



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	1/16

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretim, sınav, sınıf geçme ve değerlendirme usulleri ile öğretim düzeyini, kayıt-kabul şartlarını ve öğrenciler ile ilgili diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretim, sınav, sınıf geçme ve değerlendirme usulleri ile öğretim düzeyini, kayıt-kabul şartlarını ve öğrenciler ile ilgili diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü, 45 inci ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Baş Koordinatör: Eğitim programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Dekan tarafından belirlenen öğretim üyesini veya Dekanın kendisini,
- Dekan: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı,
- Dekanlık: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- Ders Kurulu: Fakültede birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde; bir organ, sistem veya konunun birbirleriyle bağlantılı olarak tüm tıp alanlarını bütünleştiren bir düzen içerisinde, öğrenciye verilen teorik öğretim ve pratik uygulamaları,
- Ders Kurul Başkanları: İlgili ders kurulunun eğitim programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Temel Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı ve/veya Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim üyesini, (5)
- Dönem Koordinatörü: Fakültede her dönemde verilecek derslerin, uygulamaların ve sınavların koordinasyonundan sorumlu, Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- Dönem: Fakültede altı yıllık eğitim süresinin her bir eğitim-öğretim yılı,
- Fakülte: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- Fakülte Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- Fakülte Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- Eğitim Komisyonu: Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu komisyonu,
- Öğrenci: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim görmeye hak kazanan ve kayıtlı bulunan öğrenciyi,
- Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ): Öğrencilerin küçük çalışma grupları halinde bir problemden yola çıkılıp, çözüm aşamasında ihtiyaç duyulan temel bilgilerin öğrenme hedefi yapılarak, öğrenen tarafından aktif biçimde araştırıldığı, sadece belirli bir konunun çözümlenmesi değil, o problem aracılığı ile gündeme gelen yeni öğrenme hedeflerinin

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	2/16

ortaya çıkarıldığı ve problem çözme çabası içinde sorgulama, araştırma, tartışma ve benzeri becerilerin edinildiği aktif öğrenim biçimini ifade eder.

- k) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
- m) Staj: Fakülte'deki ana bilim dalları tarafından verilen teorik ders, seminer ve uygulamalı eğitim olarak verilen çalışmaları,
- n) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- o) Üniversite Yönetim Kurulu: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Yönetim Kurulunu, tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt-Kabul Şartları, Kayıt Yenileme ve Mazeret Beyanı, İzinli Sayılma, Kayıt Alma ve Kayıt Silme, Yatay ve Dikey Geçiş Yoluyla Kabul ve İntibaklar

Kayıt-kabul şartları

MADDE 5- (1) Fakülteye öğrenci kayıt-kabul işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından konulan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin belirlediği esaslar dâhilinde yapılır. Aday öğrencinin kayıt-kabul işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından duyurulur. Zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlayamayan adaylar kayıt haklarını kaybeder.

Kayıt yenileme ve mazeret beyanı

MADDE 6- (1) Öğrencilerin haklarından yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her dönem akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kayıtlarını yenilemeleri gerekir. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için, katkı payını ödemiş olması gerekir. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumlu olup kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Öğrencinin kayıt yenilemesi, devam durumları ve akademik başarıları ile ilgili işlemler Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri tarafından yürütülür.

Öğrenci kimliği, öğrencilik süresince geçerli olacaktır.

Mazeret beyanı, eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde yapılır. Mazereti Fakülte Yönetim Kurulu'na kabul edilen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri, Fakülte öğrenci işleri tarafından ekle-sil haftasında yapılır. Öğrenci, kayıt yaptırmadığı yılda öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu şekilde kaybedilen süre öğrenim süresinden sayılır.

İzinli sayılma

MADDE 7- (1) Öğrencilere, Fakülte Yönetim Kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl izin verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci ilgili birime devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl / yıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen öğrenime ara verme izinlerinin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) Ağır hastalık, kaza, doğal afetler gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

(3) Tutukluluk hali bulunan öğrencinin eğitim-öğretime devam edemediği süreler için izinli sayılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verebilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	3/16

Kayıt silme

MADDE 8- (1) Aşağıdaki durumlarda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- Öğrencinin yazılı başvurusu ve kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak istemesi,
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması.
- Azami süreler içerisinde katkı payı ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve YÖK onayı ile 4 yıl üst üste kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilebilir.

Yatay geçiş yoluyla kabul ve intibaklar

MADDE 9- (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Fakülteye yatay geçiş yapmak isteyenlerin başvuruları “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine ve Üniversite Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre değerlendirilir. Yatay geçiş başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin tespitinde, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre 2547 sayılı Kanunda belirtilen azami süreyi geçemez.

Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlara girerek, Fakülte'nin I. sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrencilerin, daha önce izlemiş ve başarmış oldukları öğrenim programlarının uygunluğu ve eşdeğerliği Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edildiği takdirde ve öğrenimine başlayacakları eğitim-öğretim yılının ilk iki haftası içerisinde başvurularını halinde, intibakları yapılarak daha üst sınıflara geçişleri yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Eğitim-Öğretime İlişkin Genel Esaslar

Öğretime başlama

MADDE 10- (1) Fakültede öğretime, bir önceki yıl sonunda Fakülte Kurulunca kabul edilen ve Senato tarafından onaylanan tarihte başlanır. Akademik takvim, öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur. Aile Hekimliği kademesi hariç, diğer sınıflarda öğretim yılı ortasında ara tatil verilir.

