazı aranmaz.

(5) Başvuru sahibi, bu formu imzalamakla; sunduğu belgenin aslının mevcut olduğunu, belge üzerinde değişiklik veya tahrifat bulunmadığını, içeriğinin gerçeğe uygun olduğunu ve aksi bir tespit hâlinde Kılavuzun 9 uncu maddesi hükümlerinin uygulanacağını kabul ve taahhüt eder.

(6) Formun sunulması; ilgili belge türü bakımından Kılavuzda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul, şekil, onay, doğrulama, tercüme, güncellik, geçerlilik ve diğer zorunlu şartların yerine getirilmesi yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(7) Form; başvuru sahibi tarafından tüm sayfaları ıslak imza ile veya belgenin tamamını kapsayacak şekilde 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun doğrulanabilir güvenli elektronik imza ile imzalanarak sunulur.

(8) Form ekinde sunulan her belge, Kılavuzun On Birinci Bölümünde ilgili belge türü bakımından öngörülen usul, şekil, onay, tercüme, tevsik ve geçerlilik şartları dâhil olmak üzere Kılavuz ve ilgili mevzuatta düzenlenen tüm şartlara tabidir.

(9) Başvuru sürecine ilişkin kuralların doğru anlaşılabilmesi ve başvurunun usulüne uygun olarak hazırlanabilmesi bakımından; başvuru sahiplerinin Kılavuzun 7 nci, 9 uncu, 10 uncu ve 85 inci maddeleri ile Üçüncü ve Dördüncü Bölümünde yer alan hükümler dâhil olmak üzere Kılavuzun ve ilgili mevzuatın tamamını dikkatle incelemeleri önem arz etmektedir.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim-öğretimi aktif olmayan sınıf ve dönem düzeyleri

MADDE 118- (1) Fakülte bünyesinde yer alan tıp programlarında; ÖSYM tarafından ilgili akademik yılda yeni öğrenci alımı yapılmayan, kontenjan verilmeyen, kademeli yapılanma, müfredat düzenlemeleri veya benzeri idari ve akademik nedenlerle aktif olarak eğitim-öğretim faaliyeti fiilen yürütülmeyen sınıf veya dönem düzeylerine ilişkin yatay geçiş başvuruları ile kesin kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinde; hukuki ve fiilî imkânın bulunup bulunmadığı yönünden değerlendirme yapılır.

(2) Entegre tıp eğitiminin akademik bütünlüğünün, kurul sisteminin ve klinik staj evrelerinin sürekliliğinin korunması esası uyarınca; başvurulana ya da kesin kayıt sonrasında yapılan nihai muafiyet ve intibak incelemesi sonucunda belirlenen sınıf veya dönem düzeyinde eğitim-öğretim faaliyetinin fiilen yürütülmediğinin ya da yürütülmesinin hukuken veya fiilen mümkün olmadığının anlaşılması durumunda; bu husus ön değerlendirme aşamasında tespit edilmişse başvuru reddedilir, kesin kayıt sonrasında tespit edilmişse kesin kayıt işlemi ilgili mevzuat hükümleri uyarınca geri alınır. Eğitimi fiilen yürütülmeyen sınıf veya dönemlere ilişkin değerlendirmelerde, Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetini planlama, müfredatı yapılandırma ve akademik organizasyonu belirleme konusundaki yetkileri saklıdır. Bu nedenle, eğitimi fiilen yürütülmeyen sınıf veya dönemlere ilişkin olarak başvuru sahipleri lehine yatay geçiş, kesin kayıt, muafiyet veya intibak işlemlerinin tesis edilmesini gerektiren herhangi bir kazanılmış hak ya da hukuken korunabilir meşru beklenti doğmaz.

Teknik sistem arızası durumu

MADDE 119- (1) Başvuru sahibinin internet servis sağlayıcısından, kişisel cihazlarından, yerel şebekesinden, tarayıcı veya işletim sistemi uyumsuzluğundan, donanımından ya da benzeri kişisel teknik nedenlerden kaynaklanan teknik aksaklıklar; başvuru veya itiraz süresinin uzatılmasına ya da yeni bir başvuru hakkı tanınmasına gerekçe oluşturmaz.

(2) Çevrim içi yürütülen yatay geçiş, kayıt ile muafiyet ve intibak süreçlerinde; Üniversiteye veya Fakülteye ait sunuculardan, veri tabanlarından ya da sistem altyapısından kaynaklanan ve başvuru sahibinin işlemini tamamlamasını engelleyen genel teknik aksaklıkların meydana geldiğinin iddia edilmesi hâlinde, başvuru sahibinin durumu yasal başvuru veya itiraz süresi içerisinde elindeki somut verilerle derhâl idareye bildirmesi esastır. Başvuru sahibince sunulan ekran görüntüsü, hata bildirimi veya benzeri veriler, tek başına kurumsal sistem arızasının varlığını ispatlamaya yeterli kabul edilmez. Teknik arıza iddialarının Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kayıtları ve diğer kurumsal teknik verilerle doğrulanması esastır. Süresi içerisinde bildirilmeyen veya kurumsal kayıtlarla doğrulanamayan teknik arıza iddiaları işleme alınmaz.

