

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme ile ilişkili tüm süreç ve faaliyetlerde uyulacak usul, esas ve kuralları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesindeki eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirmeye ilişkin tüm süreç ve faaliyetler ile bu alanlarda faaliyet gösterecek komisyon ve kurulların oluşumu, çalışma esasları ile yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) AGNO: Ağırlıklı Genel Not Ortalaması

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini,

c) Anabilim Dalı: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan Anabilim Dallarını,

ç) Anabilim Dalı Başkanı: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan Anabilim Dalı Başkanlarını,

d) ASON: Ara Sınav Ortalama Notu

e) Aşama 1: Dönem 1, 2 ve 3'te temel ve klinik bilimlere ait eğitim-öğretim programının kuramsal ve uygulamalı olarak okutulduğu süreci,

f) Aşama 2: Aşama 1'i tamamlayan öğrencilerin klinik uygulama eğitimlerini aldıkları Dönem 4 ve 5'i kapsayan iki yıllık süreci,

g) Aşama 3: Aşama 2'yi tamamlayan öğrencilerin belirli Anabilim Dallarında klinik, poliklinik, ameliyathane ve saha çalışmalarını kapsayan, zorunlu veya seçmeli olarak kesintisiz 12 ay süre ile intörn doktor olarak staj yaptığı Dönem 6'yı kapsayan süreci,

ğ) Bilim Dalı: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim Dalları bünyesinde bulunan Bilim Dallarını,

h) Dekan: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

ı) Dekan Yardımcısı: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısını,

i) Dekanlık: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,

j) Dönem: En az 34 haftadan oluşan altı eğitim-öğretim yılının her birini,

k) Fakülte: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesini,

l) HBN: Ham Başarı Notu

m) HBNAL: Ham Başarı Notu Alt Limiti

n) Klinik Uygulamalı Dersler: Aşama 2-Dönem 4 ve 5'te, birden fazla anabilim dalının katkıları ile bir anabilim dalının sorumluluğunda entegre olarak yürütülen uygulamalı ve kuramsal eğitimleri,

o) Klinik Uygulamalı Ders Blokları: Aşama 2-Dönem 4 ve 5'de birden fazla Anabilim Dalı tarafından birlikte yürütülen uygulamalı ve kuramsal eğitim bloklarını,

ö) Öğrenci: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerini,

p) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Yalova Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,



- q) Soru Bankası: Sınavlarda kullanılan soruların güvenilir bir ortamda depolandığı ve korunduğu dijital yazılım programını,
- r) Staj: Aşama 3-Dönem 6'da Anabilim Dallarında yürütülen uygulamalı eğitimleri,
- s) Tıp Eğitimi Öğrenci Kurulu (TEÖK): Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi Öğrenci Kurulunu,
- ş) Tıp Bilimleri Dersi (TB): Tıp Fakültesi Anabilim Dalları tarafından Aşama 1'de verilen molekül/hücre/doku/organ/sistem temelli teorik ve uygulamalı dersler ile hekimlik uygulamaları, mesleki beceri ve insan bilimleri konularını içeren; entegre oturumlar, öğrencilerin aynı dersi küçük gruplara ayrılarak aldığı küçük grup çalışmaları, interaktif eğitimler, probleme dayalı öğrenme çalışmaları ve panellerden oluşan temel ve klinik tıp bilimlerinin yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyon çerçevesinde "ders kurulları" şeklinde verildiği konular bütünü,
- t) Üniversite: Yalova Üniversitesini,
- u) Yönerge: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesini,
- ü) Yönetim Kurulu: Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- v) Yönetmelik: Yalova Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğini,
- y) YSSN: Yıl/Yarıyıl Sonu Sınav Notu
- z) YSSNL: Yıl/Yarıyıl Sonu Sınav Notu Limiti
- aa) Yürütücü: Ders, uygulamalı ders veya staj yürütücülerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Süresi, Eğitim-Öğretim Dili, Eğitim-Öğretim Yılı ve Eğitim-Öğretim Modeli

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 5 - (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi altı yıldır. Öğrenci, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki ek süreler saklı kalmak üzere, eğitimini en fazla dokuz yılda tamamlamak zorundadır. Kayıt yenilenmesi, harçlar, devam zorunluluğu ve kaydın silinmesi hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Eğitimini azami sürede tamamlayamayan öğrenciler hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Azami öğrenim süresi sonunda hiç yapmadığı ve/veya devamsızlık nedeniyle başarısız olduğu staj sayısı altı ve daha fazla olan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

b) Azami öğrenim süresi sonunda (a) bendi kapsamı dışında kalan son sınıf öğrencilerine, devam koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları tüm stajlar için iki ek staj tekrarı hakkı verilir. Bu staj tekrarları sonunda, mezun olması için başarması gereken staj sayısını, hiç yapmadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği stajlar da dâhil olmak üzere, beşe indiremeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

c) Azami öğrenim süresi sonunda veya (b) bendi uyarınca yaptığı staj tekrarları sonunda bir stajdan başarısız olan son sınıf öğrencilerine sınırsız staj hakkı verilir.

ç) Staj tekrarları sonunda, mezun olması için başarması gereken toplam staj sayısı, hiç yapmadığı ve devam koşulu yerine getirmediği stajlar da dâhil olmak üzere en çok beş olan son sınıf öğrencilerine üç ek staj tekrarı hakkı verilir.

d) Azami öğrenim süresi sonunda ek staj hakkını kullanmadan, mezun olması için başarması gereken toplam staj sayısı, programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği stajlar da dâhil olmak üzere en fazla beş olan son sınıf öğrencilerine, dört ek staj tekrarı hakkı verilir.

e) (ç) ve (d) bentleri uyarınca verilen ek süre sonunda mezun olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Sınırsız staj hakkı ancak devam koşulunun yerine getirilmesiyle kullanılabilir. Sınırsız

hak kullanma durumunda olan öğrenciler devam ettiği staj başına öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, staj tekrarı dışındaki diğer haklarından yararlanamazlar. Açılacak stajlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız staj tekrarı hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz.

(4) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır.

(5) Eğitim sürecinde tamamlanması gereken zorunlu veya seçmeli ders, klinik uygulamalı ders ya da stajların bir bölümünü, planlanan eğitim programlarında belirtilen akademik takvimin dışında kalan zamanlarda yurtiçi ya da yurtdışı anlaşmalar yoluyla ek çalışmalar yaparak tamamlayan ve başarılı olan öğrencilerin mezun olabilmesi için altı yıllık takvim süresinin tamamlanması zorunlu değildir. Bu durumdaki öğrencilerin 360

AKTS kredi yükünü tamamlaması ve yaptıkları ek çalışmaların Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olması yeterlidir.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 6 - (1) Eğitim-öğretim dili Türkçedir. Derslerin teorik içerikleri ilgili mevzuatta yer alan esaslara göre çevrimiçi senkron olarak da verilebilir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 7 - (1) Eğitim-öğretim yılı Aşama 3 dışında kalan tüm dönemler için en az 34 haftadan oluşur. Aşama 3 kesintisiz 12 ay sürelidir.

Eğitim-Öğretim Modeli

MADDE 8 - (1) Fakültede entegre eğitim-öğretim modeli uygulanır. Hem yatay, hem dikey ve hem de derinlemesine entegrasyonun amaçlandığı; tıp ve ilişkili insan bilimlerinin ilgili disiplinlerce eş zamanlı olarak işlendiği; eğitim-öğretim içeriğinin ders kurulları, klinik uygulamalı dersler veya staj programları bazında oluşturulduğu ve paneller, probleme dayalı öğrenim modülleri, küçük grup eğitimleri, akran eğitimi ve simülasyonlarla zenginleştirildiği bu eğitim-öğretim modeli dönem geçme esasına dayanır

(2) Entegre Tıp Eğitimi Modeli üç aşamadan oluşmaktadır.

a) “Aşama 1”; öğrencileri hekimlik uygulamaları ile profesyonel tutum ve davranışlar açısından klinik eğitime hazırlayan tıp ve insan bilimleri konuları ile temel ve klinik tıp disiplinlerinin vücut organ sistemleri veya temalar temelinde kurullar şeklinde entegre edildiği (yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyon) Tıp Bilimleri dersinin verildiği Dönem 1, 2 ve 3’ü kapsar.

b) “Aşama 2”; Dönem 4 ve 5’te öğrencinin tıbbın temel kavram ve ilkelerini klinik olguların çözümlemesinde kullanma ve böylece gördüğü hastaları analitik bir biçimde değerlendirerek uygun tanı ve tedavi yaklaşımlarını seçebilme yeteneği kazandığı, klinik becerileri yeterli düzeyde uygulayabilme ve tüm bunlarla birlikte mesleki ve etik değerlere uygun tutum ve davranış sergileyebilme yetisini geliştirdiği klinik uygulamalı ders programları ile yapılandırılan süreci içerir.

c) “Aşama 3”; bu dönemleri başarıyla tamamlayan öğrencilerin intörn doktor kimliği ile klinik uygulamalarda daha aktif olarak görev aldığı, kesintisiz olarak 12 ay süreyle devam eden Dönem 6’yı kapsayan süreci içerir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Komisyon ve Kurulları ile Diğer Görevliler

Komisyon ve kurullar

MADDE 9 - (1) Eğitim Komisyonu: Dekan yardımcısı, dönem koordinatörleri, eğitim baş koordinatörü, seçmeli dersler koordinatörü ve Tıp Eğitimi Anabilim Dalını (varsa) temsil eden bir öğretim üyesinden oluşur. Üyeler Dekan tarafından atanır. Komisyon Dekanlığın çağrısı üzerine Dekan veya Dekan yardımcısının başkanlığında her ay en az bir kez toplanır. Toplantılara dönem öğrenci temsilcileri de katılır. Birim öğrenci işleri bürosunun bir

çalışanı sekreter olarak görevlendirilir.