Öğretim şekli

MADDE 11- (1) Fakültede Dönem I, Dönem II, Dönem III'te entegre sistemle ve kısmi Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ) ile öğretim yapılır ve bu dönemlerde sınıf geçme esası uygulanır. Dönem II ve III'te kurullarda Temel Hekimlik Uygulamaları yapılır. Dönem IV ve Dönem V'de ise staj eğitimi yapılır. Her staj bir ders niteliğindedir, staj süreleri yıllık programlarla birlikte Fakülte Kurulunca belirlenir. (5)

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından Yaşam Boyu Öğrenim Programları (ECTS/Socrates ve diğer programlar) ile yurt dışına giden Dönem IV, V ve VI sınıf öğrencileri, eşdeğer öğretim uygulamayan yerlere gidecek olurlarsa, dönüşlerinde öncelikle eksik olan stajlarını tamamlarlar, sonra bir üst sınıfa intibak ettirilirlenir. Aldıkları ve başarılı oldukları bir üst sınıfa ait ders varsa, o derslerden muaf tutulurlar. Dönem II ve III. sınıf öğrencileri, 1 (bir) yıl süreyle ve sadece eşdeğer öğretim veren eğitim kurumlarına

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	4/16

gönderilebilirler. Stajların ve derslerin tümünü başarıyla tamamlayan öğrenci Aile Hekimliği (intörnlük) kademesine başlar. Aile Hekimliği Programı belirli bir disiplin dahilinde eksiksiz olarak tamamlanır.

Ortak zorunlu dersler

MADDE 12- (1) Dönem-1’de 2547 sayılı Kanunun 5 (i) maddesi uyarınca okutulan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Mesleki Yabancı Dil ve Türk Dili dersleri yıllık dersler olarak, Biyoistatistik ve Bilgi Teknolojileri dersi ise bir yarıyıl okutulur.

Öğretim düzeyi

MADDE 13- (1) Fakültede 6 yıllık bir eğitim-öğretim programı uygulanır ve mezunlarına “Tıp Doktoru” unvan ve yetkisi verilir. “Tıp Doktorluğu” eğitimi üç kademedен oluşur:

- Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Kademesi: Bu kademe, her biri bir ders yılını kapsayan iki dönemden oluşur.
- Klinik Bilimlerinde Yüksek Lisans Kademesi: Bu kademe, bazı Temel Tıp Bilimleri ile klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan üç dönemden oluşur.
- Aile Hekimliği Kademesi: Bu kademe, klinik ve poliklinik çalışmaları ile uygulamalarını kapsayan 12 (on iki) aylık bir dönemden oluşur.

Öğretim süresi ve ders yılı

MADDE 14- (1) Kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptıırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 15- (1) Fakültede eğitim-öğretim dili Türkçe’dir.

Devam durumu

MADDE 16- (1) Dönem I, II ve III’te entegre sistemin gereği olarak “Ders Kurulu” şeklinde öğretim yapılır. Madde 24’te belirtilen baraj uygulaması Ders Kurulu ve yıl sonu/bütünleme sınavları için geçerlidir. Her bir kurul sınavına giriş hakkı kazanmak için, o kurula ait toplam ders saatinin teorik derslerde %70’ine, pratiklerde ise %80’ine katılma zorunluluğu vardır. Bu devam zorunluluğu Dönem I, II ve III’ü tekrar almak zorunda olan tüm öğrenciler için de geçerlidir. Yeterli devamı sağlayamayan öğrenciler o ders kurulunun teorik ve pratik sınavına giremezler. Kurul sınavlarından birine giremeyen öğrenciler o ders kurulu sınavından (FF) notu alırlar. Dönem IV ve V’te her staj için derslerin %80’ine devam zorunluluğu vardır. Staj derslerine yeterli devamı sağlayamayan öğrenci o stajı tekrar almak zorundadır. Aile Hekimliği Kademesinde %80 devam zorunludur. (5)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	5/16

Mazeretler

MADDE 17- (1) Öğrencilerin aşağıdaki durumlarda mazeretli sayılmasına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

a) Hastalık Hali

1. Öğrencinin ameliyat geçirmesi, hastaneye yatmasını gerektirecek nitelikte ciddi bir rahatsızlığının başhekim onayı hariç en az 3 doktorun imzasını içeren bir kurul raporuyla belgelenmesi,

2. (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Alınacak sağlık raporunun mazeretin bitiminden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

b) Öğrencinin Yakınlarının Vefatı

1. (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Öğrencinin birinci derece yakınlarından birinin sınava girmesini engelleyecek bir tarihte (sınav haftasından 5 (beş) gün öncesine kadar veya sınav haftası) vefatı durumunda, vefat belgesinin, sınav tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

c) Trafik Kazası ve Olağandışı Haller

1. Sınava gelmek üzere yola çıkmış bir öğrenci, sınava yetişmesini engelleyecek bir trafik kazasına uğramışsa, kaza ile ilgili düzenlenen kaza tespit tutanağını ibraz etmesi,