(3) İdari ve teknik inceleme sonucunda, Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca düzenlenen teknik raporla kurumsal bir arızanın varlığının tespit edilmesi ve bu arızanın başvuru veya itiraz işlemlerinin yasal süresi içerisinde tamamlanmasını objektif olarak imkânsız kılacak nitelikte sistemsel bir kesintiye yol açtığının belirlenmesi hâlinde; hak kaybının önlenmesi amacıyla, Fakülte Yönetim Kurulu kendi yetkisi kapsamında gerekli tedbirleri almaya, ayrıca gerekli hâllerde yetkili merciler nezdinde başvuru veya itiraz süresinin uzatılması veya diğer idari tedbirlerin alınması amacıyla girişimde bulunulmasına karar verebilir.

Kişisel verilerin korunması

MADDE 120– (1) Kılavuz kapsamındaki yatay geçiş, kayıt, muafiyet ve intibak süreçlerinde başvuru sahiplerine ait kişisel veriler; kişisel verilerin korunmasına ilişkin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, yalnızca Kılavuzda düzenlenen süreçlerin yürütülmesi, idari işlemlerin tesis edilmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve başvuru sahipleriyle iletişimin sağlanması amaçlarıyla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenir.

(2) Başvuru sahiplerine ait kişisel verilerin işlenmesi, ilgili mevzuatta öngörülen kişisel veri işleme şartlarına dayanılarak yürütülür. Açık rıza gerektiren hâller saklıdır.

(3) Kılavuz kapsamında elde edilen bilgi, belge ve kayıtlar; ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca Veri Sorumlusu sıfatıyla Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi tarafından güvenli şekilde muhafaza edilir. Saklama süresinin sona ermesinin ardından veriler, ilgili mevzuata uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

(4) Kılavuz kapsamında kişisel verileri işlenen başvuru sahipleri, ilgili mevzuatta düzenlenen haklarını Veri Sorumlusu sıfatıyla Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine uygun olarak kullanabilirler.

(5) Kılavuz kapsamında ilan edilen asıl ve yedek aday listeleri, değerlendirme sonuçları, kesin kayıt duyuruları ile diğer ilan ve duyurular; kişisel verilerin korunmasına ilişkin ilgili mevzuata uygun olarak, yalnızca işlemin yürütülmesi için gerekli kişisel verileri içerecek şekilde hazırlanır ve yayımlanır.

Mevzuat önceliği ve doğrudan uygulanma

MADDE 121- (1) Kılavuz hükümleri; Kanun, Yönetmelik, YÖK kararları ve diğer ilgili mevzuatta yer alan emredici hükümlere aykırı biçimde yorumlanamaz ve uygulanamaz.

(2) Üst mevzuatın emredici hükümleri ile Kılavuz hükümleri arasında çelişki bulunması hâlinde, üst mevzuat hükümleri uygulanır. Kılavuz hükümleri bu hükümlere aykırı sonuç doğuracak şekilde yorumlanamaz ve uygulanamaz.

(3) Kılavuz hükümlerinin veya üst mevzuatın emredici hükümlerinin yanlış uygulanması sonucunda tesis edilen işlemler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde idarece resen düzeltilebilir veya geri alınabilir. Bu işlemlere dayanılarak ilgilisi lehine kazanılmış hak veya hukuken korunabilir meşru beklenti ileri sürülemez.

(4) Kılavuzda atfı yapılan Kanun, Yönetmelik, Yönerge, YÖK kararı, idari birim, kurul, komisyon, bilgi sistemi veya diğer idari yapılanmaların adlarının değişmesi ya da ilgili mevzuatın yürürlükten kaldırılarak yerine yeni düzenlemelerin yürürlüğe girmesi hâlinde; aksi açıkça düzenlenmedikçe, yürürlükte bulunan yeni mevzuat hükümleri ile bunların karşılığı olan idari birimler, kurullar, komisyonlar, bilgi sistemleri ve diğer yapılanmalar Kılavuzda yapılmış atıflar yerine geçer ve uygulanır.

Kılavuzun ilanı ve bağlayıcılığı

MADDE 122- (1) Kılavuz, Fakültenin resmî internet sayfasında yayımlanarak ilgililere duyurulur. Kılavuz kapsamındaki ilan, duyuru ve bildirim usulü bakımından Kılavuzun 5 inci maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Kılavuz hükümleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Fakültede görev yapan tüm akademik ve idari personel ile başvuru sahipleri ve öğrenciler bakımından bağlayıcıdır. Kılavuz hükümlerinin bilinmemesi veya incelenmemiş olması, bu hükümlere aykırı hareket edilmesi bakımından mazeret olarak ileri sürülemez.

Kılavuzda hüküm bulunmayan haller

MADDE 123- (1) Kılavuzda hüküm bulunmayan hâllerde; öncelikle Kanun, Yönetmelik, YÖK kararları, Senato kararları ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) İlgili mevzuatta da açık hüküm bulunmaması hâlinde, yetkili organlar ve ilgili birimler tarafından; hukukun genel ilkeleri, eşitlik, ölçülülük, kamu yararı ve hizmet gerekleri gözetilerek gerekli idari işlem tesis edilir.