(2) Eğitim Komisyonunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Fakültede yürütülen tıp eğitim-öğretimi ile ilişkili her türlü konuda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- b) Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu tarafından hazırlanan mezuniyet öncesi tıp eğitim-öğretimi programlarını değerlendirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- c) Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulundan gelen geri bildirim ve önerileri tartışarak sonuçları ve önerileri bir rapor halinde Dekanlığa bildirmek,
- ç) Yatay geçişle öğrenci alımı için Yönetmelikte belirlenen ölçütleri değerlendirmek ve intibak çalışmalarını yaparak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- d) Af kapsamında fakülteye dönen öğrencilerin intibak çalışmalarını planlamak,
- e) Her yeni eğitim öğretim dönemi öncesinde gelecek eğitim öğretim yılına ait ders programları, ders planları ve akademik takvim çalışmalarını koordine etmek ve ilgili eğitim öğretim yılından önceki Nisan ayı sonunda Dekanlığa göndermek,
- f) Dekanlığın eğitimle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu: Dekan yardımcısı, eğitim baş koordinatörü, seçmeli dersler koordinatör yardımcısı, dönem koordinatör yardımcıları, Tıp Eğitimi Anabilim Dalından (varsa) bir öğretim üyesi ve fakülte öğrenci temsilcisinden oluşur. Üyeler Dekan tarafından atanır. Kurul her eğitim-öğretim döneminde en az üç kez olmak üzere Dekanlığın çağrısı üzerine Dekan yardımcısı başkanlığında toplanır. Birim öğrenci işleri bürosunun bir çalışanı sekreter olarak görevlendirilir.

(4) Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Öğretim üyeleri ve yürütücülerden dönem koordinatörlerine gelen geri bildirimlerden oluşturulan “Yıl Sonu Eğitimi Değerlendirme Raporlarını” almak ve incelemek,
- b) Tıp Eğitimi Anabilim Dalının eğitimle ilgili önerilerini ve eğitim-öğretim programlarında yer alan ders ve stajlar için oluşturduğu geribildirim raporlarını değerlendirmek,
- c) Gelecek eğitim dönemlerinin başlama ve bitiş tarihlerini belirleyerek ilgili eğitim öğretim yılından önceki Nisan ayının içinde Eğitim Komisyonuna sunmak,
- ç) Dönem koordinatörlerinden gelen ders programı taslaklarını değerlendirerek ilgili eğitim öğretim yılından önceki Nisan ayı içinde Eğitim Komisyonuna sunmak,
- d) Yönetim Kurulunun eğitimle ilgili aldığı kararları değerlendirerek Eğitim Komisyonuna sunmak,
- e) Seçmeli ders koordinatöründen gelen alan içi ya da alan dışı seçmeli ders veya staj önerilerini değerlendirmek,
- f) Ölçme Değerlendirme Kurulu ve Öğrenci Danışmanlığı Kurulundan gelen geribildirimleri ve raporları değerlendirerek Eğitim Komisyonuna sunmak,
- g) Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda İşverenler Danışma Kurulu ve Mezunlar Danışma Kurulundan gelen eğitimle ilgili önerileri değerlendirerek Eğitim Komisyonuna sunmak,
- ğ) Eğitim müfredatının Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) ile uyumunu sağlamak,
- h) Her Eğitim-Öğretim Yılı sonunda eğitimle ilgili tüm verileri kullanarak hazırlayacağı “Program Değerlendirme Raporunu” Eğitim Komisyonuna sunmak.

(5) Ölçme Değerlendirme Kurulu: Dekan yardımcısı başkanlığında eğitim baş koordinatörü, dönem koordinatör yardımcıları, soru bankası koordinatörü, Tıp Eğitimi (varsa) ve Biyoistatistik Anabilim Dallarını temsilen birer öğretim üyesi ve bir bilgi işlem-bilişim uzmanından oluşur. Üyeler Dekan tarafından atanır. Kurul her eğitim- öğretim döneminde en az üç kez olmak üzere Dekanlığın çağrısı üzerine Dekan yardımcısının başkanlığında toplanır. Birim öğrenci işleri bürosunun bir çalışanı sekreter olarak görevlendirilir.

(6) Ölçme Değerlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim-Öğretim Yılı içerisindeki sınav takvimlerini hazırlayarak Eğitim

Komisyonuna önermek,

b) “Soru Hazırlama ve Sınav Yapılandırma Kılavuzunu” hazırlamak, geliştirmek ve yapılandırılmış olan sınavların kılavuz ile uyumunu kontrol etmek,

c) Sınavların yürütülmesinde salon ve gözetmen organizasyonunu yapmak,

ç) Sınavlarda sorulacak toplam soru sayısını, her bilim/Anabilim Dalına düşen soru dağılımını, soruların toplanma şeklini, son toplanma tarihini, yürütücüler ile toplantı yaparak eğitim-öğretim dönemi başında belirlemek,

d) Eğitim-Öğretim Yılı içerisindeki sınavların analizlerini yapmak ve “Soru- Öğrenme Kazanımları Matrislerini” değerlendirerek sonuçları yürütücüler ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile paylaşmak,

e) Soru bankasının geliştirilmesini sağlamak ve işleyişini yönetmek,

f) Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde yapılan sınavların iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve uygulamalarındaki sorunların çözümü için önerilerini raporlandırarak Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna ve Eğitim Komisyonuna sunmak,

g) Hizmet içi ölçme değerlendirme eğitimlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

(7) Öğrenci Danışmanlığı Kurulu: Dekan yardımcısı, fakültenin temel, dâhili ve cerrahi tıp bilimleri bölümlerini temsilen birer öğretim üyesi, Tıp Eğitimi (varsa) ve Psikiyatri Anabilim Dallarını temsilen birer öğretim üyesi ve bir klinik psikologdan oluşur. Üyeler Dekan tarafından atanır. Kurulun görev ve sorumlulukları Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi ile belirlenir.

(8) Tıp Eğitimi Akreditasyon Kurulu: Ulusal ve uluslararası tıp eğitimi akreditasyonu çalışmalarını yürütmek amacıyla Dekan yardımcısı, Dekan tarafından görevlendirilen bir koordinatör, Eğitim Komisyonu üyeleri, Tıp Eğitimi Anabilim Dalından (varsa) bir öğretim üyesi ve bir sekreterden oluşur. Yılda en az iki kez akreditasyon sürecini değerlendirmek üzere toplanır.

(9) Eğitim Baş koordinatörü: Eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesinde görev alan tüm kurullar arasındaki koordinasyonu sağlamak amacı ile varsa Tıp Eğitimi Anabilim Dalı öğretim üyeleri arasından, yoksa ilgili kurumlardaki öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından iki yıl süreyle atanır.

(10) Eğitim Baş koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Tüm eğitim dönemlerinde yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonun oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak,

b) Eğitim programlarının UÇEP ile uyumunun sağlanması ve her eğitim-öğretim yılında en az bir kez toplantı düzenleyerek eğitim programını değerlendirmek, sonuçları bir rapor halinde Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna sunmak,

c) Program yeterlilikleri ve “Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Matrisi” çizelgelerini hazırlamak ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna sunmak,

ç) Fakültenin ulusal veya uluslararası akreditasyon çalışmalarına liderlik etmek,

d) “Fakülte Öz Değerlendirme ve Ara Değerlendirme Raporlarının” hazırlanması amacı ile oluşturulacak kurul ve komisyonlar arasında koordinasyonu sağlamak,

e) Eğitim sekreteryasının çalışmalarını denetlemek.

(11) Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları: Her dönem için bir Dönem Koordinatörü ve iki Dönem Koordinatör Yardımcısı öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından atanır. Koordinatörlerin görev süresi Dekanın görev süresi ile sınırlıdır. Dönem koordinatörleri Dekana ve Dekan yardımcısına karşı sorumludur. Dönem koordinatör yardımcılarında biri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu, diğeri Ölçme Değerlendirme Kurulu üyesi olur.