2. Öğrencinin ikamet ettiği binada sınav öncesinde veya sınav günü, sınava girmesini engelleyecek nitelikte bir olayın (yangın, sel, deprem, çökme, yıkım vb.) meydana gelmesi, bu sebeple konutun hasar görmesi veya yıkılması halinde, resmî makamlardan alacağı belgeyi ibraz etmesi,

3. (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Yukarıda sayılan belgelerin sınav tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

ç) Gözaltı ve Tutukluluk Hali

1. Öğrenci herhangi bir nedenle adli makamlara götürülmüş ve bundan dolayı sınava girememişse, ilgili makamlardan alacağı belgeyi ibraz etmesi,

2. Öğrenci gözaltına alınmışsa, ilgili savcılıktan alacağı belgeyi ibraz etmesi,

3. Öğrenci tutuklanmış ise tutuklama kararının bir suretinin ibrazı,

4.(Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Yukarıda sayılan belgelerin sınav tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

d) Üniversite ve Diğer Resmî Kurumlarca Görevlendirme Hali

Öğrenci ulusal veya uluslararası yarışma, sportif faaliyet vb. nedenler ile Üniversite veya diğer resmî kurumlarca yapılan görevlendirme nedeni ile sınava girememişse, görevlendirme belgesini sınav haftasının sonuna kadar Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir.

e) Diğer Mazeretler (Ek:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı)

1. 2547 sayılı kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yüksek Öğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi.

2. Birinci derece akrabaların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması durumunda öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi.

3. Öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitim ve öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	6/16

4. Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması nedeniyle askere alınması.

5. Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenler. Yukarıda sayılan mazeretlerin belgelenmesi ve sınav tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak sunulması gerekir. Disiplin suçu nedeniyle verilen uzaklaştırma cezaları mazeret sayılmaz. Yukarıda belirtilen süre limitlerinden sonra yapılan müracaatlar ve geç sunulan raporlar işleme konmaz.

f) Mazeretin Reddi

Mazereti kabul edilmeyen öğrenci o dersin veya ders kurulu sınavından sıfır puan almış sayılır.

Yabancı uyruklu öğrenciler

MADDE 18- (1) Fakülteye giriş hakkı kazanan yabancı uyruklu öğrenciler “Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kayıt Kabul Yönergesi” hükümlerine göre eğitimlerine başlayıp, devam edebilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Uygulama Esasları, Öğrenci Başarı Değerlendirilmesi

Sınavlar

MADDE 19- (1) Sınavlar şunlardır:

- Ders kurulu sınavı; ilk üç dönemde her ders kurulu sonunda yapılan sınavlardır. Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluşacağı, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri Dekanlık tarafından öğretim yılının başlangıcında belirlenir ve ilan edilir. Ders kurulu sınavı, teorik ve/veya pratik şeklinde yapılır. Sınav soruları, kurulda dersi olan her ana bilim dalının, teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati dikkate alınarak hazırlanır. Pratik sınavın şekli ilgili ana bilim dalı tarafından belirlenir. Ayrıca Dönem III için verildiği kurulun sonunda Temel Hekimlik Uygulamaları dersinin sınavı yapılır. Sınavı ilgili koordinatörlük ve kurul başkanlığı belirler.
- Yıl sonu sınavı; I, II ve III. dönemin sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra bütün ders kurullarını kapsayacak şekilde yapılan tek bir sınavdır.
- Staj sınavı; IV. ve V. dönemde her staj sonunda yapılan sınavlardır.
- Yıl sonu bütünleme sınavı; ders kurulu sınav puanlarının ortalamasının % 60'ı ile yıl sonu sınavı puanının % 40'ının toplanması sonrasında elde edilen, not değeri DC ve altı olan öğrenciler için yıl sonu sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra yapılan tek bir sınavdır.
- Staj bütünleme sınavı; IV. ve V. dönemdeki stajlardan bir veya daha fazlasından başarılı olamayanların, o akademik yılın son stajının bitiminden en erken on beş gün sonra alındıkları staj bütünleme sınavlarıdır. Bütünleme sınav veya sınavlarında da başarılı olamayan öğrenciye bir sonraki akademik yılda tekrar bu staj veya stajları tekrarlama hakkı verilir. Yine başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın bitiminden en erken on beş gün sonra kaldığı staj veya stajın bütünleme sınavlarına alınır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	7/16

e) Yukarıda belirtilen sınavlar haricinde, gerek görüldüğü takdirde, Fakülte Kurulu tarafından tanımı ve içeriği belirlenecek diğer sınavlar da ölçme değerlendirme sistemi içerisinde uygulanabilir.

f) Mazeret sınavı; ders kurullarına devam edip mazeretleri nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin, bu Yönergenin 17. maddesinde belirtilen süreler içerisinde mazeretlerini Dekanlığa yazılı olarak bildirmeleri gerekir. Mazeretleri, Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler Yönetim Kurulunca belirlenen bir tarihte mazeret sınavına girer. Bir ders kurulunda teorik derslerde devamsızlığı % 30'u ve/veya pratik derslerdeki devamsızlığı %20'yi aşan ancak mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, devamsızlık süresi dönem boyunca tüm ders kurullarının toplam ders saatinin % 20'sini aşmadığı takdirde ilgili ders kurulunun mazeret sınavına alınır. Yıl sonu sınavı, yıl sonu bütünleme sınavı, staj sınavı ve staj bütünleme sınavlarına mazeret sınavı açılmaz.