Mücbir sebepler ve olağanüstü hâller

MADDE 124- (1) Mücbir sebep veya olağanüstü hâllerin ortaya çıkması ve bu durumun YÖK, Senato veya Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mücbir sebep olarak kabul edilerek karara bağlanması hâlinde; hak kayıplarının önlenmesi amacıyla, ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde, Fakülte Yönetim Kurulu yetkisi dâhilindeki gerekli tedbirleri almaya, ayrıca gerekli hâllerde yetkili merciler nezdinde başvuru takviminin güncellenmesi, belge sunum yöntemlerine ilişkin alternatif usullerin belirlenmesi veya Kılavuzun uygulanmasına ilişkin geçici idari tedbirlerin alınmasına yönelik girişimlerde bulunmaya yetkilidir.

(2) Başvuru sahiplerinin kişisel mazeretleri, bireysel sağlık sorunları veya kendi cihazlarından, internet bağlantılarından, ulaşım imkânlarından ya da benzeri kişisel nedenlerden kaynaklanan aksaklıklar mücbir sebep olarak değerlendirilmez. Bu durumlar, ilgili mevzuatta açıkça aksi öngörülmedikçe, Kılavuzda öngörülen süre ve şekil şartlarının uygulanmamasına gerekçe oluşturmaz.

Yürürlük

MADDE 125- (1) Kılavuz, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Kılavuzda yapılacak değişiklik ve güncellemeler, aksi kararda belirtilmedikçe, Fakülte Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

(2) Kılavuzun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Fakültede daha önce yürürlükte bulunan yatay geçiş ile muafiyet ve intibak işlemlerine ilişkin kılavuzlar yürürlükten kalkar. Kılavuz hükümleriyle çelişen önceki Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları ise çeliştikleri ölçüde uygulanmaz.

Yürütme

MADDE 126- (1) Kılavuz hükümleri Fakülte Dekanı tarafından yürütülür.

EK-1: KILAVUZ KAPSAMINDA İSTENEN BELGELER

Sıra	Belge Adı	Başvuru Türü	Madde Ref.	Özel Açıklama (Kodlar)
1	Yatay Geçiş Başvuru ve Beyan Formu	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6	87	A1, A8, A14, A15, A16, A17, A19, A22
2	Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formu	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 ▪ İsteğe Bağlı: Yalnızca ilan edilen Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesine itiraz edecek adaylar içindir. ▪ Uyarı: İlk başvuru esnasında sunulmaz/yüklenmez, Yatay Geçiş Geçici Sonuç Listesinin ilanından sonraki yasal süresi içinde kullanılır.	88	A5, A8, A14, A15, A16, A18, A19, A22
3	Kimlik Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6	89	A1, A8, A10, A19
4	Öğrenci Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6	90	A1, A8, A10, A12, A13, A19, A20
5	ÖSYM Sınav Sonuç Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4*, K5, K6*	91	A4, A7, A8, A10, A19
6	ÖSYM Yerleştirme Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4*, K5, K6*	92	A4, A7, A8, A10, A19
7	Disiplin Durum Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6	93	A1, A8, A9, A10, A12, A13, A19, A20
8	Not Çizelgesi (Transkript)	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M	94	A1, A8, A10, A12, A13, A19, A20
9	Öğretim Planı	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M	95	A1, A8, A10, A12, A13, A19
10	Ders İçerikleri	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M	96	A1, A8, A10, A11, A13, A19
11	Not Sistemi ve Başarı Değerlendirme Esasları	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M	97	A1, A8, A9, A12, A13, A19
12	Öğretim Dili Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 İngilizce Tıp Pr. Başvuruları: 1. Zorunlu: K1, K2, K4, K5, K6 2. Tavsiye: K3 Türkçe Tıp Pr. Başvuruları:	98	A3, A7, A8, A9, A10, A12, A13, A19, A20

		1. Tavsiye: K1, K2, K3, K4, K5, K6		
13	Yabancı dil yeterlilik ve muafiyet belgeleri	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 İngilizce Tıp Pr. Başvuruları: 1. Zorunlu: K1, K2, K4, K5, K6 2. Tavsiye: K3 Türkçe Tıp Pr. Başvuruları: 1. Tavsiye: K1, K2, K3, K4, K5, K6 b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M	99	A3, A7, A8, A10, A12, A13, A19
14	Ek Madde 1 Kapsamında Yatay Geçiş Yapılmadığına Dair Belge	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K3	100	A2, A7, A8, A9, A10, A19, A20
15	Lise diploması veya mezuniyet belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	101	A2, A7, A8, A10, A12, A13, A19
16	Örgün Eğitim ve Devam Zorunluluğu Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	102	A2, A7, A8, A10, A12, A13, A19
17	YÖK Okul ve Program Tanıma Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	103	A2, A7, A8, A10, A19
18	Program Eşdeğerliğine İlişkin Resmî Yazılar	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	104	A7, A8, A10, A19, A21
19	Yurda Giriş-Çıkış Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	105	A2, A7, A8, A10, A19
20	Pasaport ve Sınır Geçiş Belgeleri	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	106	A2, A7, A8, A10, A19
21	Yurt Dışı İkamet Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	107	A2, A7, A8, A10, A12, A13, A19
22	Resmî Akademik Takvim	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	108	A2, A7, A8, A10, A11, A13, A19
23	Derse Devam ve Katılım Belgesi	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	109	A2, A7, A8, A10, A12, A13, A19
24	Sınav Giriş ve Katılım Kayıtları	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4, K6	110	A2, A7, A8, A10, A12, A13, A19
25	YÖK mevzuatı ve asgari başarı kriterlerine ilişkin belgeler	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K4*, K5*, K6*: ▪ Duruma Bağlı: Başvuru tarihinde yürürlükte bulunan YÖK kararları, Yönetmelik, ilgili diğer mevzuat, Senato tarafından belirlenen esaslar ve Kılavuz hükümleri uyarınca; asgari başarı kriterleri, muafiyet hükümleri veya başvuru sahibine uygulanabilir diğer yasal koşullar bakımından resmî bilgi ve	111	A2, A7, A8, A9, A10, A12, A13, A19, A22