(12) Dönem Koordinatörleri ve yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Yürütücülerinin çalışmalarını denetlemek ve bu konudaki problem ve çözüm önerilerini Eğitim Komisyonuna sunmak,

b) Yürütücülerin düzenlediği ders program taslağını inceleyerek ilgili eğitim öğretim yılından önceki Nisan ayı başında Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna

göndermek,

c) Görev süresi sona eren yürütücü ve yardımcılarını Dekanlığa bildirmek ve yerlerine yeni öğretim üyeleri önermek,

ç) Eğitim çalışmalarının akademik takvime ve programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

d) Sınavların Yönetmelik ve Yönerge kurallarına uygun olarak yapılması için Ölçme Değerlendirme Kurulunun iş birliği ile sınav yerlerini hazırlamak, salon başkanı ve gözetmenlerin belirlenmesini sağlamak,

e) Yürütücülerin sınavlarla ilgili görevlerini denetlemek,

f) Eğitim-öğretim döneminde her yıl en az bir kez ilgili tüm yürütücüler ve Anabilim Dalı Başkanlarının katıldığı ve öğrencilerin de temsil edildiği dönem değerlendirme toplantıları düzenlemek; toplantı tutanaklarını ve önerileri içeren Yıl Sonu Eğitimi Değerlendirme Raporunu, Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna sunmak,

g) Sorumlu olduğu dönem ile ilgili eğitim programlarında önerilen değişiklik ve yeni düzenlemeleri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna sunmak,

ğ) Her yıl en az bir kez dersliklerin koşullarını incelemek ve görülen aksaklıkları saptamak, staj koşullarının eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna iletmek,

h) Fakülte Kalite Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü ve Üniversite Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan öğrenci anketlerinin uygulanmasında iş birliğini sağlamak,

ı) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve Eğitim Komisyonunun vereceği diğer işleri yapmak.

(13) Ders, Ders Kurulu Yürütücüleri ve Yardımcıları: Her bir ders veya ders kurulu için ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile bir yürütücü Dekan tarafından görevlendirilir. Yürütücünün görev süresi iki yıldır. Görev süresi sona eren yürütücü yazılı talepte bulunmadığı sürece yeniden görevlendirilmiş olur. Bir yürütücünün görev süresi sona erdiğinde, ilgili dönem koordinatörünün önerisi dikkate alınarak Dekan tarafından yeni yürütücü görevlendirilir. Seçmeli ders açmak isteyen öğretim üyesi kendi isteği ile yürütücü olarak görev almış olur. Yürütücülerin görevlendirilmesinde ilgili derse katkıda bulunan tüm anabilim dallarının katkı oranları dikkate alınır. Yürütücüler ve yardımcıları sırası ile ilgili dönem koordinatörü, eğitim baş koordinatörü, Dekan yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.

(14) Ders, Ders Kurulu Yöneticileri ve Yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sorumlu olduğu ders veya ders kurulunda yer alan Anabilim Dalları ve ilgili öğretim üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,

b) Sorumlu olduğu ders veya ders kurullarının eğitim-öğretim programını ve takvimini hazırlayarak önerileriyle birlikte ilgili eğitim öğretim yılından önceki Nisan ayı başında dönem koordinatörüne sunmak,

c) Kuramsal ve uygulamalı eğitim programlarını yürütecek öğretim elemanlarını belirlemek, onlarla bir araya gelerek ders akış programını oluşturmak,

ç) Derslerin ve uygulamaların aksamadan yapılmasını sağlamak,

d) İlgili dersin ve ilgili sınavların yürütülmesi amacıyla Ölçme ve Değerlendirme Kurulunun düzenlediği toplantılara katılmak,

e) Sınavların Eğitim Komisyonu ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde aksaklık olmadan yapılmasını sağlamak,

f) Sınavların organizasyonunda Madde 13'te belirtilen işleri yapmak,

g) Uygulamadaki aksaklıkların düzeltilmesi için dönem koordinatörleri ile birlikte gerekli tedbirleri almak,

ğ) Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin sorun ve önerilerini dönem koordinatörlerine bildirmek,

h) Ders veriminin artırılması konusunda öneriler geliştirmek,

1) Her ders veya ders kurulu sonunda derslere katılan öğretim üyeleri ve gönüllü öğrenciler ile düzenleyeceği toplantılar sonunda programlı derslerin işleyişi hakkında rapor hazırlamak ve önerileri ile birlikte dönem koordinatörlerine sunmak,

i) Eğitim programları ile ilgili dönem koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmak.

(15) Klinik Uygulamalı Ders/Staj Yürütücüleri ve Yardımcıları: Aşama 2 ve Aşama 3'te öğrencinin eğitim aldığı her klinik uygulamalı ders/staj için, dönem başlamadan en az bir ay önce, ilgili dönem koordinatörü tarafından belirlenen bir öğretim üyesi yürütücü olarak Dekanlığa önerilir. Uygun görülenler Dekan tarafından bir yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren yürütücüler ve yardımcıları yazılı talepte bulunmadıkları sürece yeniden görevlendirilmiş olurlar. Görev süresi sona eren yürütücü ve yardımcıları yeniden görevlendirilebilir. Yürütücüler ve yardımcıları, ilgili dönem koordinatörü, Dekan yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.

(16) Klinik Uygulamalı Ders/Staj Yürütücüleri ve Yardımcılarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sorumlu olduğu klinik uygulamalı dersin/stajın eğitim takvimini hazırlayarak ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarına sunmak,

b) Seminer, ortak vizit, konsey ve öğrenci seminerleri vb. gibi günlük aktivite programını düzenlemek ve bu programı ilgili dönem koordinatörüne göndermek,

c) Eğitim takvimini öğretim elemanlarına, eğitim yılının başlamasından en geç bir hafta önce duyurmak,

ç) Klinik uygulamalı eğitimlerde/stajlarda, her öğrencinin kendisinden sorumlu olacağı öğretim üyesi/elemanını belirleyerek hazırlanan listelerin öğrencilere ulaştırılmasını sağlamak,

d) Fakülte Kalite Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü ve Üniversite Büyük Veri Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan memnuniyet anketinin öğrenciler tarafından yanıtlanmasını sağlamak ve değerlendirilmek üzere Program Değerlendirme ve Geliştirme Kuruluna göndermek,

e) Kuramsal ve uygulamalı sınavların yapılmasını organize etmek,

f) Kuramsal sınav, sözlü/uygulamalı sınav ve performans notlarının anabilim/bilim dalı ağırlıkları ile birlikte değerlendirilmesi sonucunda elde edilen başarı notlarını öğrenci otomasyon sistemine girmek,

g) Eğitimin yürütülmesi ile ilişkili problemleri, sorumlu öğretim üyeleri ve öğrencilerin sorunları ile birlikte değerlendirerek çözüm önerilerini ilgili Anabilim Dalı Başkanına ve dönem koordinatörüne sunmak ve gerekli tedbirleri almak,

ğ) Eğitimin sürekli iyileştirilmesi konusunda kanıta dayalı öneriler geliştirmek,

h) Her bir klinik uygulamalı ders/staj veya dönem sonunda sorumlu öğretim üyeleri ve gönüllü öğrenciler ile toplantılar düzenlemek, ilgili eğitim programı ve işleyişi hakkında değerlendirme raporu hazırlamak ve önerileri ile birlikte ilgili dönem koordinatörüne sunmak,

ı) Eğitim programları ile ilgili olarak dönem koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmak.

(17) Seçmeli Dersler Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı: Aşama 1'de seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olmak üzere 2 yıl süreyle bir koordinatör ve bir koordinatör yardımcısı Dekan tarafından atanır.

(18) Seçmeli Dersler Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Fakülte öğretim üyelerinden gelen alan içi ve üniversitenin diğer eğitim birimlerinden gelen alan dışı seçmeli derslerin açılması taleplerini değerlendirmek ve gelen taleplerin seçmeli ders açılması ile ilgili kurallarla uyumlu olup olmadığını bildiren bir rapor hazırlayarak Eğitim Komisyonuna sunmak,

b) Seçmeli ders yürütücülerinin hazırladığı ders programlarını ilgili eğitim ve öğretim yılından önceki Nisan ayı sonuna kadar toplamak.

(19) Seçmeli Klinik Uygulamalı Dersler/Stajlar Eğitim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı: Aşama 2'de seçmeli klinik uygulamalı derslerin, Aşama 3'te seçmeli stajların programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olmak üzere iki yıl süreyle bir koordinatör ve bir koordinatör yardımcısı Dekan tarafından atanır.

(20) Seçmeli Klinik Uygulamalı Dersler/Stajlar Eğitim Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Fakülte öğretim üyelerinden gelen seçmeli klinik uygulamalı derslerin/stajların açılması taleplerini değerlendirmek ve gelen taleplerin ilgili kurallarla uyumlu olup olmadığını bildiren bir rapor hazırlayarak Eğitim Komisyonuna sunmak,

b) Seçmeli klinik uygulamalı ders/staj yürütücülerinin hazırladığı programlarını ilgili eğitim ve öğretim yılından önceki Nisan ayı sonuna kadar toplamak.

(21) Soru Bankası Koordinatörü: Sınavların hazırlanması, yürütülmesi ve sınav sonuçlarının değerlendirilmesi aşamalarındaki tüm soru bankası ile ilgili işlemlerden sorumludur. Koordinatör Dekan tarafından Ölçme ve Değerlendirme Kurulu üyeleri arasından iki yıl süreyle atanır.

(22) Soru Bankası Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Soru bankasının işleyişi hakkında tüm öğretim üyelerinin kullanımına yönelik kılavuz rehber hazırlamak ve en az yılda bir kez güncellemek,

b) Soru bankası ile ilgili tüm aşamalarda yürütücülere ve tüm öğretim üyelerine teknik bilgi desteği sağlamak, onlara yardımcı olmak,

c) Çoktan seçmeli testlerin hazırlanmasında yürütücü, dönem koordinatörü ve eğitim baş koordinatörü ile birlikte çalışarak soruların sisteme yüklenmesi, sınav evraklarının oluşturulması ve sınav sonrası sonuçların istatistiksel açıdan değerlendirilmesi aşamalarına katkıda bulunmak.