Sınav uygulama esasları

MADDE 20 – (1) Sınavlar teorik (yazılı veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü) ve/veya pratik sınav olarak yapılır.

(2) Öğretim elemanları pratik dersler esnasında haberli ya da habersiz sınav yapabilir.

(3) Sınav günleri ilan edildikten sonra ancak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(4) Sınavlar resmî tatiller hariç hafta sonları da yapılabilir.

(5) Sınavlar Dönem Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinin gözetiminde yapılır.

(6) Sınav için gerekli belgeler ve dersi veren öğretim elemanının izin verdiği araçların dışında, kayıt fonksiyonlu hesap makinesi, cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarım cihazları ile sınava girmek yasaktır. Yasak olarak belirtilen bu cihazlarla sınava girdiği tespit edilen öğrenci kopya çekmeye teşebbüs etmiş sayılır ve sıfır (FF) notu verilir.

(7) Sınavlarda kopya çeken öğrenciler o sınavdan 0 (sıfır) (FF) almış sayılır. Sınavda görevli öğretim elemanları kopya olayını bir tutanakla tespit ederler ve tutanağı Dekanlığa teslim ederler.

(8) Kopya çeken veya kopyaya teşebbüs eden öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca disiplin soruşturması açılır.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 21- (1) Her türlü sınav kâğıtları, yetkili kurumların tespit edeceği esaslara göre öğrencinin mezuniyetine kadar; kurumu ile ilişkisi kesilenlerin sınav evrakları ise 2 (iki) yıl süreyle Fakülte Öğrenci İşleri biriminde saklanır.

Öğrenci başarısının değerlendirilmesi, notlar

MADDE 22- (1) Fakültede sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan dönem notu ve başarı durumu hesaplanmasında mutlak değerlendirme sistemi uygulanır.

Fakültede entegre sistem ile eğitim yapılmaktadır ve “ders kurul sınavı puanı” baraj sistemi uygulanarak hesaplanmaktadır. Baraj sistemi 24 üncü maddede belirtildiği üzere uygulanmaktadır. Fakültede uygulanan notlar ve katsayıları aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-
ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	8/16

Başarı Notu	Katsayı	Not Aralığı
AA	4.00	90.00-100.00
BA	3.50	80.00-89.99
BB	3.00	70.00-79.99
CB	2.50	65.00-69.99
CC	2.00	60.00-64.99
DC	1.50	55.00-59.99
DD	1.00	50.00-54.99
FD	0.50	30.00-49.99
FF	0.00	0.00-29.99

- a) Geçer notlar CC ve üstü notlardır.
b) Geçmez notlar: DC ve altı notlardır.
c) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere (FF) notu verilir.
ç) M (muaf); daha önce alınıp başarılan ve eşdeğerliği Baş Koordinatörün önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca muafiyeti onaylanan dersler için verilen işarettir.

(2) Onur ve Yüksek Onur Öğrencileri: Fakültemiz öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, her yılsonunda o yılın not ortalaması 80-89 olan öğrenciler onur öğrencisi, 90-100 arasında olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar.

Sınav notuna itiraz

MADDE 23- (1) Öğrenci sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren (ilan edilen gün dahil) yazılı olarak 5 (beş) iş günü içerisinde Dekanlığa yapabilir. İtiraz, Mezuniyet Öncesi Ölçme Değerlendirme Komisyonu tarafından tetkik edilir, ilgili Anabilim Dalı'nın da görüşü alınarak karara bağlanır. İtirazlar en geç 10 (on) iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Eğer soruda/sorularda hata varsa hatalı bulunan soru/sorular iptal edilir ve sınava giren bütün öğrenciler bu soruyu/soruları doğru cevaplamış sayılır. Sonuç hakkında Dekanlığa bilgi verilir ve öğrenciye duyurulur.

(2) Sınavlara itiraz sonucunda varılan karara tekrar itiraz yolu kapalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönem I, Dönem II ve Dönem III ile İlgili Hükümler

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	9/16

Ders kurulu sınavı puanı ve değerlendirme

MADDE 24- (1) (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Ders kurulu sınavı puanı; ders kurulu sınavı sonunda belirlenen puandır. Dönem I, II ve III 'te ders kurulları sınavlarında baraj uygulaması yapılır. Ders kurulunu oluşturan her bir ders için ayrı ayrı hesaplanmak kaydıyla teorik sınav puanlarının % 50'si baraj olarak kabul edilir. Öğrenci sınavdaki derslerden biri veya birkaçından barajın altında puan alacak olursa, o ders için elde ettiği puan ile o dersin barajı arasındaki fark, öğrencinin o dersten elde ettiği puandan düşülür. Bu şekilde her ders için hesaplanan net puan sıfırın altında olamaz; sıfırın altında hesaplanan puanlar, sıfır olarak değerlendirmeye alınır. (5)

(2) (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Ders kurulu sınavı içerisindeki payı %5'in altında olan dersler için baraj uygulaması yapılmaz.

(3) (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Dönem I, II ve III'teki uygulama (pratik) sınavlarına baraj uygulanmaz.

(4) (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Dönem I, II ve III'ün yıl sonunda yapılan final sınavları ve bütünleme sınavlarına baraj uygulanmaz.