		belge sunması gereken başvuru sahipleri içindir. Uyarı: Başvuru sahibi; Kılavuzun 72 nci ve 111 inci maddelerinde düzenlenen şartları sağladığını tevsik eden resmî bilgi ve belgeleri, Kılavuzda belirlenen usul ve esaslara uygun olarak sunmakla yükümlüdür.		
26	Türkçe Yeterlilik Belgesi (En az B2)	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 (Sadece Uluslararası Adaylar): Zorunlu: - Türkçe Tıp Pr. (Tüm Dönemler) - İngilizce Tıp Pr. (Dönem 4, 5, 6) Tavsiye: - İngilizce Tıp Pr. (Dönem 1, 2, 3)	112	A6, A7, A8, A10, A19
27	Özel Durum Beyan Formu ve Tevsik Edici Belgeler	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K5, K6: - Zorunlu: Yalnızca Özel Durumlarda yatay geçiş kategorilerinden başvuran adaylar içindir. - Uyarı: Özel durumu tevsik eden resmî belgeler, başvuru formunun arkasına eklenerek/birleştirilerek sunulmalıdır.	113	A2, A7, A8, A9, A10, A12, A13, A14, A15, A16, A19, A22
28	Muafiyet ve İntibak Başvuru Formu	a. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M - İsteğe Bağlı: Yalnızca kesin kayıt işlemini tamamlamış muafiyet ve intibak talep eden öğrenciler içindir. - Uyarı: Yatay geçiş başvurusunda sunulan bir belge değildir. Muafiyet ve İntibak Başvurusunda kullanılır.	114	A1, A8, A14, A15, A16, A19, A22
29	Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine İtiraz Dilekçesi Formu	a. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M - İsteğe Bağlı: Yalnızca ilan edilen Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesine itiraz edecek öğrenciler içindir. - Uyarı: Muafiyet ve İntibak Geçici Sonuç Listesi ilan edildikten sonra yasal süresi içinde itiraz için kullanılır.	115	A5, A8, A14, A15, A16, A18, A19, A22
30	Belge/Koşul Beyan Formu	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6	116	A7, A8, A14, A15, A16, A19
		b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M		
		İsteğe/Duruma Bağlı: Hem yatay geçiş hem de muafiyet ve intibak işlemlerinde, Kılavuzda öngörülen bir yasal koşulu veya belgeyi		

		sağlayamadığını ya da ilgili koşulun kendisi bakımından geçerli olmadığını beyan edecek başvuru sahipleri içindir.		
31	İstisnai Belge Taahhüt Formu ve Eki	a. Yatay Geçiş İşlemleri için: K1, K2, K3, K4, K5, K6 b. Muafiyet ve İntibak İşlemleri için: M ▪ İsteğe/Duruma Bağlı: Hem yatay geçiş hem de muafiyet ve intibak işlemlerinde; e-Devlet üzerinden veya ilgili kurumdan elektronik doğrulamalı (e-imza, barkod, karekod vb.) belge temin edemeyen başvuru sahipleri içindir. Form, duruma göre elektronik doğrulamalı belge düzenlenemediğini gösteren kurum yazısı ile birlikte sunulur. Ayrıntılı açıklamalar için A10 kodu incelenmelidir.	117	A8, A10, A14, A15, A16, A19, A22
32	İlgili Mevzuat veya İdarece Talep Edilebilecek Diğer Belgeler	▪ Özel Açıklama (Kodlar): İlgili mevzuatta sonradan yapılabilecek değişiklikler, YÖK kararları veya Fakültenin idari ihtiyaçları doğrultusunda ilgili idari birim tarafından Yatay Geçiş veya Muafiyet-İntibak İşlemleri için ilan edilen talep edilebilecek diğer resmî bilgi ve belgeler.		Kod bulunmamaktadır. İlgili belge bakımından uygulanacak usul ve esaslar ilanda ayrıca belirtilir.

EK-1 ÖZEL AÇIKLAMALAR

A: Kod Anahtarı

1. **[A1]: Dayanak:** Md. 11, Md. 30, Md. 85.