(23) Anabilim Dalı Başkanları, Anabilim Dallarının idari işleyişinin yanı sıra eğitim faaliyetlerinin işleyişini de yürütür ve Dekana karşı sorumludur. Başkan, eğitim faaliyetleri ile ilgili kararların alınmasında Anabilim Dalı kurulunu toplar ve ilgili Anabilim Dalı kurul kararını Dekanlığa iletir.

(24) Anabilim Dalı Başkanlarının mezuniyet öncesi eğitimin yürütülmesine ilişkin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim-öğretim döneminde yer alan kuramsal/uygulamalı dersler, klinik uygulamalı dersler ve stajların etkin ve verimli olarak yapılandırılması ve yürütülmesi için yürütücüler, dönem koordinatörleri, Dekan Yardımcısı ve Dekan ile işbirliği halinde çalışmak,

b) Yürütücülerin Anabilim Dalı öğretim üyeleri ile eş güdümlü çalışmalarını desteklemek ve bu konuda yapılan toplantılara Anabilim Dalındaki öğretim üyelerinin katılımını sağlamak.

(25) Salon başkanları ve gözetmenler: Aşama 1'de planlanan sınavlarda görev alacak olan salon başkanı ve gözetmenlerin listeleri dönem koordinatörleri ve eğitim baş koordinatörü tarafından belirlenir. Belirlenen salon başkanları ve gözetmenler Dekanlıkça görevlendirilir. Bütünleme ve ek sınav görevlendirmeleri yürütücü tarafından yapılır. Salon başkanları ve gözetmenler ise uzmanlık ve araştırma görevlileri arasından seçilir. Aşama 2'de klinik uygulamalı ders sonu ortak yazılı sınavlarında görevlendirmeler klinik uygulamalı ders yürütücüsü tarafından yapılır.

(26) Salon başkanları ve gözetmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sınav başlama saatinden 15 dakika önce sınav görev duyurularında bildirilen yerde yürütücüdən sınav evrakını teslim almak,

b) Sınav başlamadan önce sesli olarak yoklama yapmak,

c) Sınav sırasında öğrencilerin uyacakları kuralları yüksek sesle okumak,

ç) Sınava girmeyen öğrencilerin ad, soyad ve numaralarını sınav tutanağına yazmak,

d) Sınava giren öğrencilerin imzalarını yoklama listesi dolaştırarak ve kimlik kontrolünü yaparak almak,

e) Kimliği olmayan veya kimliği konusunda şüpheye düşülen öğrencileri ders yürütücüsüne bildirmek, sınav tutanağına kayıt etmek ve daha sonra kimlik doğrulamada kullanılmak üzere bu öğrencilerin imza ve yazı örneklerini almak,

f) Soru kitapçıkları ile cevap kağıtlarını dağıttıktan sonra öğrencilerin adlarının, soyadlarının, numaralarının ve soru kitapçığının hangi gruba ait olduğunun cevap kağıtlarını yazılmasını ve doğruluğunun kontrolünü sağlamak,

g) Sınav sırasında kopya çekmeye teşebbüs eden veya sınav düzenini bozan tutum veya davranışlar sergileyen öğrencilerin ad, soyad ve numaralarını sınav tutanağına kaydetmek, sınav evrakını ve varsa delillerini almak, öğrenciyi salon dışına çıkarmak ve bu durumu hemen yürütücülere bildirmek,

ğ) Sınav sırasında sorularla ilgili yapılan itirazların sınav tutanaklarına kaydedilmesini sağlamak,

h) Sınav bitiminde sınavla ilgili tüm evrak ve materyali yürütücüye teslim etmek.

(27) Dönem Öğrenci Temsilcileri ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi: Temsilciler ilgili dönemlerdeki öğrenciler arasından, Yalova Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi ile Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliğinde yer alan esaslar çerçevesinde seçilir. Dönem öğrenci temsilcilerinin, Dekan'ın huzurunda aralarından seçtikleri bir öğrenci "Fakülte Öğrenci Temsilcisi" olarak belirlenir. Öğrenci temsilcilerinin görev süresi Yalova Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesine göre belirlenir. Mazeretsiz olarak ardışık üç ya da bir eğitim-öğretim dönemi içinde toplam beş toplantıya katılmayan öğrenci temsilcisi Eğitim Komisyonu toplantılarına çağrılmaz, yerine yedek temsilci veya aynı sınıftan öğrenci temsilciliği adaylık koşullarına sahip başka bir öğrenci davet edilir.

(28) Dönem Öğrenci Temsilcileri ve Fakülte Öğrenci Temsilcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Fakülteye kayıtlı öğrenciler ile fakülte yönetim organları arasında gerekli iletişimi kurmak,

b) Eğitim-öğretimle ilgili kararların alınması sırasında dönemini temsilen Eğitim Komisyonu toplantılarına katılmak,

c) Temsil ettiği dönemdeki öğrencilerle gerektiğinde toplantılar düzenleyip öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini belirleyerek Eğitim Komisyonu aracılığıyla Dekanlığa iletmek,

ç) Temsil ettiği dönemin öğrencileriyle toplantı yaparak ders programı ile ilgili önerileri Eğitim Komisyonu aracılığı ile Dekanlığa iletmek,

d) Eğitim Komisyonu kararlarını temsil ettiği dönemin öğrencileri ile paylaşmak,

e) Temsil ettiği dönemin öğrencileriyle toplantı yaparak sınav takvimi için öneri hazırlamak,

f) Fakülte öğrenci temsilcileri kurulunda dönemini temsil etmek.

g) Ayrıca, Fakülte Öğrenci temsilcisi Tıp Fakültesini Öğrenci konseyinde temsil ederek fakülte öğrenci temsilcileri kurulunda belirledikleri sorun ve önerileri öğrenci konseyine iletir.

(29) Tıp Eğitimi Öğrenci Kurulu (TEÖK), öğrencilerin eğitimin planlama, yönetim ve değerlendirme süreçlerine etkin olarak katılımının sağlanması ve tıp eğitiminin paydaşları arasındaki iletişim ve iş birliğinin artırılarak tıp eğitiminin sürekli gelişiminin desteklenmesi amacı ile Tıp Eğitimi Anabilim Dalı ile birlikte çalışır. Kurulun faaliyetleri, Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıp Eğitimi Öğrenci Kurulu Yönergesinde yer alan esas ve usullere göre yürütülür.

(30) Birim Öğrenci İşleri: "Birim Öğrenci İşleri", Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesindeki Merkezi Otomasyon Birimi ile koordineli çalışır. "Birim Öğrenci İşleri" eğitimle ilgili kurulların ve dönem koordinatörlerinin yazışmalarını, duyurularını yapar ve dağıtımını sağlar, Dekanlığın eğitim ile ilgili olarak vereceği tüm görevleri yapar. Birim, Dekan Yardımcısına ve Dekana karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Aşama 1, Aşama 2 ve Aşama 3'te Genel Kurallar ve Devam Koşulları

Aşama 1

MADDE 10 - (1) Aşama 1'e ilişkin genel kurallar aşağıdaki gibidir:

a) Aşama 1 Eğitim-Öğretim programı, “Tıp Bilimleri”, seçmeli dersler ile ortak zorunlu dersleri içermektedir. Bu derslerin ara sınav sayıları ve AKTS değerleri her dönem için farklılık gösterebilir. “Tıp Bilimleri” ve dersi Dönem 1, 2 ve 3 için yıllık olarak programlanır ve her biri dönem başarısı için baraj ders niteliğindedir. Zorunlu ve seçmeli derslerin tanımı, yazılma koşulları ve AKTS kredi değerleri hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümleri uygulanır.

b) Aşama 1’de yer alan tüm teorik ve uygulamalı derslere ilaveten aile sağlığı merkezlerinde/birimlerinde ve polikliniklerde ve acil servislerde gözlem/nöbet gibi etkinliklerin bu dönemde alınması gereklidir.

c) Bu dönemde yer alan zorunlu ve seçmeli dersler; derslerin akademik takvime göre ayrıntılı programı, yürütücüleri, gerçekleştirilmesine katkı sağlayan öğretim üyeleri, öğrenim hedefleri ve içerikleri, ölçme değerlendirme yöntemleri ve hazırlanışında yararlanılan kaynakların yer aldığı ders rehberi Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programında ve Yalova Üniversitesi Bilgi Paketi içeriğinde yer alır. Program her yıl yeniden hazırlanarak, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Fakültenin “web sitesi”nden ilan edilir. Tıp Bilimleri Dersi kapsamında yer alan derslerin değerlendirme yöntem ve not ağırlığı eğitim komisyonunun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılarak sene başında ilan edilir.

ç) Alan dışı seçmeli ders/alan içi seçmeli ders oranı ilgili dönemlerdeki seçmeli ders AKTS kredi toplamının %50’sini geçemez.

d) Fakülte tarafından kurumsal olarak tanınmış ikili anlaşmaya dayalı ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrenciler, ilgili mevzuatta belirlenen koşulları yerine getirmeleri halinde eğitimlerinin bir bölümünü bir başka eğitim kurumunda alabilirler. Bunun için ilgili değişim programı koordinatörünün uygunluk kararı, Eğitim Komisyonunun önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı gereklidir. Dönem 1 öğrencileri değişim programlarından yararlanamazlar.

e) Bu dönemde kuramsal derslere en az %70, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalara en az %80 oranında devam zorunludur. Bu şartın yerine getirilmemesi durumunda öğrenci, ilgili ders veya öğretim çalışması için devamsız kabul edilir. Tıp Bilimleri Dersi kapsamında yer alan dersler için devamsızlığı %20’nin üzerinde olan öğrenciler ilgili küçük grup çalışmasından sıfır (0) puan alırlar. Devamsızlık durumu dersle ilgili ilk kuramsal/uygulama/laboratuvar etkinliğinden itibaren kayıt altına alınır ve son etkinliğin tamamlanmasını takiben Dekanlığa yazı ile bildirilir. Devamsız öğrenci yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına alınmaz ve öğrencinin not çizelgesinde bu durum DZ (devamsız) ile belirtilir. Öğrencinin derslere devamı, öğretim elemanının belirleyeceği yöntemle izlenir. Yönetmeliğin 16’ncı maddesinin 2’nci fıkrası uyarınca görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Ancak, bu şekildeki görevlendirmeler bir eğitim döneminde, hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil toplam 15 günü aşamaz.

Aşama 2

MADDE 11 - (1) Aşama 2’ye ilişkin genel kurallar aşağıdaki gibidir.

a) Dönem 4 ve 5’in eğitim-öğretim programları zorunlu ve seçmeli klinik uygulamalı derslerden oluşur. Klinik uygulamalı derslerin adları ve süreleri her yıl Eğitim Komisyonunun önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

b) Zorunlu ve seçmeli klinik uygulamalı derslerin akademik takvime göre ayrıntılı programı, yürütücüsü, görev alan öğretim üyeleri, amaçları, öğrenim hedefleri, öğrenme kazanımları ve ölçme değerlendirme yöntemlerinin yer aldığı rehber Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programında ve Yalova Üniversitesi Bilgi Paketi içeriğinde yer alır. Programlar, her yıl yeniden hazırlanarak eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Fakültenin web sayfasında ilan edilir.

c) Aşama 2 eğitimlerinde esas olan, öğrencilerin klinik ve poliklinik çalışmalarına katılmaları ve öğretim üyeleriyle bire bir uygulama yapmalarındır.

ç) Öğrenim hedeflerine uygun olarak Aşama 1 dersleri ile dikey entegrasyonu sağlamak

amacıyla program içerisinde gerekli görülen kuramsal derslere de yer verilebilir.

d) Öğrenci, Anabilim Dalı tarafından katılımının istendiği ortak vizit, konsey, asistan semineri gibi diğer günlük aktivitelerde yer almak zorundadır.

e) Bu dönemde programda yer alan tüm zorunlu ve seçmeli klinik uygulamalı dersler ilgili Anabilim Dallarında uygulanır. Anabilim Dalları tarafından organize edilen 1. ve 2. basamak sağlık kuruluşlarında yapılan saha eğitimleri, Yönetim Kurulunun onayı ile özel veya kamuya ait yerel sağlık kuruluşlarında yapılabilir.

f) Öğrenciler zorunlu veya seçmeli klinik uygulamalı derslerini Fakülte tarafından kurumsal olarak tanınmış ulusal ve uluslararası ikili anlaşmaya dayalı öğrenci değişim programları aracılığıyla yurtiçi ve yurtdışında yürütebilirler. Bunun için ilgili değişim programı koordinatörünün uygunluk kararı, Eğitim Komisyonunun önerisi ve yönetim kurulunun onayı gereklidir.

(2) Eğitimler 08.00-17:00 saatleri arasında yapılır. Ancak Anabilim Dalının çalışma yapısına bağlı olarak bu saatler değiştirilebilir. Başlangıç ve bitiş saatleri her yıl ilan edilen eğitim programında ayrıntılı olarak gösterilir. Öğrenci klinik uygulamalı derslerin her birine ilgili klinik dersin süresi dikkate alınarak en az %80 oranında devam etmek zorundadır. Birden fazla Anabilim Dalının yer aldığı entegre klinik uygulamalı ders bloklarında herhangi bir Anabilim Dalı programının en az %50'sine devam etmeyen öğrenci bloğun tamamından devamsız sayılır. Öğrencinin devamı ilgili Anabilim Dalının belirleyeceği yöntem ile izlenir. Yönetmeliğin 16'ncı maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Ancak, bu şekildeki görevlendirmeler hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil her bir klinik dersin toplam süresinin %50'sini aşamaz.

Aşama 3

MADDE 12 - (1) Aşama 3'e ilişkin genel kurallar aşağıdaki gibidir.

a) Bu dönemde eğitim programları birinci basamak hekimlik pratiğine yönelik olup, poliklinik ve kliniklerde hasta izlemine ağırlık verilmesi gerekir. Gerekli olması halinde, öğrenciler Eğitim Komisyonu önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile diğer hastane ve sağlık kuruluşlarına gönderilebilirler.

b) İntörn öğrencilerin stajlarda çalışma koşulları İntörnlük Dönemi Eğitim Yönergesi doğrultusunda planlanır.

c) Bu dönemde yer alan stajların adları ve süreleri her yıl Eğitim Komisyonunun önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ç) Öğrenciler, programda yer alan birimlerde çalışmak, eğitim programında yer alan programa uymak ve öğrenci karnelerinde belirtilmiş olan aktiviteleri başarı ile yerine getirmiş olmak zorundadırlar.

d) Bu dönemde yer alan "seçmeli" stajlar, isteğe bağlı olarak fakültenin farklı Anabilim Dallarında veya yurtiçi/yurtdışındaki üniversite hastaneleri ya da eğitim veren kamu hastanelerinde yapılabilir. Ancak, kurum dışında yapılan çalışmaların "geçerli" sayılabilmesi için öğrencinin başvurusunun Dekanlık tarafından önceden "uygun bulunmuş" olması gerekir.

e) Seçmeli staj dışındaki derslerin fakültede yapılması zorunludur. Kendi imkânları ile yurtdışında intörnlük eğitimi için başvuran öğrencilerin durumu Eğitim Komisyonunun teklifleri doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

f) Zorunlu ve seçmeli stajların bitiminde sorumlu öğretim üyesi, yürütücü ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından imzalanmış öğrenci karneleri en geç beş işgünü içinde birim öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.

(2) Stajlar, nöbetler dışında 08.00-17.00 arasında olacak şekilde planlanır. Anabilim Dalları çalışma saatlerini bu saatleri aşmamak kaydı ile kendileri belirleyebilirler. Öğrenciler belirtilen saatler dışında kliniklerde ancak gönüllü olarak bulunabilirler.

(3) Nöbetler eğitim amaçlıdır. Hizmet açığının kapatılması için nöbet saatleri artırılmaz. Nöbetler en sık üç günde bir en fazla ayda 8 nöbet olacak şekilde organize edilebilir. Öğrencinin stajlarda yer alan her bir Anabilim Dalındaki süreleri eksiksiz olarak

tamamlaması zorunludur.

(4) Stajlara devam zorunludur. Yönetmeliğin 16'ncı maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Ancak, bu şekildeki görevlendirmeler hafta sonu ve resmi tatil günleri dahil her bir stajın toplam süresinin %10'unu aşamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavların Uygulanması Aşama 1'de sınav uygulamaları

MADDE 13 - (1) Sınav uygulamalarına ilişkin genel kurallar aşağıdaki gibidir:

a) Aşama 1'de yer alan dersler için, ilan edilen tarihlerde en az bir ara sınav, bir yarıyıl sonu veya yılsonu sınavı ve bir bütünleme sınavı yapılır.

b) Her eğitim-öğretim yılı sonunda yürütücüler ve ilgili dönem koordinatörleri Ölçme Değerlendirme ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile bir araya gelerek bir sonraki eğitim öğretim yılının sınav formatlarını, uygulama sınavı sayılarını, uygulama sınavlarının ara sınava etki oranlarını, sınavlarda sorulacak soru sayılarını, her Anabilim/Bilim alına düşen soru dağılımlarını ve soruların son toplanma tarihlerini belirler ve ilan eder.

c) Değerlendirmede kuramsal sınavlara ek olarak ödev, uygulama ve küçük sınavlardan da yararlanılabilir. Bu değerlendirmelerin ağırlıkları önceden öğrencilere bildirilir.

ç) Öğretim üyeleri sınav hazırlık aşamasında işlenen dersle ilgili olan, araştırılması istenen ancak derste aktarılmayan konulardan da soru sorabilirler. Bu durumda, öğrencinin yararlanabileceği kaynak eserlerin ders planlarında önceden belirtilmiş olması ve bu tarz soruların sınavlardaki toplam ağırlığının %20'den fazla olmaması gerekir.

d) Her dönem veya her yarıyıl sonunda akademik takvimde ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınavı dersin yıl veya yarıyıl sonu sınavı yerine geçer. Bir dersin ara sınavına giren, devam koşulunu yerine getiren, ancak yıl veya yarıyıl sonu sınavına giremeyen veya girdiği halde başarısız olan öğrenci bütünleme sınavına girebilir. Dersin tekrarlandığı yarıyıl/yılda alınan en son not geçerlidir.

e) Yapılan tüm sınavlarda ham notların öğrenciye duyurulması aşamasında 0,50 ve üstü kesirli notlar bir üst tam nota tamamlanır.

f) "Ortak zorunlu dersler" (51 dersleri) ile seçmeli derslerin sınav tarihleri dönem başında Dekanlıkça ilan edilir. Ortak zorunlu derslerde sınavlar akademik takvimde bildirilen tarih aralığında yapılır. Sınavın gün ve saatinin belirlenmesinde dönem koordinatörü ile seçmeli dersler koordinatörü birlikte çalışır. Sınavlarda yürütücünün talep ettiği tarih esas alınır. Yürütücü bu sınavların planlanması ve dersliklerin ayarlanmasını ilgili dönem koordinatörü ve seçmeli dersler koordinatörü ile birlikte gerçekleştirir. Zorunlu hallerde yürütücünün talep ettiği tarihe en yakın gün/saatte olmak üzere ayrı bir zaman dilimi belirlenir.

(2) Ara sınava ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Ara sınavlar her bir ders için en az bir defa olmak üzere eğitim-öğretim döneminin başında yayınlanan akademik takvimde belirtilen tarih ya da tarih aralığında uygulanan sınavlardır. Seçmeli derslerde ara sınav yerine ödev, uygulama, seminer, sunum, araştırma, sözlü veya küçük sınavlar gibi performans değerlendirmeleri yapılabilir.

b) Birden fazla öğretim üyesinin katılımı ile yürütülen derslerde sorulacak soru sayısı ve soru dağılımı yürütücünün derse katkıda bulunan öğretim üyeleri ile yapacağı toplantılarda katkı oranlarına göre belirlenir ve Ölçme Değerlendirme Kuruluna sunulur.

c) Uygulama sınavlarının katkı oranları derse katkıda bulunan öğretim üyeleri tarafından belirlenir.

ç) Sınav evrakının son şekli yürütücü, yardımcısı ve katkıda bulunan öğretim üyeleri tarafından kontrol edilir. Ölçme Değerlendirme Kurulu ile birlikte sınav evrakları üzerinde gerekli değişiklik ve düzenlemeler yapıldıktan sonra sınav kitapçığı haline getirilir.

d) Teorik ve uygulamalı bölümleri olan derslerde öğrencinin uygulama sınavından aldığı not belirlenen katkı payı oranında teorik sınavlara eklenir ve tek bir sınav notu verilir.

e) Laboratuvar ve pratik sınavlarına girmek zorunludur. Her ders için ilgili ders

kurulundaki herhangi bir laboratuvar/pratik sınavına girmeyen öğrenci, ilgili ders kurulunun teorik sınavına alınmaz ve ilgili ara sınav notu "0" olarak ilan edilir. Koşulları yerine getirmek kaydıyla, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenle pratik sınava girememiş olan öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir. Yarıyıl/Yılsonu sınavında laboratuvar/pratik sınavlarına herhangi bir nedenle giremeyen öğrenciler, yarıyıl/yılsonu teorik sınavına girebilir ancak ilgili dersin pratik sınav notu sıfır (0) olarak kabul edilir.

(3) Yarıyıl/Yılsonu sınavına ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Yarıyıl/Yılsonu sınavları, ilgili ders programının bitiminde ve eğitim-öğretim döneminin başında yayınlanan akademik takvimde belirtilen tarih ya da tarih aralığında yapılan sınavlardır.

b) Birden fazla sayıda öğretim üyesinin katılımı ile yürütülen derslerde sorulacak soru sayısı, soru dağılımı ve uygulama sınavlarının katkı oranları yürütücünün derse katkıda bulunan öğretim üyeleri ve Ölçme Değerlendirme Kurulu ile yapacağı toplantılar sonucunda belirlenir.

c) Sınav evrakının son şekli yürütücü, yardımcısı ve katkıda bulunan öğretim üyeleri tarafından kontrol edilir. Ölçme Değerlendirme Kurulu ile birlikte sınav evrakları üzerinde gerekli değişiklik ve düzenlemeler yapıldıktan sonra sınav kitapçığı haline getirilir.

ç) Teorik ve uygulamalı bölümleri olan derslerde öğrencinin uygulama sınavından aldığı not belirlenen katkı payı oranında teorik sınavlara eklenir ve tek bir sınav notu verilir.

(4) Aşama 1'de sınavlar aşağıdaki esaslara göre hazırlanır ve yapılır:

a) Salon başkanı ve gözetmen olarak kaç öğretim üyesi ve yardımcısının görevli olduğu, bu görevlilerin Anabilim Dalları arasındaki paylaşımları ve görevli oldukları sınav salonları dönem koordinatörleri ve eğitim baş koordinatörü tarafından belirlenir. Dekanlık tarafından görevlilere ve yürütücülere bildirilir.

b) Sınavların hangi salonda, tarihte ve saatte yapılacağı dönem koordinatörleri, dönem öğrenci temsilcileri, yürütücüler ve birim öğrenci işlerinin ortak çalışmasıyla belirlenir ve Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra Dekanlık tarafından ilan edilir.

c) Yürütücü, sınavda sorulacak soruların konulara göre dağılımını toplam ders saatine göre Ölçme Değerlendirme Kurulu ile birlikte belirler ve soruları katkıda bulunan öğretim üyelerinden öğrenme kazanımlarıyla birlikte ister.

ç) Yürütücü kendisine iletilen soruları düzenler, soru kitapçıklarını hazırlar ve soruların son kontrollerini yapar. Soru kitapçıkları "Soru Hazırlama ve Sınav Yapılandırma Kılavuzuna uygun olarak hazırlanır.

d) Ölçme Değerlendirme Kurulu ile yapılan toplantıdan sonra son haline getirilen sınav evrakı yürütücü ve birim öğrenci işleri bürosu tarafından hazırlanır ve birim öğrenci işleri bürosunda gerekli gizlilik ve güvenlik sağlanarak basılı hale getirilir. Sınav evrakı; sınav tutanakları, sınav salonu, yoklama listeleri, sınav soru kitapçıkları, cevap kâğıtları ve öğrencilerin sınavda uyacakları kurallar listesinden oluşur. Sınav evrakı üzerinde sınav süresi açık bir şekilde belirtilir.

e) Sınavla ilgili itirazlar sınav bittikten sonra sınav tutanaklarına kaydedilir. Sınav sonrasında itiraz edilen sorular, ilgili öğretim üyeleri ile gözden geçirilir. Sınav kâğıtları değerlendirilmeden önce; gerekirse bu soruların değerlendirilmesi ile ilgili düzenlemeler yapılır.

f) Sınav değerlendirilmesi yürütücü ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından yapılır. Yürütücü sınav analizlerini ilgili öğretim üyeleri ile paylaşır. Sonuçları öğrenci otomasyon sistemi aracılığıyla ilan eder, yasal süre içindeki itirazları değerlendirir, süre sonunda sınav sonuçlarını, sınav tutanakları ve "Soru-Öğrenme Kazanımı Matrisi" ile birlikte Dekanlığa teslim eder.

g) Sınavlar basılı kâğıt kullanılmadan çevrimiçi ortamda da yapılabilir.

(5) Sınava girecek olan öğrencilerin uyacakları kurallar şunlardır:

a) Sınavlarda her öğrencinin uyması gereken kurallar sınav öncesi salon başkanı tarafından öğrenciye sınav salonunda okunarak duyurulur. Elektronik ortamda yapılan

sınavlarda, sınav kuralları ayrı bir sayfa halinde ekrana getirilir.

b) Öğrenciler, geçerli kimlik belgelerini sınav salonuna getirmeli ve oturdukları sıra üzerinde görevlilerin rahatlıkla görebilecekleri bir noktada bulundurmalıdır.

c) Optik okuyucu kullanılarak yapılan sınavlarda tüm işaretlemeler için mutlaka kurşun kalem kullanılmalıdır.

ç) Öğrenciler, sınavda kullanacakları kurşun kalem, silgi ve kalem açacağı gibi gerekli araçları mutlaka yanlarında getirmelidir. Sınav sırasında kalem, silgi ve kalem açacağı alışverişi yapılmamalıdır.

d) Sınavda cep telefonu, akıllı saat ve benzeri diğer elektronik haberleşme araçlarının kapalı tutulması gerekmektedir.

e) Sınav süresi 60 dakikadan az olan sınavlarda ihtiyaç izni verilmez. Sınav süresi 60 dakikadan fazla olan sınavlarda sınav salon başkanı tarafından ihtiyaç izni verilebilir. Acil durumlar dışında (sağlık sorunları, yangın, deprem gibi) her ne gerekçe ile olursa olsun sınavın ilk 30 dakikasında salondan çıkılamaz.

f) Öğrenciler soru kitapçıklarına ad ve soyadı yazmak ve imzalamak zorundadırlar.

g) Cevapların sadece cevap kâğıdına işaretlenmesi gerekmektedir.

(6) Sınav sonuçlarının ilanı ve itirazların değerlendirilmesi aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

a) Soru itirazlarının bildirilebileceği süre soruların ilanı itibarıyla 24 saattir. Sınav sorularına yapılan itirazlar dilekçe ile birim öğrenci işleri bürosuna yapılır. Soru itirazlarının değerlendirilmesi süresi dahil sınav sonuçları beş iş günü içerisinde öğrenci otomasyon sistemine girilerek ilan edilir. Çevrimiçi ortamda yapılan sınavlar için bu süre, en geç sınavı takip eden iki iş günüdür.

b) Sınav sonuçlarına yapılan itiraz, sınav sonuçları ilan edildikten sonraki iki iş günü içinde birim öğrenci işleri bürosuna yapılır. İtirazlar bir üst yazı ile ilgili yürütücüye ve Ölçme Değerlendirme Kuruluna iletilir. İtirazın değerlendirilmesi sonucu varılan karar, yürütücü tarafından, Ölçme Değerlendirme Kuruluna iletilmek üzere birim öğrenci işleri bürosuna yazı ile gönderilir.

(7) Sınav notlarının değerlendirilmesi aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

a) Fakültede Yıl/Yarıyıl Sonu Sınav Notu (YSSN) Limiti (YSSNL) ve Ham Başarı Notu (HBN) Alt Limiti (HBNAL) 100 üzerinden 60'tır.

b) Bir dersin yıl/yarıyıl sonu sınavına girebilmek için o derse kayıt yaptırmak ve devam şartını sağlamış olmak gerekir. Başarı dereceleri, harf notları, ağırlık katsayıları ve diğer işaretler hakkında Yönetmeliğin 21 inci maddesi uygulanır.

c) Dönemsel olarak işlenen derslerde ara sınavların aritmetik not ortalaması 100 tam puan üzerinden Ara Sınav Ortalama Notu (ASON) olarak hesaplanır. ASON %60 ve YSSN %40 oranında alınarak HBN oluşturulur ve harf notuna çevrilir. Notlar Tablo 1'de belirtilen not aralıklarına göre harf notuna çevrilir.

ç) Tıp Bilimleri dersinin ara sınavlarında %50 oranında Anabilim Dalı barajı uygulanır. Öğrenci sınava katılan Anabilim Dallarından bir veya daha fazlasından %50'nin altında puan alırsa, o dalda elde ettiği puan ile o dalın toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı sınav toplam puanından düşülür. Bu kural uygulama sınavlarında geçerli değildir. Öğrencinin uygulama sınavından aldığı not dönem başlangıcında bildirilen etki oranında teorik sınavlara eklenir.

d) Tıp Bilimleri dersinde ASON'u 80 ve üzeri olan öğrenciler yazılı olarak başvurdukları takdirde ilgili ders/derslerin yılsonu sınavlarından muaf olabilirler. Bu durumda ilgili ders/derslerin yılsonu ortalamaları geçme notu olarak değerlendirilir. Bu muafiyetten yararlanabilmek için ilgili derslerin tüm kurul sonu/ara sınavlarından 60 ve üzeri not alınması zorunludur.

e) Bütünleme sınavı ilgili dersin yarıyıl/yılsonu sınavı yerine geçer.

f) Yarıyıl temelinde işlenen derslerde ASON'un % 40'ı ve YSSN'nin % 60'ı ile HBN oluşturulur ve harf notuna çevrilir. Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya girdiği halde sınavdan YSSNL'nin ve HBNAL'nin altında kalan öğrenciler başarısız kabul edilir.

Seçmeli dersler ve ortak zorunlu derslerde (51 dersleri) ara sınavın HBN'na katkı oranı %40, yarıyıl/yılsonu sınavının HBN'na katkı oranı %60'tır ve alınan notlar harf notuna çevrilir.

Tablo 1: Harf Notu Cetveli*

Harf Notu	Başarı Derecesi	Ağırlık Katsayısı	Ham Not Aralığı
AA	Mükemmel	4,0	94-100
BA	Pekiyi	3,5	87-93
BB	İyi	3,0	80-86
CB	Orta	2,5	70-79
CC	Geçer	2,0	60-69
DC	Başarısız	1,5	50-59
DD	Başarısız	1,0	40-49
FD	Başarısız	0,5	30-39
FF	Başarısız	0,0	0-29

*DZ gibi diğer harf notları Yönetmeliğin 21'inci maddesine göre verilir.

g) Bir üst döneme geçebilmek için öğrencinin ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO)'sunun en az 2.00 olması koşuluyla Tıp Bilimleri dersini başarmış olması gerekir. Öğrenci, seçmeli ve ortak zorunlu derslerini (51 dersleri) Dönem 3'ün sonuna kadar tamamlayabilir.

Aşama 2'de sınav uygulamaları

MADDE 14 – (1) Sınav uygulamalarına ilişkin genel kurallar aşağıdaki gibidir:

a) Her klinik uygulamalı ders programının sonunda, öğrenci yazılı ve sözlü/uygulamalı sınavlarla değerlendirilir.

b) Öğrencinin klinik uygulamalı ders süresinde sergilediği performansı yansıtan Öğrenci Performans Karnesi'nin değerlendirilmesiyle öğrenciye “Performans Notu” verilir.

c) Yazılı sınavlar klasik, çoktan seçmeli test, boşluk doldurmalı, açık uçlu sorular ve benzeri şekillerde yapılabilir. Klinik uygulamalı ders bloklarında her Anabilim Dalı ayrı yazılı sınav yapar.

ç) Sözlü/uygulamalı sınavlar sorumlu öğretim üyelerinden en az ikisinin katılımıyla gerçekleştirilen ve adayın sözlü olarak bilgi ve becerisinin sorgulandığı sınavlardır. Zorunluluk hallerinde, sınav bir öğretim üyesi ve bir uzman hekim tarafından yapılabilir. Klinik uygulamalı ders bloklarında her Anabilim Dalı ayrı sözlü sınav yapar. Uygulamalı sınavlar, öğrencinin yazılı sınav veya performans notları için baraj olarak kullanılamaz.

d) Öğrencinin devam ettiği ancak başarısız olduğu her klinik uygulamalı ders için bir bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavları için belirlenen dönem her eğitim- öğretim yılında akademik takvimde ilan edilir. Öğrenci bütünleme sınavı hakkını bu dönemde kullanabilir ya da bu hakkını koşullar uygun olduğunda, eğitim süreci devam ederken, başarısız olduğu eğitimin yıl

içindeki herhangi bir yılsonu sınavına girerek kullanabilir. Sınava girmek isteyen öğrenciler, bu durumu sınavdan en az beş (5) iş günü önce dilekçe ile birim öğrenci işleri bürosuna başvurur. Dönem 4 için programlanan tüm klinik uygulamalı derslerden başarılı olamayan öğrenciler Dönem 5'e devam edemezler.

e) Bütünleme sınavı yazılı ve/veya sözlü/uygulamalı sınavlardan oluşur. Başarı notu hesaplanırken, öğrencinin eğitime devamı sırasında aldığı "performans" notu kullanılır.

f) Bütünleme sınavından da başarısız olan öğrenci eğitimi tekrar etmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci kendi eğitim-öğretim programına uygun olan grup listesine katılır ve o grup ile başlar.

g) Klinik uygulamalı ders süresi on iş gününden az olan derslerde performans notu kullanılmaz.

ğ) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC notlarından biriyle başarılı olan öğrenciler, not yükseltme amacıyla söz konusu dersin bütünleme sınavına giremezler.

h) Öğrencinin Dönem 5 sonunda Dönem 6'ya başlayabilmesi için AGNO'sunun en az 2.00 olması gerekmektedir. Dersin tekrarlandığı yarıyıl/yılda alınan en son not geçerlidir. Tekrar edilen dersin/stajın yıl/staj sonu sınavında AGNO'su 2.00'in altında kalan öğrenciler, sınavına girdikleri staj/yılı tekrar ederler.

(2) Sınavlara ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Her klinik uygulamalı ders/ders bloğu sonunda devamsızlığı olmayan tüm öğrenciler ortak bir yazılı sınava alınırlar.

b) Yürütücü, sınavda sorulacak soru sayısını ve soruların konulara göre dağılımını dönem koordinatörü ve Ölçme Değerlendirme Kurulu ile birlikte belirleyerek katkıda bulunan öğretim üyelerinden soruları öğrenme kazanımları ile birlikte ister.

c) Sözlü/uygulamalı sınavlarda öğrenciler, tekli veya küçük gruplar halinde, Anabilim Dalı Başkanı tarafından belirlenen jüriler tarafından sınava alınırlar. Nihai not, her Anabilim/Bilim Dalı tarafından ayrı ayrı oluşturulur.

ç) Sözlü/uygulamalı sınavlarda her öğrenciye sorulan sorular ve genel değerlendirmenin yer aldığı bir tutanak hazırlanarak yazılı sınav evrakı ile birlikte birim öğrenci işleri bürosuna gönderilir.

(3) Sınav sonuçlarının ilanı ve itirazların değerlendirilmesine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Yazılı ve sözlü/uygulamalı sınavların sonuçları ve performans notları yürütücü tarafından 100 üzerinden mutlak notlar ve harf notları şeklinde, sınavlar yapıldıktan sonraki üç iş günü içerisinde öğrenci otomasyon sistemi kullanılarak öğrencilere ilan edilir. Yürütücü sınav analizlerini ilgili öğretim üyeleri ile paylaşır.

b) Sınav sorularına yapılan itirazların bildirilebileceği süre soruların ilanı itibarıyla 24 saattir. Sınav sonuçlarına yapılan itiraz, sınav sonuçları ilan edildikten sonraki iki iş günü içinde birim öğrenci işleri bürosuna yapılır. İtirazlar bir üst yazı ile ilgili yürütücüye ve Ölçme Değerlendirme Kuruluna iletilir. İtirazın değerlendirilmesi sonucu varılan karar, yürütücü tarafından, Ölçme Değerlendirme Kuruluna iletmek üzere birim öğrenci işleri bürosuna yazı ile gönderilir.

c) Yürütücü yazılı ve sözlü/uygulamalı sınav sonuçlarını, performans notlarını ve "Soru-Öğrenme Kazanımları Matrisi" ile birlikte sınav tutanaklarını, öğrencinin aldığı başarı notunu, varsa yapılan itirazlarla ilgili değerlendirmeleri sınavın bitim tarihini izleyen 5 (beş) iş günü içerisinde Dekanlığa gönderir.

ç) Yürütücü başarı notlarını sorumlu öğretim üyelerinden veya bilim dalı temsilcilerinden oluşan anabilim dalı kuruluna getirerek, öğretim üyelerini sınav sonuçları hakkında bilgilendirir.

(4) Sınav notlarının değerlendirilmesine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) HBN yazılı sınav, sözlü/uygulamalı sınav ve performans notunun Tablo 2'de belirtilen oranlardaki katkıları ile 100 üzerinden oluşturulur.

Tablo 2. Aşama 2 Başarı Değerlendirmesinde Sınavların Katkı Oranları

Değerlendirme Türü	Katkı Oranı
Yazılı Sınav	% 50
Sözlü/Uygulamalı Sınav	% 30
Performans	% 20

b) Yazılı sınavda 100 üzerinden 60 ham puan barajı uygulanır. Yazılı sınavdan 60 ve üzeri alamayan öğrenci başarısız sayılır ve öğrencinin sözlü/uygulamalı sınavları ve performans notu dikkate alınmaz.

c) Klinik uygulamalı ders süresi on iş gününden az olan derslerde yazılı sınav %50, sözlü/uygulamalı sınav %50 katkı oranları üzerinden değerlendirilir; performans notu kullanılmaz.

ç) HBN Tablo 1'e göre harf notuna dönüştürülür. HBN 60'ın altında olanlar başarısız sayılır.

(5) Klinik uygulamalı ders bütünleme sınavı, klinik uygulamalı yaz dersine ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Klinik uygulamalı derse devam etmiş ancak başarısız olmuş öğrenciye bütünleme sınav hakkı verilir. Öğrencinin derse devamı sırasında aldığı performans notu (başarı notunun %20'si), yazılı ve/veya sözlü/uygulamalı bütünleme sınav notları (başarı notunun %80'i) ile birlikte değerlendirilerek yeniden HBN hesaplanır ve Tablo 1'e göre harf notuna dönüştürülür.

b) Dönem 5 seçmeli klinik uygulamalı derslerinden başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları bu ders yerine, başka bir seçmeli klinik uygulamalı dersi alabilirler.

c) Dönem 4 veya Dönem 5'teki klinik uygulamalı derslerinden başarısız olan öğrenciler yurt içi ya da yurt dışındaki eğitim kurumlarında yaz dönemlerinde açılan klinik uygulamalı derslere devam edebilirler. Bu durumda yapılacak olan ders programının fakültemizdeki programla uygunluğu Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirilir ve gerekirse ilgili Anabilim Dalı/dallarının görüşü alınır. Dönem 4 için programlanan klinik uygulamalı dersleri başarı ile tamamlayamayan öğrenciler yaz döneminde Dönem 5 için programlanan klinik uygulamalı yaz derslerini alamazlar.

Aşama 3'te sınav uygulamaları

MADDE 15 - (1) Sınav uygulamalarına ilişkin genel kurallar aşağıdaki gibidir:

a) Bu dönemde staj sonlarında sınav yapılamaz.

b) Öğrencinin bu dönemde belirlenen birimlerde belirtilen süre kadar bulunması ve poliklinik ve kliniklerde hasta izlemi, tıbbi girişim, laboratuvar çalışması, nöbet tutma gibi programlanan çalışmaları yapmış olması zorunludur. Öğrencinin staj sonunda yeterli olup olmadığına ilgili Anabilim Dalı kurullarının öğrencinin staj karnesini değerlendirmesi ile karar verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Aşama 2'ye Geçme ve Aşama 3'e Başlama Koşulları, Mazeret Sınavı, Ek Sınav Hakkı ve Onur/Yüksek Onur Öğrencileri

Aşama 2'ye geçme

MADDE 16 - (1) AGNO'su en az 2.00 olan ve ilk üç dönemi zorunlu 51 dersler ve seçmeli dersler de dahil başarı ile tamamlayan öğrenciler Aşama 2'ye geçebilirler.

Dönem 4'ten Dönem 5'e geçme koşulları

MADDE 17 – (1) Öğrencinin Dönem 4'ten Dönem 5'e geçebilmesi için, Dönem 4

programında yer alan tüm eğitimleri başarı ile tamamlamış olması gerekir.

Aşama 3'e başlama koşulları

MADDE 18 – (1) AGNO'su en az 2.00 olan, Dönem 5'teki zorunlu ve seçmeli tüm eğitimlerini başarmış olan öğrenci Aşama 3'e geçer.

Mazeret Sınavları

MADDE 19 – (1) Yalova Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 20 nci maddesinde belirtildiği şekilde geçerli bir mazeret nedeniyle ara sınava giremeyen, mazeretinin bitim tarihini izleyen en geç üç iş günü içinde bir dilekçe ile Dekanlığa başvuran ve mazeretinin geçerliliği kabul edilen öğrenciler için mazeret sınav hakkı verilir. Yıl/Yarıyıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve ek sınavlar için öğrenciye mazeret sınavı hakkı verilmez.

(2) Dönem başında tüm yarıyıllar ve tüm dersler için ortak, ikişer günlük ve ara sınav tarihlerine mümkün olan en yakın tarihte olacak şekilde mazeret sınavı günleri belirlenir ve ilan edilir. Ara sınavlara yönelik mazeret sınavları dönem sonu sınavından en az bir hafta önce uygulanır.

(3) Mazeret sınavlarının düzenlenmesini Dekanlık, yürütmesini ilgili yürütücü üstlenir.

Ek sınav hakkının kullanılması

MADDE 20 – (1) Ek sınavlar Aşama 2'den Aşama 3'e geçiş esnasında uygulanır. Dönem 5'teki tüm eğitimlerini tamamlayan, devam koşulunu yerine getirerek sınavlara giren öğrenciye Aşama 3'e başlayabilmesi için Dönem 5'te başarısız olduğu en fazla bir klinik uygulamalı dersten ek sınav hakkı verilir.

a) Dönem 5'teki eğitimlerini yıl içinde bitiren öğrenciler ek sınav hakkını, mevcut grupların yılsonu sınavlarına girerek kullanırlar. Öğrenci ek sınav hakkını farklı bir tarihte kullanmak isterse, ek sınav tarihi Eğitim Komisyonunun önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Dönem 5'i zamanında bitiren öğrenciler için dönemin tamamlanmasını takiben ayrı bir ek sınav programı düzenlenir.

b) Ek sınava giren öğrencinin önceki sınav notları göz önüne alınmadan, ek sınav notu başarı notu olarak değerlendirilir.

c) Bu maddede belirtilen koşullardaki öğrenci ek sınav hakkından yararlanabilmek için, bütünleme sınavları veya yaz okulu sınav sonuçlarının açıklanmasını izleyen iki iş günü içinde Dekanlığa dilekçe ile başvurur. Başvuranların durumları incelendikten sonra, Dekanlık ek sınav hakkından yararlanacak olan öğrencileri ilan eder.

ç) Bu maddede açıklanan ek sınav hakları her öğrenciye sadece bir defa tanınır. Ek sınav hakkından yararlanan, fakat başarısız olan öğrenciler başarısız oldukları klinik uygulamalı dersi tekrar etmek zorundadırlar. Tekrarı akademik takvimde yer alan bir sonraki ilgili klinik uygulamalı ders grubuna dâhil olarak yaparlar.

Onur/Yüksek Onur Öğrencileri

MADDE 21 – (1) Onur/Yüksek onur öğrencileri Yönetmeliğin 24 üncü maddesine göre belirlenerek ilan edilir.

Mezuniyet Başarı Derecesi

MADDE 22 – (1) maddesinde belirlenen ilke ve şartlar çerçevesinde değerlendirilir.

(2) Mezun olduğu yıl dereceye giren öğrenciler, doğrudan geçmiş, bütünlemeye kalmamış ve sınıf/staj tekrarı yapmamış olan öğrenciler arasından, mezuniyet başarı derecesine göre sıralama ile belirlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili kurulların kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.