(5) (Ek: 16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Dönem III'te öğrencinin ders kurulları not ortalaması; kurul sınavları ortalamasının %90'ı ve bunun üzerine Temel Hekimlik Uygulamaları sınavlarının ortalamasının %10'unun eklenmesiyle hesaplanır.

(6) (Ek: 16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Ders kurulu not ortalaması 75 ve üzeri notu olan öğrenciler, o yıl içerisindeki bütün kurul sınavlarından en az 60 puan almış olmak koşulunu sağladıkları takdirde yıl sonu sınavından (YSS) muaf olurlar. Geçme notu kurul ortalamasına eş değer gelen harf notudur.

(7) (Ek: 16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Ders kurulu not ortalaması 75 ve üzeri olan öğrenciler, notlarını yükseltmek için yıl sonu sınavına (YSS) katılmak istemeleri durumunda bu isteklerini sınav tarihinden en az 5 (beş) iş günü önce dilekçe ile yazılı olarak Dekanlığa bildirerek muafiyet haklarından ve notlarından feragat ettiklerini bildirdikleri takdirde yıl sonu sınavına girebilirler. Bu durumda yılsonu sınav notu, geçme notu olarak kabul edilir.

Dönem notu, yıl sonu sınavı ve bütünleme sınavlarında değerlendirme

MADDE 25- (1) "Dönem notu", ders kurulu sınav puanlarının ortalamasının %60'ı ile yıl sonu sınavı veya yıl sonu bütünleme sınavı puanının %40'ının toplanması ile bulunan nottur. Dönemi başarmak için dönem notunun en az (CC) olması gerekir.

(2) Ortak zorunlu ders ve seçmeli dersler için, dersin başarı notu; o dersin ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu final notunun %60'nın toplamıdır.

(3) Yıl sonu sınavı ve bütünleme sınavında puan hesaplaması Madde 24'te belirtilen "Ders kurulu sınavı puanı" hesabı gibidir. Pratik sınavı yapılmayan derslerde sadece teorik sınava ait puan hesabı yapılır.

(4) Öğrencinin bütünleme sınavında aldığı mutlak not yıl sonu sınavı notu yerine geçer.

(5) Dönem Akademik Not Ortalaması; her dönem sonundaki ağırlıklı not ortalaması olup ilgili dönemde alınan bütün derslerin (dersler/kurullar/stajlar) başarı notunun, dersin AKTS kredisi ile çarpımı toplamlarının, dönemde alınan bütün derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	10/16

(6) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO); alınan bütün derslerin ağırlıklı not ortalaması olup öğrencinin aldığı tüm derslerin (dersler/kurullar/stajlar) başarı notunun, dersin AKTS kredisi ile çarpımı toplamlarının, bütün derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki haneli olarak gösterilir.

(7) Ders kurulları ortalaması 60 ve üzeri olan ancak kurul derslerinin herhangi birinden 60 altında notu olan öğrencilerin, Ağırlıklı Genel Not Ortalaması 2,00 ve üzerinde ise o ders kurulunun harf notu (CC)'ye dönüştürülür.

ALTINCI BÖLÜM Dönem IV ve Dönem V ile İlgili Hükümler

Genel kurallar

MADDE 26- (1) Öğrenci Dönem IV stajlarını alabilmesi için, ilgili döneme kadar olan ortak zorunlu derslerini başarı ile tamamlamış olması gerekmektedir. Dönem IV ve V temel olarak staj esasına dayanır. Dönem IV ve V öğrencilerinin staj grupları Dekanlık tarafından düzenlenir. Öğrenci sınıf listesine göre, numara sırası ile gruplara dağıtımı yapılır. Öğrenciler staj gruplarını Dekanlığın izni olmadan kendi aralarında değiştiremez. Staj tekrarı nedeniyle gruptan ayrılan öğrencilerin hangi grupta devam edeceği Dekanlık tarafından belirlenir. Dekanlık uygun gördüğü zorunlu hâllerde grup değişimi yapabilir. (2)

İlgili dönemin staj sorumlularının görevleri

MADDE 27- (1) Anabilim dalı başkanı tarafından stajlardan sorumlu öğretim üyesi belirlenir ve anabilim dalı başkanının gözetiminde aşağıdaki görevleri yapar.

- Teorik ve uygulamalı eğitimleri yürütecek öğretim elemanlarını belirlemek, anabilim dalı başkanının bilgisi dahilinde eğitim programını hazırlamak ve ilgili dönem koordinatörüne sunmak,
- Staj programının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Stajlarda ders veren görevli öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını ve bunların öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetlemek,
- Öğrencilerin seminer programlarına katılımlarını sağlamak,
- Staj sonu sözlü sınav jürilerini oluşturmak,
- Yazılı sınav uygulamasında öğretim elemanlarından soruların temin edilmesi, uygun koşullarda çoğaltılması, gözetmenlerin belirlenmesi ve staj sınavının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Yapılandırılmış nesnel uygulama sınavları yapılması planlandığında, bu sınavlardaki görevlileri belirlemek ve sınavın uygun bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Sınav sonuçlarının doğru olarak hesaplanıp açıklanmasından birinci derecede sorumlu olmak,
- Sınav sonuçlarını sınavdan sonra en geç bir hafta içinde ilan etmek ve Dekanlığa bildirmek,
- Stajlarla ilgili anketlerin yapılması ve sonuçlarının dönem koordinatörleri ve Eğitim Komisyonuna iletilmesini sağlamak,
- Eğitim programları ile ilgili Dönem Koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	11/16

Stajlar

MADDE 28- (1) Dönem IV ve V klinik staj dönemidir. Stajlar teorik ve pratik ders olarak uygulanır.