Açıklama: Yatay geçiş başvurusu için, tablodaki ilgili kategori kapsamında başvuran tüm adayların bu formu veya belgeyi sunması zorunludur. Muafiyet ve intibak işlemi talep eden öğrenciler için de bu belgenin sunulması zorunludur.

2. **[A2]: Dayanak:** Md. 8, Md. 72.

Açıklama: Bu belge, tüm başvuru sahipleri için genel/ortak zorunlu bir evrak değildir; yalnızca "Başvuru Türü" sütununda açıkça belirtilen yatay geçiş kategorilerinden başvuru yapan adaylar için zorunludur. EK-1'de kategori kodunun yanında yıldız (*) işareti bulunması (Örn: K4*, K5* ve K6* gibi); ilgili belgenin o gruptaki adayların tamamı için değil, yalnızca belirli özel şartları taşıyan bazı adaylar için zorunlu olduğu anlamına gelir. Belgelerin sunulma zorunluluğu veya bu belgelerden muafiyet durumu; doğrudan başvuru sahibinin yasal ve akademik statüsüne, özel alt durumlarına veya tabi olduğu ilgili yasal şartlara bağlı olarak değişkenlik gösterir. Başvuru sahibi, belge sunmadan önce kendi durumunun hangi kapsama girdiğini tespit etmek amacıyla; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamını, Yönetmeliğin 14 üncü (Yurt Dışı Geçiş Esasları), 24 üncü (Özel Durumlar) ve Ek 2 nci (Özel Durumlarda Yatay Geçiş) maddeleri dâhil olmak üzere Yönetmeliğin bütünü, yürürlükteki YÖK ve Senato kararları ile diğer ilgili mevzuat hükümlerini dikkatle incelemekle yükümlüdür. Bu nedenle başvuru sahiplerinin Kılavuzu ve ilgili mevzuatı dikkatle incelemeleri önem arz eder.

3. **[A3]: Dayanak:** Md. 35, Md. 37, Md. 40, Md. 98, Md. 99.

Açıklama: İngilizce Tıp Programına yatay geçiş başvurusunda bulunan adaylar için (Ek Madde 1 kapsamında yapılan başvurular hariç) bu belgenin sunulması zorunludur. Türkçe Tıp Programına başvuran adaylar ile Ek Madde 1 kapsamında İngilizce Tıp Programına başvuran adaylar yönünden ise bu belgenin sunulması bir ön şart değildir; ancak belgeye sahip olanların yatay geçiş dosyalarına eklemeleri tavsiye edilir. Kesin kayıt sonrasında İngilizce veya Türkçe Tıp Programlarında yabancı dil derslerinden muafiyet ve intibak işlemi talep eden öğrenciler için de ilgili belgelerin sunulması zorunludur. Belgenin sunulmasının zorunlu olmadığı hâllerde sunulmaması, başvurunun değerlendirmeye alınmasına engel teşkil etmez; değerlendirme mevcut bilgi ve belgeler üzerinden yürütülür.

4. **[A4]: Dayanak:** Md. 91, Md. 92.

Açıklama: Bu belgenin sunulması, başvuru kategorisi (yurt içi/yurt dışı) fark etmeksizin okumakta olduğu yükseköğretim kurumuna ÖSYM tarafından yapılan merkezî yerleştirme sınavları (YKS, ÖSYS, vb.) ile yerleşen tüm başvuru sahipleri için zorunludur. Kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna ÖSYM merkezî yerleştirme sınavları dışında farklı bir yöntemle (SAT, Abitur, IB gibi uluslararası sınavlar, lise diploma notu veya üniversitelerin kendi düzenlediği sınavlar vb.) kayıt yaptıran başvuru sahibi, bu belgeyi sunmaktan muaftır.

5. **[A5]: Dayanak:** Md. 23, Md. 25, Md. 32, Md. 88.

Açıklama: Bu form başvuru esnasında sunulmaz; yalnızca ilan edilen sonuç listelerine itiraz edecek başvuru sahipleri tarafından yasal süresi içinde sunulması zorunludur.

6. **[A6]: Dayanak:** Md. 38, Md. 112.

Açıklama: Türkçe Tıp Programının tüm dönemlerine yatay geçiş için başvuracak uluslararası (yabancı uyruklu) adaylar ile İngilizce Tıp Programının Dönem 4, Dönem 5 ve Dönem 6 aşamalarına başvuracak uluslararası adayların, Üniversite Senatosu tarafından kabul edilen Türkçe eğitim merkezlerinden alınmış en az B2 düzeyinde Türkçe yeterlilik belgesini sunmaları zorunludur. Buna karşılık; İngilizce Tıp Programının Dönem 1, Dönem 2 ve Dönem 3 aşamalarına müracaat edecek uluslararası adaylar yönünden bu belgenin sunulması başvurunun değerlendirmeye alınmasının ön şartı değildir. Bununla birlikte, bu belgeye sahip olan başvuru sahiplerinin belgeyi başvuru dosyasına eklemeleri tavsiye edilir. Bu belgenin sunulmasının zorunlu olmadığı hâllerde sunulmaması, tek başına başvurunun değerlendirmeye alınmasına engel teşkil etmez; değerlendirme, başvuru dosyasında bulunan bilgi ve belgeler üzerinden yapılır.

7. **[A7]: Dayanak:** Md. 85/8.

Açıklama: Çevrim içi başvuru sistemi üzerinde zorunlu olarak tanımlanan belge, koşul veya veri alanları boş bırakılamaz. İlgili belgeye veya koşula sahip olmayan ya da ilgili belgeyi sunma yükümlülüğü bulunmayan başvuru sahipleri, sistemdeki entegre dijital beyan/onay seçeneklerini kullanmak; bu seçeneğin bulunmadığı durumlarda ise usulüne uygun olarak imzalanmış güncel Belge/Koşul Beyan Formunu Kılavuzda öngörülen esaslara göre sunmak zorundadır.

8. **[A8]:** Md. 85/9/f, Md. 85/9/h, Md. 85/12.

Açıklama: İlgili belgenin ve eklerinin bulunması hâlinde, Kılavuzun 85 inci maddesinin on ikinci fıkrasında belirtilen teknik standartlara (asgari 200 DPI, azami 10 MB, baskı kalitesinde net ve okunaklı) ve başvuru yöntemine uygun olarak sunulması esastır. Onaysız fotokopi, ekran görüntüsü, kamera çekimi olan veya üzerinde tahrifat (silinti, kazıntı, oynama) yapıldığı tespit edilen belgeler ile çevrim içi başvurularda dosya şifreleme, yazdırma veya düzenleme kısıtlaması konulmuş erişime kapalı PDF dosyaları işleme alınmaz.

9. **[A9]: Dayanak:** Md. 85/9/m.

Açıklama: İstenen bilgi/ibare başvuru sahibinin sunduğu diğer belgelerde (örneğin transkript veya öğrenci belgesi vb.) yer alması hâlinde başvuru sahibi, çevrim içi başvuru sistemi kullanılması hâlinde, söz konusu belgeyi, sistemde bu koşulun tevsiki için ayrılan alana da yüklemekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi nedeniyle ilgili alanın boş kalması veya hatalı evrak yüklenmesi durumunda doğabilecek sorumluluk ve hak kayıpları başvuru sahibine aittir.

10. **[A10]: Dayanak:** Md. 85/13/a, b, c.

Açıklama: Kılavuzun 85 inci maddesinin on üçüncü fıkrasında düzenlenen Resmî Belgelerin Geçerlilik, Onay ve Sunum Hiyerarşisinin elektronik doğrulamalı belgeler, ıslak imzalı belgeler ve eski tarihli evraklara ilişkin hükümleri uyarınca aşağıdaki esaslar uygulanır:

a. e-Devlet veya e-İmza (öncelikli yöntem): Öncelikle e-Devlet Kapısı üzerinden temin edilen doğrulanabilir barkodlu veya karekodlu belge ya da ilgili kurum veya kuruluş tarafından güvenli elektronik imza, barkod, karekod veya idarece kabul edilen diğer dijital doğrulama yöntemleriyle doğrulanabilir şekilde düzenlenmiş resmî belgenin sunulması esastır.

b. Islak imzalı resmî evrak yöntemi: Yalnızca elektronik doğrulamalı belge düzenleme altyapısı bulunmayan kurum veya kuruluşlardan alınan ıslak imzalı ve resmî mühürlü belgeler; İstisnai Belge Taahhüt Formu ile birlikte, ilgili kurum veya kuruluşun elektronik doğrulamalı belge düzenleyemediğini gösteren resmî yazı da sunulmalıdır.

c. Eski tarihli evraklar: Dijital doğrulama kodu uygulamasının ilgili kurum tarafından henüz kullanılmadığı dönemde düzenlenen eski tarihli resmî belgelerde, elektronik doğrulama altyapısının bulunmadığına ilişkin ayrıca resmî yazı aranmaz. Bu durumda, İstisnai Belge Taahhüt Formunun usulüne uygun olarak sunulması yeterlidir.

11. [A11]: Dayanak: Md. 85/13/ç.

Açıklama: Kurumsal İnternet Sitesi Yöntemi uyarınca; internet sitesi üzerinden sunulan içeriklerde (Ders İçerikleri, Akademik Takvim vb.), doğrulama bağlantısı (URL) sisteme eksiksiz girilmeli ve belgenin kopyası (PDF/Çıktı) eş zamanlı olarak sunulmalıdır. Yalnızca URL bağlantısının bildirilmesi belge sunumu yerine geçmez. Kırık, hatalı veya komisyon incelemesi esnasında doğrulanamayan bağlantılar bakımından, adayın Kılavuzdaki usule uygun olarak sunduğu PDF dokümanı veya fiziki çıktı esas alınır.

12. [A12]: Dayanak: Md. 85/9/k, Md. 86/2.

Açıklama: Yurt dışından alınan evraklarda ilgili ülkenin yetkili makamlarınca düzenlenmiş Apostil şerhi bulunması zorunludur. Belgenin alındığı ülke Apostil sözleşmesine taraf değilse, ilgili ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti konsoloslukları veya büyükelçiliklerinin onayı şarttır. Belgeye ait e-Apostil doğrulama bağlantısı veya fiziki Apostil/Konsolosluk onay numarası eksiksiz beyan edilmelidir. (Bu belgelerin Türkçe tercüme işlemleri için [A13] kodundaki hükümler uygulanır.)

13. [A13]: Dayanak: Md. 85/7.

Açıklama: Dili Türkçe olmayan her türlü resmî belgenin aslı ile birlikte, Türkiye Cumhuriyeti noter onaylı veya dış temsilciliklerce tasdikli Türkçe tercümesinin bulunması zorunludur. Asıl belge ile onaylı Türkçe tercümesi, içerik ve hiyerarşik düzen gözetilerek birleştirilerek sunulmalıdır.

14. [A14]: Dayanak: Md. 10, Md. 85.

Açıklama: İlgili idari birim tarafından ilan edilen güncel form şablonlarının kullanılması esastır. İlan edilen bu matbu şablonların dışında, serbest metinle veya usule aykırı formatta başvuru ya da itiraz yapılması başvurunun usulüne uygun yapılmamış sayılmasına neden olur.

15. [A15]: Dayanak: Md. 85/14.

Açıklama: Matbu Formların İmza Usulleri uyarınca; matbu formun tüm sayfalarının ıslak imza ile eksiksiz imzalanması veya 5070 sayılı Kanuna uygun doğrulanabilir güvenli e-imza ile belgenin tamamının imzalanmış olması şarttır.

16. [A16]: Dayanak: Md. 7/2, Md. 9, Md. 85/10.

Açıklama: Başvuru sahibi, sunduğu bilgi, belge ve beyanların gerçeğe uygun, tam ve eksiksiz olduğunu ve yasal başvuru süresinin bitimiyle birlikte dosyasının idari incelemeye esas olmak üzere kesinleştiğini (tekemmül ettiğini) peşinen kabul eder. Herhangi bir tahrifat veya gerçeğe aykırılık tespit edilmesi hâlinde, lehine tesis edilmiş tüm idari işlemlerin Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla geriye dönük olarak iptal edileceğini başvuruda bulunmakla kabul etmiş sayılır.

17. [A17]: Dayanak: Md. 87.

Açıklama: Başvuru sahibi başvuru yaptığı program türünü (Türkçe/İngilizce Tıp Programı) ve başvuru yaptığı sınıf/dönem bilgisini, Kılavuzda aranan diğer bilgilerle birlikte açıkça ve eksiksiz belirtmekle yükümlüdür. Bu bilgilerin formda yer almaması, muğlak bırakılması veya başvuru sahibinin sunduğu diğer belgelerle çelişmesi hâlinde başvuru usulüne uygun yapılmamış sayılır.

18. [A18]: Dayanak: Md. 7, Md. 25, Md. 26, Md. 32.

Açıklama: Başvuru sahibi; itiraz dilekçesinde taleplerini açık, anlaşılır ve maddeler hâlinde belirtmek, ileri sürdüğü maddi hata iddialarını somut bilgi, belge ve gerekçelerle açıklamakla yükümlüdür. İtiraz süreci; eksik belge tamamlama, başvuru dosyasını değiştirme, yeni bilgi veya belge sunma ya da yeni bir iddiaya dayanma amacıyla kullanılamaz. İdari inceleme alanı, yalnızca yasal başvuru süresi içinde idareye sunularak kesinleşmiş (tekemmül etmiş) Yatay Geçiş Başvuru Dosyası veya Muafiyet ve İntibak Başvuru Dosyası üzerinden yapılacak maddi hata incelemesi hükümleriyle sınırlıdır.

19. **[A19]: Dayanak:** Md. 10, Md. 11, Md. 19, Md. 85, Kılavuz, İlgili Mevzuat

Açıklama: Sunulan form veya belgelerin Kılavuzda aranan usul ve şekil şartlarına uygun olmaması hâlinde, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlem tesis edilir.

20. **[A20]: Dayanak:** Md. 85/5.

Açıklama: Kılavuzda aksi öngörülmedikçe, bu resmî evrakın başvurunun fiilen tamamlanarak idareye sunulduğu tarih itibarıyla son 15 (on beş) gün içinde düzenlenmiş olması zorunludur. e-Devlet Kapısı veya ilgili kurumların elektronik bilgi sistemlerinden temin edilen belgelerde oluşturulma tarihi ve doğrulama bilgileri bu kurala göre esas alınır. Belge türlerine ilişkin özel hükümler bakımından ilgili Kılavuz maddeleri uygulanır.

21. **[A21]: Dayanak:** Md. 71.

Açıklama: Bu belgenin sunulması zorunlu olmayıp; yalnızca EK-1'de belirtilen ilgili yatay geçiş kategorilerinden başvuran ve bu belgeye sahip olan adayların Kılavuzda açıklanan nedenlerle sunması tavsiye olunur.

22. **[A22]: Dayanak:** Md. 85/11.

Açıklama: Ek Belge Sunumu Kuralı uyarınca; Kılavuz kapsamında herhangi bir matbu formun, beyanın, itirazın veya talebin ekinde (tevsik edici, destekleyici veya asgari şart belgesi olarak vb.) sunulan her türlü evrak; hukuki niteliğine göre Kılavuzun On Birinci Bölümünde o belge türü için düzenlenen tüm şekil, onay, tercüme ve geçerlilik şartlarına eksiksiz olarak tabidir.

B. Başvuru Kategorileri

1. Yatay geçiş kategorileri:

a. K1: Kurumlar Arası Yatay Geçiş

b. K2: Kurum İçi Programlar Arası Yatay Geçiş

c. K3: Merkezî Yerleştirme Puanıyla Yatay Geçiş (Yönetmelik Ek Madde 1 kapsamında)

ç. K4: Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarından Yurt İçindekilere Yatay Geçiş (Yönetmeliğin 14 üncü maddesi kapsamında)

d. K5: Yurt İçi Yükseköğretim Kurumlarından Özel Durumlarda Yatay Geçiş (Yönetmeliğin 24 üncü ve Ek 2 nci maddeleri kapsamında)

e. K6: Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarından Yurt İçindeki Yükseköğretim Kurumlarına Özel Durumlarda Yatay Geçiş (Yönetmeliğin 24 üncü ve Ek 2 nci maddeleri kapsamında)

2. Muafiyet ve intibak işlemleri kategorisi:

a. M: Muafiyet ve İntibak İşlemleri: Yatay geçiş yoluyla veya diğer yollarla Fakülteye kayıt yaptıran ve muafiyet talep eden tüm öğrenciler içindir.

3. K5 ve K6 kategorileri hakkında:

a. Özel Durumlarda Yatay Geçiş başlığı, kayıtlı olunan yükseköğretim kurumunun bulunduğu konuma (Yurt İçi/Yurt Dışı) göre iki ana kategoriye ayrılmıştır. Başvuru sahibinin, mevcut öğrenim statüsünü esas alarak kendi durumuna uygun olan kategoriye (K5 veya K6) seçmesi zorunludur.

4. K4*, K5*, K6* kategorileri hakkında:

a. EK-1'de kategori kodunun yanında yıldız (*) işareti bulunması (Örn: K4*, K5* ve K6* gibi); ilgili belgenin o gruptaki adayların tamamı için değil, yalnızca belirli özel şartları taşıyan bazı adaylar için zorunlu olduğu anlamına gelir. Belgelerin sunulma zorunluluğu veya bu belgelerden muafiyet durumu; doğrudan başvuru sahibinin yasal ve akademik statüsüne, özel alt durumlarına veya tabi olduğu ilgili yasal şartlara bağlı olarak değişkenlik gösterir. Başvuru sahibi, belge sunmadan önce kendi durumunun hangi kapsama girdiğini tespit etmek amacıyla; EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar bölümü dâhil olmak üzere Kılavuzun tamamını, Yönetmeliğin 14

üncü (Yurt Dışı Geçiş Esasları), 24 üncü (Özel Durumlar) ve Ek 2 nci (Özel Durumlarda Yatay Geçiş) maddeleri dâhil olmak üzere Yönetmeliğin bütünü, yürürlükteki YÖK ve Senato kararları ile diğer ilgili mevzuat hükümlerini dikkatle incelemekle yükümlüdür. Bu nedenle başvuru sahiplerinin Kılavuzu ve ilgili mevzuatı dikkatle incelemeleri önem arz eder.

C. EK-1'in Hukuki Niteliği, Bağlayıcılığı ve Mevzuat Önceliği:

1. İşbu EK-1 ve EK-1 Özel Açıklamalar Bölümü; başvuru sürecini kolaylaştırmak, belge kontrolünü standartlaştırmak ve başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla hazırlanmış açıklayıcı ve uygulamaya yönelik bir kontrol listesi niteliğinde olup Kılavuzun ayrılmaz parçasıdır. EK-1'de yer alan kodlara, eşleştirmelere ve teknik açıklamalara uyulmaması hâlinde Kılavuzun ilgili hükümleri uygulanır.

2. EK-1; belge sunuluş şekli, belge sınıflandırması ve evrak teslim usulü bakımından başvuru sahipleri için bağlayıcıdır. Bununla birlikte EK-1, Kılavuzun ana hükümlerinde veya ilgili mevzuatta düzenlenen başvuru şartlarını, akademik koşulları, idari yükümlülükleri ve diğer esasları değiştirmez, daraltmaz veya ortadan kaldırmaz. EK-1 ile Kılavuz ya da ilgili mevzuat arasında farklılık bulunması hâlinde; başvuru tarihinde yürürlükte bulunan ilgili mevzuat hükümleri ile Kılavuz hükümleri uygulanır.

3. EK-1'de yer alan kodlar, eşleştirmeler ve özel açıklamalar; Kılavuzun ana hükümlerini değiştiren veya bunlara istisna getiren özel hükümler (lex specialis) olarak yorumlanamaz. Başvuru sahipleri, EK-1'de yer alan herhangi bir kodun, açıklamanın veya eksik ifadenin Kılavuzda ya da ilgili mevzuatta yer alan emredici hükümleri ortadan kaldırdığı ileri sürülerek muafiyet, istisna, ayrıcalık veya kazanılmış hak talebinde bulunamaz.