Stajlara devam zorunluluğu

MADDE 29- (1) Dönem IV ve V'te her bir staj için devam zorunluluğu staj süresinin %80'idir. Her bir stajda %20'den fazla devamsızlığı olan öğrenci staj sonu sınavına alınmaz ve stajı tekrarlar.

Staj sınavı

MADDE 30- (1) Staj sınavlarında tıp eğitiminde geçerliliği kabul edilmiş tüm yöntemler (pratik ve teorik) kullanılabilir. Öğrencinin başarılı olması için geçme notu, sınavın iki aşamasından alınan notların katkısı ile hesaplanır, her iki sınavın katkı oranına anabilim dalı karar verir, ancak pratik sınav katkı oranı %40'tan fazla olamaz. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısının da göz önüne alındığı karne notunun katkı oranı %10'dur.

Staj bütünleme sınavı

MADDE 31- (1) Dönem IV ve V'te stajını ilk defa alan ve sınava girme hakkını elde eden öğrenci sınavda başarısız olduğu takdirde bu stajla ilgili bütünleme sınavına, kaldığı staj veya stajların herhangi bir staj sonu sınavında, en geç bir hafta önce öğrenci işlerine dilekçe ile başvurmak koşuluyla girebilir. Dönem IV ve V'te son staj döneminde başarısız olan veya mazeret sınavı ve bütünleme sınav hakkını yıl içinde kullanmamış olan öğrenciler için stajlar bittikten sonra mazeret veya bütünleme sınavı açılır. Bütünleme sınavında da başarılı olamayan öğrenci bu staj veya stajları bir defa daha devam zorunluğu aranarak tekrarlamalıdır. Yine başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı staj veya stajların staj sonu sınavlarına devam zorunluluğu aranmaksızın (kanuni hak olarak tanınan eğitim süresi içerisinde) sınavdan en geç iki hafta önce öğrenci işlerine dilekçe ile başvurmak koşuluyla sınava alınır. Dönem IV ve V'te bir üst döneme geçebilmek için bulunulan dönemin stajlarının tamamından başarılı olmak zorunludur.

Mazeret sınavı

MADDE 32- (1) (Değişik:16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı) Stajlara devam edip mazeretleri nedeniyle sınava girmeyen öğrencilerin, mazeret belgelerinin düzenlendikleri tarihi izleyen 5 (beş) iş günü içerisinde Dekanlığa bildirmeleri gerekir. Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenciler mazeret sınavına girer. Mazeret sınavları, dönem IV ve V'te staj sınavları ile ilgili anabilim dalının staj sonu sınav tarihinde yapılır. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere ikinci bir sınav hakkı verilmez.

Staj notu

MADDE 33- (1) Staj notu, staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünleme sınavında alınan nottur.

Dönem notu

MADDE 34- (1) Dönem IV ve V'te başarılı öğrencilerin dönem notu, o döneme ait staj notlarının ağırlıklı not ortalamasıyla hesaplanır.

Seçmeli stajlar

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	12/16

MADDE 35- (1) Seçmeli stajlar dönem IV ve V’te her yıl mezuniyet öncesi Eğitim Komisyonunun teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile karara bağlanır. Öğrenci o yıl açılan seçmeli stajlar içerisinde tercihlerini sıralayarak eğitim-öğretimin ilk haftası içinde öğrenci işlerine bildirir.

(2) Seçmeli stajlar gruptaki en az 5 öğrenci ile açılır.

(3) Seçmeli stajlar tercih edilirken o dönemdeki mevcut öğrencilerin en fazla yüzde 30'unu geçmeyecektir. Bu nedenle seçmeli stajlarda başvuru önceliği aranacaktır.

(4) Seçmeli stajlarda öğrencilerin başarı durumları değerlendirilirken zorunlu stajlardaki hükümler uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Aile Hekimliği Uygulaması (İntörnlük) Esasları

Aile hekimliği (İntörnlük) kademesi

MADDE 36- (1) Genel kurallar:

a) Dönem V eğitimini tamamlayan öğrenciler aday hekimlik dönemine başlar. Öğrencilerin bu dönemde Fakülte Kurulunca belirtilen süre kadar bulunmaları ve programlanan çalışmaları başarı ile yapmaları zorunludur.

b) Dönem VI öğrencilerinin staj grupları Dekanlık tarafından düzenlenir. Öğrenci sınav listesine göre, numara sırası ile gruplara dağıtım yapılır. Öğrenciler staj gruplarını dekanlığın haberi olmadan kendi aralarında değiştiremez. Staj tekrarı nedeniyle gruptan ayrılan öğrencilerin hangi grupla devam edeceği dekanlık tarafından belirlenir. Dekanlık uygun gördüğü zorunlu hâllerde grup değişimi yapabilir.

c) Bu dönemde öğrenci mezuniyet öncesinde öğretim üyesi denetiminde intörn doktor olarak çalışır. İlgili öğretim üyesinin sorumluluğunda daha önceki eğitim dönemlerinde edindiği bilgi ve beceriyi uygulama fırsatı bulur. Çalıştığı her birimde rutin poliklinik uygulamasına aktif olarak katılır. Yataklı birimlerde kendisinin sorumluluğunda olan hastaları izler ve sorunları ile yakından ilgilenir, nöbet tutar, tıbbi girişimlerde bulunur. Öğrencilerin çalışmaları program çerçevesinde günlük olarak izlenir ve öğrencinin başarılı olup olmadığı eğitim sorumluları tarafından belirlenir.

ç) Bu dönemde yapılan stajlar Fakültemiz bünyesindeki klinik bilimlere ait birimlerde yapılabileceği gibi, öğrencilerin isteklerine göre Fakülte dışında da (yurt içi ve yurt dışında, üniversite hastaneleri ya da eğitim hastanelerinde) yapılabilir. Ancak bu stajların “geçerli” sayılabilmesi için öğrencinin başvurusunun Dekanlıkça önceden “uygun bulunmuş” olması gerekir. Aynı esaslara göre yurtiçi ve yurtdışından da öğrenci kabul edilir.

d) İntörn doktorluk dönemi Tıp Fakültesi akademik takviminde belirtilen tarihte başlar ve toplam 12 ay sürer. Anabilim dalları staj başlama ve bitiş saatlerini kendileri belirleyebilirler. Bu saatten sonra öğrenciler ancak gönüllü olarak kliniklerde kalabilir. İntörn doktorluk döneminde nöbetler eğitim amaçlıdır. Nöbetler bir ayda en fazla 10 gün olarak ve 3 güne 1’den az olmamak şartıyla organize edilebilir. (4)

e) İntörn doktorluk dönemindeki stajların her birindeki süreleri eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. Süre açısından eksik kalan staj, ilgili anabilim dalı tarafından uygun görülen tarihlerde tamamlanır.

f) İntörn doktorluk dönemde mevcut her bir stajın öğrenciye kazandıracığı beceriler, ilgili anabilim dalları tarafından belirtilir. Öğrencinin mümkün olan durumlarda, staj boyunca

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	13/16

yapması gereken becerilerin en az kaç kez yapılacağı belirtilir. Sayı belirtmenin mümkün olmadığı durumlarda ise o beceriyi yapabilecek düzeye gelip gelmediği belirtilir. Stajın amaç ve hedefleri çekirdek eğitim programının beceriler bölümünden yararlanılarak belirlenir.

(2) İntörn doktorluk döneminde birinci basamak hekimlik pratiğine yönelik eğitim amaçlanmalıdır. Gerekirse öğrenciler diğer hastane ve sağlık kuruluşlarına Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile gönderilebilir.

(3) İntörn doktorluk döneminde öğrenciler her anabilim veya bilim dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, aldıkları hasta öyküleri, yazdıkları epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, toplantılara katılımları, teorik bilgi düzeyleri, genel davranışları ayrı ayrı gözönüne alınarak öğrencinin beceri ve yeterlilik uygulamaları “yeterli” / “yetersiz” olarak değerlendirilir ve intörn karnelerine işlenir. Puanlama 100 üzerinden yapılır. Başarı notu 60 ve üstüdür. Bu not mezuniyet derecesinin değerlendirilmesine katılmaz. Bu dönemde stajlardan bir veya birkaçından başarısız olan öğrenci, başarılı olana kadar staj veya stajları tekrar etmek zorundadır.

(4) Aile Hekimliği kademesinde sınav yoktur. Ana bilim dalı başkanlığı, intörn doktor hakkında stajın değerlendirme sonucunu, stajın bitiminden en geç 1 hafta sonraya kadar öğrenci bilgi sistemine giriş yaparak Dekanlığa iletir.

(5) Aile Hekimliği kademesinde %80 devam zorunludur. Devamsız olan veya mazereti nedeniyle devam etmeyenler devamsız oldukları süreyi tamamlarlar, aksi halde yeterlilik belgesi alamazlar.

Aile hekimliği başarı notu

MADDE 37- (1) Bu kademe başarılı olan öğrencilerin, dönem başarı notu, staj puanlarının ortalaması alınıp, bu Yönergenin 22. maddesi 1. bendinde gösterildiği şekilde belirlenir. Aile Hekimliği kademesindeki bir veya daha fazla stajdan başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim Kurulları, Eğitim ve Öğretimin Denetlenmesi

Koordinatörler kurulu

MADDE 38- (1) Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu Koordinatörler Kurulu tarafından düzenlenir ve Fakülte Kurulunca onaylanır. Koordinatörler kurulu ile ilgili hükümler ALKÜ Tıp Fakültesi Eğitim Komisyonu ve Üyelerinin Görev Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Esaslarda yer almaktadır.

Danışmanlık hizmetleri

MADDE 39- (1) Fakülteye kaydını yaptıran her öğrenciye Dekanlık tarafından, bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi “danışman” olarak görevlendirilir. Danışman ve öğrenciye dair hükümler ALKÜ Tıp Fakültesi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesinde yer almaktadır.

Eğitim-öğretimin denetlenmesi

MADDE 40- (1) Her bir dersin veya stajın verilmesinden, uygulamaların

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	14/16

yapılmasından ve sınavların değerlendirilmesinden veya dersin başarısından ilgili bilim dalı veya ana bilim dalı başkanı sorumludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM Öğrenci Değişim Programları Esasları

Genel kurallar

MADDE 41- (1) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları bünyesinde Avrupa Birliğine üye veya aday ülkelerin Tıp Fakülteleri ile Fakülteler arasında yapılmış olan anlaşma kapsamında, Tıp Fakültesi öğrencilerinin eğitim amaçlı değişim program ile en az üç ay en fazla on iki ay bir tıp fakültesinde eğitimlerini sürdürmeleri gerekir. Erasmus Programı Fakülte ile yabancı bir tıp fakültesi arasında yapılan ikili anlaşma çerçevesinde gerçekleşir. Öğrencinin yurt dışındaki üniversiteden almış olduğu tüm dersler ve notlar transkriptinde yer alacağından yükümlü olduğu derslerin yerine sayılır. Bu program kapsamında öğrencinin yurt dışındaki üniversitede almış olduğu eğitim ve değerlendirmelerin denkliği program koordinatörünün onayı ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilir.

(2) Yüksek Öğretim Kurulu kararı çerçevesinde belirlenen ve yurtiçi Yüksek Öğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişimini amaçlayan Farabi Değişim Programına Fakültenin kayıtlı öğrencileri katılabilir. Öğrenci değişimi süresi, en az bir, en fazla iki yarıyılı kapsar. Hazırlık ve birinci sınıfta okuyan öğrenciler Farabi Değişim Programından yararlanamazlar. Farabi Değişim Programı ile diğer tıp fakültelerine gönderilecek öğrenci sayısı, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(3) Eğitimlerinin bir bölümünü yurtiçi ve/veya yurtdışında Farabi, Mevlâna, Erasmus ve benzeri değişim programları kapsamında yapmak isteyen öğrencilerin resmî başvurusu, ilgili koordinatörce değerlendirilir. Değerlendirmede iki kurumun AKTS ve staj/ders içeriğinin uyumu gözetilir.

(4) Yurtdışı öğrenci değişim programları ile yurtdışında eğitim alacak dönem IV stajlarını tamamlamış öğrencilerin bir üst döneme devam etmesi için bulunduğu dönemin AKTS kredilerini ve tüm stajlarını tamamlaması şartı gözetilmez.

(5) Öğrenci aldığı stajdan devamsız olduğu takdirde stajı Fakültemizde tekrarlar, başarısız olması durumunda ise Fakültemizde staj bütünleme sınavına girer.

(6) Değişim programını tamamlayan öğrencinin aldığı notlar ve krediler program koordinatörünün ve Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile tanınır.

ONUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin işleri

MADDE 42- (1) Disiplin soruşturması ve cezaları Yükseköğretim Kanununun 54. maddesi ilgili maddelerinde belirtilen hükümler ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Herhangi bir sebeple geçici uzaklaştırma cezası alan öğrenciler bu süre içerisinde öğrenci kimliğini iade eder, hiçbir eğitim-öğretim, faaliyete katılamazlar ve Üniversite tesislerine giremezler.

Tebliğat-adres bildirme

MADDE 43- (1) Her türlü tebliğat, öğrenci bilgi sisteminde yer alan posta adresine

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	15/16

taahhütlü olarak yapılmak ve Üniversite tarafından öğrenci adına tanımlanmış kişisel eposta adresine gönderilmek suretiyle tamamlanır. Tebligat aynı zamanda Fakülte internet sayfasında ilan edilir. Öğrenci adres değişikliğinin öğrenci işleri bürosuna yazılı olarak bildirilmesi şarttır. Adres değişikliğinin bildirilmemesi veya eksik bildirilmesi halinde sorumluluk öğrenciye aittir.

Katkı payı

MADDE 44- (1) Her eğitim-öğretim yılı için Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilen katkı payını öğrenciler ödemek zorundadırlar.

Mezuniyet

MADDE 45- (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için yasal süre içinde Fakülteyi en az 2.00 Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) ile tamamlaması zorunludur. AGNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

Diploma

MADDE 46- (1) Fakülteden mezun olan öğrencilere yasada öngörülen şartlara uygun olarak mezuniyet belgesi ve diploması düzenlenir. Temel Tıp Bilimlerinde ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara AGNO'sunun en az 2.00 olması kaydıyla, öğrenimini tamamlayamaması halinde, Üniversite ile ilişkisi kesilerek unvansız "Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Diploması" verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 47- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, Senato Kararları, Üniversite Yönetim Kurulu Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi adına eğitimini başka bir üniversitede alan öğrenciler bu dönemde eğitim aldıkları kurumun eğitim, öğretim, sınav ve disiplin hükümlerine tabidir.

Yürürlük

MADDE 48- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senato'su tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 49- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-
ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.010
İlk Yayın Tarihi	19.07.2017
Revizyon Tarihi	16.05.2024
Revizyon No	6
Sayfa	16/16

19.07.2017 tarih ve 15/74 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

- (1) 07.11.2017 tarih ve 21/130 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (2) 12.12.2018 tarih ve 27/190 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (3) 22.07.2020 tarih ve 19/104 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (4) 16.06.2022 tarih ve 14/73 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (5) 14.09.2023 tarih ve 20/79 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.
- (6) 16.05.2024 tarih ve 11/60 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici