

**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

(Senato: 03.02.2016 , 2016/03-5 )

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim, yatay geçiş ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim, yatay geçiş ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Yasal dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesi ve Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans–Lisans Eğitim–Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 8 ve 21’inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede adı geçen;

- (1) **Üniversite:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
- (2) **Senato:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
- (3) **Yönetim Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- (4) **Rektör:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
- (5) **Fakülte:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- (6) **Dekan:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- (7) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- (8) **Fakülte Kurulu:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu
- (9) **Öğrenci:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencisini,
- (10) **Anabilim Dalı:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi bölümlerine bağlı anabilim dallarını,
- (11) **Bilim Dalı:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi anabilim dalları bünyesinde bulunan bilim dallarını,
- (12) **Akademik Danışman:** Bir öğrenciye üniversiteye girişinden itibaren üniversite ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde rehberlik yapmak üzere dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanı,
- (13) **Başkoordinatör:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim ve öğretim programlarının planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,

**(14) Başkoordinatör Yardımcısı:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim ve öğretim programlarının planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonunda Başkoordinatöre yardım etmekle sorumlu öğretim üyesini,

**(15) Dönem Koordinatörü:** Atandığı dönemin eğitim-öğretim programının hazırlanmasından, düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve sınavların sağlıklı bir şekilde yapılmasından sorumlu öğretim üyesini,

**(16) Dönem Koordinatörü Yardımcısı:** Atandığı dönemin eğitim ve öğretiminde Dönem Koordinatörüne yardım eden öğretim üyesini,

**(17) Başarı Notu:** Dönem I, II ve III'de dönem ders kurul sınavı notlarının ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu sınav notunun veya bütünleme sınav notunun % 40'ının toplamının verdiği sayıya karşılık olan notu; Dönem IV ve V'de ise her staj sınavından alınan notu,

**(18) Bütünleme Dönemi:** Her dönem için eğitim-öğretim yılı sonunda ve başlangıç ile bitiş tarihleri, Fakülte Kurulu'nca akademik takvim kapsamında belirlenen bütünleme sınavlarının yapılacağı dönem,

**(19) Bütünleme Sınavı:** Dönem I, II ve III de her iki yarıyıl final sınavlarının, Dönem IV ve V de staj sonu sınavlarının puan olarak yerlerine geçebilecek sınavı,

**(20) Bütünleme sınav notu:** Bütünleme sınavında alınan notu,

**(21) AKTS Kredisi:** Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ye göre belirlenen krediyi,

**(22) Ders:** Öğrenciler karşısında yapılan yüz yüze bilgi aktarımı,

**(23) Ders Kurulu:** Genellikle bir sistemin veya konunun Temel Tıp ve Klinik Anabilim Dalları tarafından birbirleriyle bağlantılı olarak bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde teorik öğretimi ve pratik uygulamasını içerir. Dönem I, II ve III'de bir organ, sistem veya konunun birbirleriyle bağlantılı olarak tıp alanlarını bütünleştiren bir düzen içerisinde öğrenciye verilen kuramsal ve uygulamalı öğretimi,

**(24) Ders Kurulu Sınavı:** Entegre sistemde Dönem I, II ve III'de her ders kurulunun sonunda o ders kurulunu kapsayan konulardan yapılan sınavı,

**(25) Ders Kurulu Notu:** Her bir ders kurulu sonunda yapılan sınavda alınan not,

**(26) Ders Kurulu Başkanı:** Ders kurulunun eğitim-öğretim ve sınav işleyişinden sorumlu öğretim üyesini,

**(27) Derse Bağlı Olmayan Çalışmalar:** Mesleğin ve/veya bilim kolunun kendi özelliklerine göre, Eğitim-öğretim planında herhangi bir ders veya ders kurulundan bağımsız olarak yer alan uygulama çalışmaları,

**(28) Dönem:** Fakültenin her bir eğitim ve öğretim yılını,

**(29) Dönem Sonu Final Sınavı:** Dönem I, II ve III'de dönem sonunda akademik takvimde belirlenen tarihte tüm ders kurullarından sorulan sorularla yapılan sınavı veya yarım dönemlik meslek dışı derslerde ve seçmeli dersler için ilgili yarıyıl sonunda yapılan sınavı,

**(30) Dönem Sonu Final Sınav Notu:** Dönem sonu final sınavında alınan notu,

**(31) Eğitim Komisyonu:** Dekan tarafından atanan eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, baş koordinatör ve dönem koordinatörlerinden oluşan komisyonu,

**(32) Entegre Eğitim Sistemi:** Tıp eğitiminde dönem I, II ve III' de farklı derslerin benzer konularının bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,

**(33) Fakülte Öğrenci Temsilcisi:** Fakülteyi temsilen Tıp Fakültesi öğrencileri tarafından seçilmiş öğrenci,

**(34) İntörnlük Dönemi:** Stajlarını tamamlamış olan Öğrencilerin Dönem VI'daki klinik, ameliyathane, poliklinik ve saha çalışmalarını kapsayan 12 aylık dönemi,

**(35) İntörnlük Eğitimi Sorumlusu:** Her bir anabilim dalındaki İntörnlük Dönemi eğitiminden sorumlu öğretim üyesini,

**(36) Yeterlilik Notu:** İntörnlük döneminde, 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, toplantılardaki katılımları, teorik bilgi düzeyleri, genel davranışları ayrı ayrı göz önüne alınarak “başarılı” veya “başarısız” olarak değerlendirilir ve 100 üzerinden alınan notu,

**(37) Mazeret Sınavı:** Mazereti nedeniyle ders kurulları sınavına giremeyen öğrencilere tanınan sınav hakkı,

**(38) Ortak Zorunlu Dersler:** 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil derslerini,

**(39) Seçmeli Ders:** İlgili komisyonların önerisiyle ve Fakülte Kurulu onayıyla açılan tıbbi veya tıp dışı konuları içeren dersleri,

**(40) Seçmeli Staj:** Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilkelere uygun olarak ilgili komisyonların önerisiyle ve Fakülte Kurulu onayıyla, Dönem IV, V ve VI’da belirlenen süreyle herhangi bir Anabilim/Bilim Dalında ders, seminer ve uygulamalı olarak verilen çalışmaları,

**(41) Seminer:** Öğretim planına ilişkin herhangi bir konu çerçevesinde hazırlanıp sunulan ve tartışmalı olarak ele alınan çalışmaları,

**(42) Staj:** Yükseköğretim Kurulu ilkelerine uygun olarak belirlenen bir süre ile Anabilim Dalınca dördüncü ve beşinci dönemde öğrencilere verilen, ağırlıklı olarak hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik, klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında teorik, seminer ve pratik (uygulamalı) yapılan eğitim-öğretimi,

**(43) Staj Sonu Sınavı:** Her bir stajın sonunda yapılan sınavı,

**(44) Staj Sorumlusu:** Her bir anabilim dalındaki Staj eğitiminden sorumlu öğretim üyesini,

**(45) Uyum Komisyonu:** Yatay geçiş ve öğrenci affı ile yeniden kayıt yaptırma ya da yabancı uyruklu statüsü ile fakültede eğitim görmek üzere başvuran öğrencilerin müfredat programı, kredileri, yabancı dil bilgisi ya da diğer konulardaki belgelerini incelemek ve fakülte programına uygunluğunu saptamak ve uyum için yapılması gerekenleri belirlemek üzere kurulmuş olan komisyonu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Organlar, Görev ve Sorumluluklar

#### Organlar

#### MADDE 5:

**(1) Eğitim Komisyonu:** Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Baş Koordinatör, Dönem Koordinatörleri ve varsa Tıp Eğitimi Anabilim Dalı (TEAD) Başkanı veya bir TEAD öğretim üyesinden oluşur. Bir üyenin görev süresi dolmadan ayrılması için kendi isteğinin yanı sıra Dekan olurunun da olması gerekir. Eğitim Komisyonu Dekan veya Dekan Yardımcısının başkanlığında toplanır.

**(2) Başkoordinatör ve Yardımcısı:** Tıp Fakültesi eğitimindeki her dönem için Dekan tarafından bir öğretim üyesi 1 yıllığına “Başkoordinatör” olarak atanır, bir veya gerektiğinde daha fazla öğretim üyesi de Başkoordinatör tarafından 1 yıllığına “Başkoordinatör Yardımcısı” olarak atanır. Başkoordinatör ve Yardımcılarının görev süresi dolmadan ayrılması için kendi isteklerinin yanı sıra Dekan olurunun da olması gerekir. Başkoordinatör ve Yardımcıları Fakültede yürütülen mezuniyet öncesi eğitimin uygulanması ve işleyişinden Dekan adına birinci derecede sorumludur. Görev süresi sona eren

Başkoordinatör ve yardımcıları yeniden görevlendirilebilir. Başkoordinatör ve yardımcıları Dekana karşı sorumludur.

**(3) Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları:** Tıp Fakültesi eğitiminde her dönem için Dekan tarafından bir öğretim üyesi 1 yıllığına “Dönem Koordinatörü”; bir veya gerektiğinde daha fazla öğretim üyesi de Dönem koordinatörü tarafından 1 yıllığına “Dönem Koordinatör Yardımcısı” olarak atanır. Dönem Koordinatörleri ve Yardımcılarının görev süresi dolmadan ayrılması için kendi isteklerinin yanı sıra Dekan olurunun da olması gerekir. Görev süresi sona eren dönem koordinatörü ve yardımcıları yeniden görevlendirilebilir. Dönem koordinatörleri Dekana, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısına ve Başkoordinatöre karşı sorumludur.

**(4) Ölçme Değerlendirme Kurulu:** Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Baş Koordinatör, Dönem Koordinatörleri, Dekanlık tarafından görevlendirilen TEAD ve Biyoistatistik Anabilim Dalından en az birer öğretim üyesi ve bir bilgi işlem-bilişim uzmanından oluşur. Bir Öğrenci İşleri Bürosu çalışanı sekreter olarak görevlendirilir.

**(5) Ders Kurulu Başkanı:** Klinik Öncesi Eğitim Döneminde ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile Dekan tarafından her ders kurulu için birer “Ders Kurulu Başkanı” görevlendirilir.

**(6) Salon Başkanları ve Gözetmenler:** Klinik Öncesi Eğitim Dönemindeki sınavlarda görev alacak salon başkanları ve gözetmenler Başkoordinatör tarafından görevlendirilir. Salon başkanları öğretim üyelerinden, gözetmenler ise öğretim üyeleri, uzmanlar ve araştırma görevlileri arasından seçilir. Klinik Eğitim (Staj) Dönemindeki staj sonu ortak yazılı sınavlarında görevlendirmeler ilgili anabilim dalı başkanlığınca yapılır.

**(7) Staj Sorumlusu:** Staj ve İntörnlük Dönemlerinde öğrencinin eğitim aldığı her staj için, Eğitim-Eğitim Dönemi başlamadan en az 1 (bir) ay önce, anabilim dalı başkanı tarafından, anabilim dalı kurul kararı ile “Staj Sorumlusu” olarak belirlenen öğretim üyesinin adı dekanlığa iletilir ve uygun görülen kişiler Dekan tarafından görevlendirilir. Görev süresi sona eren staj yürütücüsü yeniden görevlendirilebilir.

**(8) Uyum Komisyonu:** Yatay geçiş, af ile yeniden kayıt yaptırma ya da yabancı uyruklu statüsü ile fakültede eğitim görmek üzere başvuran öğrencilerin müfredat programı, kredileri, yabancı dil bilgisi ya da diğer konulardaki belgelerini incelemek ve fakülte programına uygunluğunu saptamak üzere kurulmuş bir komisyondur. Dekan tarafından seçilen en az 3 üyeden oluşur. Komisyon ayrıca öğrencilerin başka kurumlarda almış oldukları derslerden muafiyetlerine karar verir.

**(9) Akademik Danışman:** Bir öğrenciye üniversiteye girişinden itibaren üniversite ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde rehberlik yapmak üzere öğretim yılı başlamadan önce Dekanlık tarafından her öğrenci için bir öğretim üyesi “Danışman” olarak görevlendirilir.

## **Görev ve Sorumluluklar**

### **MADDE 6: (1) Eğitim Komisyonunun görev ve sorumlulukları:**

- Mezuniyet öncesi tıp eğitim programlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- Tıp Fakültesi’nde yürütülen tıp eğitimi ile ilişkili her türlü konuda gerekli çalışmaları yapmak,
- Öğretim üyeleri ve ders yürütücülerinden dönem koordinatörlerine gelen geri bildirim ve önerileri tartışarak sonuçları ve önerileri bir rapor halinde Dekanlığa bildirmek,
- Ara sınav ve yarıyıl sonu sınav takvimlerini hazırlayarak dekanlığa önermek,



- e) Fakülte öğretim üyelerinden gelen mesleki seçmeli ders/staj ya da Üniversitenin diğer eğitim birimlerinden gelen alan dışı seçmeli ders açılması taleplerini değerlendirmek,
- f) Yatay geçişle öğrenci alımı için Rektörlük tarafından belirlenen kriterleri değerlendirmek ve intibak çalışmalarını yaparak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- g) Dekanlığın eğitimle ilgili vereceği diğer görevleri yerine getirmektir.

**(2) Başkoordinatörün görev ve sorumlulukları:**

- a) Öğrenim hedefleri doğrultusunda dönem programlarının hazırlanmasını, dönem programlarının entegrasyonunu ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörler ve ders kurulu başkanları ile birlikte ilgili ders kurullarının bütünlük ve entegrasyon içinde yürütülmesini denetlemek,
- c) Sınav görevlendirmelerini hazırlar ve sınavların aksamadan yürütülmesini sağlamaktır.

**(3) Dönem Koordinatörleri ve Yardımcılarının görev ve sorumlulukları:**

- a) Klinik Öncesi Eğitim Dönemi, Staj Dönemi ve İntörnlük Dönemi sürelerinin başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihlerini eğitim yılı başlamadan en az 2 (iki) ay önce belirlemek, tartışılması ve kesinleşmesi için Eğitim Komisyonuna sunmak,
- b) Klinik Öncesi Eğitim Döneminde (Dönem I, II, III) ders kurulu başkanlarını belirleyip Dekanlığa önermek,
- c) Ders Kurulu başkanı ve staj sorumlularının çalışmalarını denetlemek ve bu konudaki problem ve çözüm önerilerini Eğitim Komisyonuna sunmak,
- d) Eğitim sekretaryasının çalışmalarını denetlemek,
- e) Eğitim çizelgelerini hazırlamak, tartışılması ve kesinleşmesi için Eğitim Komisyonuna sunmak,
- f) Eğitim çalışmalarının akademik takvime ve programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- g) Sorumlu olduğu yarıyıllar içerisinde yapılacak olan ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı tarihlerini belirlemek, Eğitim Komisyonuna sunmak,
- h) Diğer dönem koordinatörleri ile birlikte akademik ders programının, sınav tarihlerinin, ders ve sınav çizelgelerinin uyumunu ve salon organizasyonunu sağlamak,
- i) Sınavların yönetmelik ve yönerge kurallarına uygun olarak yapılması için sınav yerlerini hazırlamak,
- j) Ders kurulu başkanlarının ve staj sorumlularının kurul ve staj sınavlarıyla ilgili görevlerini denetlemek,
- k) Sorumlu olduğu dönem ile ilgili eğitim programlarında yapılması düşünülen değişiklik ve yeni düzenlemeleri sağlamak,
- l) Öğrenci anketlerinin uygulanmasını sağlamak,
- m) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve Eğitim Komisyonunun vereceği diğer işleri yapmak,
- n) Sorumlu olduğu dönemin akademik takvimini hazırlamak,
- o) Sorumlu olduğu dönemin programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- p) Her ders kurulu sonunda öğretim üyesi ve öğrenciden gelen geri bildirimleri değerlendirerek Eğitim Komisyonuna bilgi verir.
- ö) Soru bankasının dönüşümünü sağlamak ve hatalı soruların imhasını yapmak,
- ç) Sınav sonuçlarının hesaplanıp açıklanmasını sağlamak,
- ç) Sınav sonuçlarına yapılan itirazları değerlendirerek sonuçlandırmak,

s) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve Eğitim Komisyonunun vereceği diğer işleri yapmaktır.

**(4) Ders Kurulu Başkanı ve Yardımcılarının görev ve sorumlulukları:**

a) Ders kurulunda yer alan anabilim dalları ve ilgili öğretim üyeleri ile gereken koordinasyonu sağlamak,

b) İlgili olduğu ders kurulunun eğitim programını ve takviminin hazırlanmasında Dönem Koordinatörüne yardımcı olmak,

c) Derslerin ve uygulamaların aksamadan yapılmasına yardımcı olmak,

d) Çok birimli entegre derslerde sınavlarda sorulacak toplam soru sayısını, her bilim dalı ve anabilim dalına düşen soru sayısını, soruların toplanma şeklini, toplanma tarihini belirlenmesi ve dersi veren öğretim üyelerine bildirilmesi konularında dönem koordinatörüne yardımcı olmak,

e) Sınavların Eğitim Komisyonu ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde aksaklık olmadan yapılmasında dönem koordinatörüne yardımcı olmak

f) Dersin gidişini izleyerek uygulamadaki aksaklıkların düzeltilmesi için Dönem Koordinatörleri ile birlikte gerekli tedbirleri almak,

g) Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin sorun ve önerilerini Dönem Koordinatörlerine bildirmek,

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

i) Eğitim programları ile ilgili Dönem Koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmaktır.

**(5) Ölçme Değerlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları:**

a) Soru bankasının işleyişini sağlamak ve yönetmek,

b) Sınavların yürütülmesinde salon ve gözetmen organizasyonunu yapmak,

c) Sınav analizlerini yapmak, sonuçları ders/staj yürütücüleri ile ve Program Değerlendirme Kurulu ile paylaşmak,

d) Soru-Öğrenme Kazanımları (ÖK) matrislerini değerlendirmek ve sonuçları ders/staj yürütücüleri ile ve Program Değerlendirme Kurulu ile paylaşmaktır.

**(6) Salon Başkanları ve Gözetmenlerin görev ve sorumlulukları:**

a) Salon Başkanları ve Gözetmenler, sınav başlama saatinden 15 dakika önce sınav evrakını sınav görev duyurularında bildirilen yerde Ders Yürütücüsünden teslim almak,

b) Sınav başlamadan önce varsa öğrencileri salon dışına çıkarır ve Salon Başkanı tarafından önerilen bir sırayla yeniden yerleştirirler. Bu sırada sesli olarak yoklama yapmak,

c) Sınav sırasında öğrencilerin uyacakları kuralları yüksek sesle okumak,

d) Sınava girmeyen öğrencilerin adı, soyadı ve numaralarını sınav tutanağına yazmak,

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

f) Kimliği olmayan veya kimliği konusunda şüpheye düşülen öğrencileri ders yürütücüsüne bildirirler, sınav tutanağına kaydederler ve daha sonra kimlik doğrulamada kullanılmak üzere bu öğrencilerin imza ve yazı örneklerini almak,

g) Soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını dağıtıktan sonra, öğrencilerin adlarının, soyadlarının, numaralarının, soru kitapçığının hangi gruba ait olduğunun cevap kâğıtlarına yazılmasını sağlamak,

h) Sınav sırasında kopya çeken, teşebbüs eden veya sınav düzenini bozan diğer olumsuzluklarda bulunan öğrencilerin adı, soyadı ve numaralarını sınav tutanağına

kaydederler, sınav evrakını ve varsa delillerini alır, öğrenciyi salon dışına çıkarır ve bu durumu hemen Ders Yürütücülerine bildirmek,

i) Sınavla ilgili itirazların sınav bittikten sonra sınav tutanaklarına kaydedilmesini sağlamak,

i) Sınav bitiminde cevap kâğıtlarını toplarken, öğrencinin soru kitapçığı türünü cevap kâğıdı üzerinde doğru olarak işaretlediğini kontrol etmek,

j) Sınav bitiminde sınavla ilgili tüm evrak ve materyali Ders Yürütücüsüne teslim etmektir.

#### **(7) Staj Sorumlusu ve Yardımcılarının görev ve sorumlulukları:**

a) Staj eğitim takvimini hazırlamak ve ilgili anabilim dalı başkanlıklarına sunmak,

b) Sorumlu olduğu stajın seminer ve günlük aktivite (ortak vizit, öğrenci seminerleri vb.) programını düzenlenmek,

c) Eğitim takvimini staj başlamasından en geç 1 (bir) hafta önce duyurmak,

d) Staj bitiminde staj memnuniyet anketinin öğrenciler tarafından yanıtlanmasının sağlanması,

e) Staj bitiminde kuramsal ve uygulamalı sınavların yapılmasını sağlamak,

f) Kuramsal ve uygulamalı sınav ve staj performans notlarının birlikte değerlendirilmesi sonucunda elde edilen staj başarı notlarını (100 üzerinden ham notlar) Dekanlığa iletilmesinde Anabilim Dalı Başkanlığına yardımcı olmak,

g) Stajın yürütülmesi ile ilişkili problemleri, stajda görev alan öğretim üyelerinin ve stajı yapan öğrencilerin sorunlarını belirleyerek, Anabilim Dalı Başkanına sunmak ve gerekli tedbirleri almak,

h) Stajın veriminin artırılması konusunda öneriler geliştirmek,

i) Eğitim programları ile ilgili Dönem Koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmaktır.

#### **(8) Uyum Komisyonunun görev ve sorumlulukları:**

a) Yatay geçişle öğrenci alımı için Rektörlük tarafından belirlenen kriterleri değerlendirmek ve intibak çalışmalarını yaparak Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,

b) Af kapsamında Fakülteye dönen öğrencilerin intibak çalışmalarını planlamaktır.

#### **(9) Akademik Danışmanın görev ve sorumlulukları:**

a) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve diğer ilgili Yönetmelik ve Yönergelerle belirtilen hususlarda öğrenciyi aydınlatmak,

b) Öğrencinin öğrenimini başarılı olarak sürdürmesi ve kanunda öngörülen sürede tamamlayabilmesi için öğrencinin ders durumunu izler ve öğrenciyi yönlendirmek,

c) Öğrencileri ile bireysel veya toplu olarak önceden hazırlayacağı bir program içerisinde bir araya gelerek, öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer konulardaki problemleri hakkında bilgi edinmek ve gerektiğinde bu problemleri ilgili birimlere iletmektir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Eğitim sistemi**

**MADDE 7-** (1) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesinde entegre eğitim sistemi uygulanmakta olup, eğitim-öğretimde teorik ve uygulamalı dersler birlikte yürütülür. Dönem I, II ve III'te ders kurullarına, dönem IV, V ve VI'da staj esasına göre

yapılır. Ortak zorunlu dersler, beceri laboratuvarı, kurslar, saha eğitim çalışmaları ve seçmeli dersler dışında Dönem I, II ve III 'ün her biri bir ders olarak kabul edilir; Dönem IV, V ve VI 'da ise stajların her biri bir ders olarak kabul edilir. Bir üst döneme geçebilmek için bulunduğu dönemin meslek içi derslerinden başarılı olmak zorunludur. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerden başarısızlık durumunda ise bir üst döneme geçilebilir ancak başarısız olunan derslerden Dönem III sonuna kadar başarılı olmak zorunludur. Aksi takdirde Dönem IV'e geçilemez.

(2) Eğitim-öğretim süresi 6 yıldır.

(3) Diğer Tıp Fakültelerinde staj yapılması talep edildiğinde ya da başka Tıp Fakültelerden staj yapmak üzere öğrenci başvuruları olduğunda; ilgili anabilim dalı akademik kurulu kararı ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile uygulanır.

### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 8-** (1) Tıp Fakültesinde Tıp Doktorluğu eğitimi üç dönemden oluşur;

1. Temel Tıp Bilimleri Dönemi (Klinik Öncesi Dönemi) (1., 2. ve 3. yıllar)

2. Klinik Tıp Bilimleri Dönemi (Staj Dönemi) (4. ve 5. yıllar)

3. İntörn Doktorluk Dönemi (6. yıl): Dönem V eğitimini tamamlayan öğrenciler intörn doktorluk dönemine başlar. Bu dönem on iki ay sürer. Uygulamalı klinik ve kırsal hekimlik eğitimini içerir.

### **Eğitim - öğretime başlama tarihi**

**MADDE 9-** (1) Fakültemizde akademik takvim Fakülte Kurulunun teklifi üzerine Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanır.

### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 10-** (1) Eğitim - öğretim dili Türkçedir.

### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 11-** (1) Bir eğitim-öğretim yılı en az 36 haftalık dönemden oluşur. Dönem sürelerini gerektiği hallerde uzatmak ve ders kurullarının sürelerini değiştirmek Fakülte Kurulunun teklifi üzerine Üniversite Senatosu tarafından karara bağlanır.

### **Eğitim-Öğretim başarı derecesi**

**MADDE 12-** (1) Yıl sonu başarı notlarının hesaplanmasında ağırlıklı not ortalaması hesaplanır (dersten alınan not ile AKTS'nin veya kredinin çarpımı). Mezuniyet başarı derecesi; ilk beş dönemin yıl sonu başarı notlarının toplamının beşe bölünmesiyle hesaplanır. Ancak öğrenci, intörnlük dönemindeki stajlardan da başarılı olmak zorundadır.

### **Mezuniyet başarı derecesi**

**MADDE 13-** (1) Mezuniyette ilk üç dereceye girecek öğrencilerin belirlenmesinde, öncelikle Yönetim Kurulunca kabul edilmiş mazeretler dışında yıl kaybetmemiş olmak, en fazla 3 defaya kadar bütünlemeye kalmış olmak ve disiplin cezası almamış olmak temel koşuldur. Dönem IV 'den itibaren Fakülteye yatay geçişle kabul edilen öğrenciler ilk üç derece için değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Başka bir fakülte'den yatay geçişle kayıt olan öğrencilerin harf ile belirlenmiş notları, başarı derecelerinin hesaplanmasında 100'lük not aralığının orta değeri alınır.



(3) Eğitim sürecinde herhangi bir dönemde Fakülte adına başka bir eğitim kurumunda eğitim gören öğrencilerin not değerlendirmesi harf ile yapılmışsa, yukarıdaki hükme tabidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mazeretler ve İzin**

#### **Mazeretler ve izinli sayılma**

**MADDE 14-** (1) Öğrencilerin derslere en az yüzde yetmiş, uygulamalara en az yüzde seksen oranında devamları zorunludur. Ders ve uygulamalarda devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler, o derse devam etmemiş sayılırlar, sınavlara alınmazlar ve o dersten başarısız kabul edilirler. Öğrenciler ilgili kurullarca kabul edilen sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde de devamsız sayılırlar.

#### **Haklı ve geçerli nedenler şunlardır:**

a) Eğitim-öğretimin devam ettiği süre içerisinde öğrencinin heyet raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin bulunması, (yıl sonu sınavlarında final veya bütünleme için rapor kabul edilmez).

b) 2547 Sayılı Kanunun 7. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu Kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

d) Birinci derecede yakınlarının ölümü veya ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi ve bu mazeretin ilgili fakülte yönetim kurulunca geçerli sayılması,

e) Öğrencinin zorunlu ekonomik nedenlerle ilgili yönetim kurulunca izinli olarak eğitim ve öğretimine ara vermiş olması,

f) Hüküm içeriği ve sonuçları bakımından öğrencinin, tabi olduğu disiplin yönetmeliğine göre öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracı gerektirmeyen mahkumiyet hali,

g) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

h) Öğrencinin tutukluluk halinin olması,

ı) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenler.

(2) Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine ara veren ve devamsızlık sınırını aşmayan öğrenci mazereti sebebiyle ayrıldığı noktadan öğrenciliğine devam eder. Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine ara veren ancak devamsızlık sınırını aşan öğrenci mazereti sebebiyle ayrıldığı staj veya dersi yeniden alır, ancak staj sırası idare tarafından belirlenir. Bu durum staj veya ders tekrarı anlamında değerlendirilmez.

(3) Üniversite dışı burs, staj ve araştırma imkanları doğması halinde; fakülte yönetim kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar izin verilebilir. Bu izin süresi azami öğretim süresine eklenir (Bu izin süresi azami öğretim süresinden sayılmaz). Ancak bu tür izinler ile ilgili başvuruların, eğitim-öğretim döneminin ilk ayı içinde yapılması gerekir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt İşlemleri, Yatay Geçişler, İlişik Kesme**

#### **Üniversiteye giriş ve kayıt şartları**

**MADDE 15-** (1) Fakülteye, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir ve Rektörlükçe belirlenen tarihlerde kayıt yapılır. Zamanında başvurmayan veya istenilen belgeleri tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 16-** a) Fakültemize başka üniversitelerden yapılacak geçişler, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve KSÜ Tıp Fakültesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümlerine göre yapılır.

b) Fakültemize yatay geçiş için belirlenecek kontenjanlar, eğitim-öğretim döneminin başlamasından en az bir ay önce, ilan edilmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

c) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencilerin gelmiş oldukları kurumlarda geçirmiş oldukları süreler de hesaba katılır. Toplam süre Yükseköğretim Kurulu tarafından en son belirlenen yürürlükteki hükümlere göre düzenlenir.

d) Dönem I, II ve III'e yatay geçiş yapan öğrenciler geldikleri fakültede başarısız oldukları ortak zorunlu dersleri almak zorundadır.

e) Dönem V'e yatay geçiş yapan öğrenciler geldikleri Fakültede Dönem IV'de Fakültemiz programında olan ancak almadıkları stajları dönem içerisinde almak zorundadır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 17-** (1) Öğrenci; her dönem başlangıcından önceki bir hafta içinde ders kaydını yaptırmak zorundadır. Ayrıca, öğrenci katkı payı makbuzunu ilgili birime teslim etmelidir; aksi takdirde öğrencilik haklarından yararlanamayacağından, bu dönemler için öğrenci belgesi verilmez ve askerlikle ilgili işlemlerde Askerlik Şubesine durum bildirilir.

(2) Belirtilen sürede haklı ve geçerli nedenleri olmaksızın kayıtlarını yenilemeyenler, o döneme başlayamaz ve sınavlarına giremezler.

(3) Mazereti ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrencinin, yarıyıl kayıtlarının bitiminden itibaren en geç bir hafta içinde kayıt yaptırması gerekir. Bu süre içerisinde de kaydını yenilemeyen öğrenciler ilgili dönemde devamsızlıktan başarısız sayılır ve kaydını ertesi dönem başında yaptırabilirler. Bu şekilde geç kayıt yenileme, öğretim süresi içinde iki defadan fazla kullanılamaz.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 18-** (1) Aşağıdaki durumlarda, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrencinin kaydı silinir ve Fakülte ile ilişkisi kesilir:

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmak,

b) Kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olmak.

### Öğrenci statüsü

**MADDE 19-** (1) Öğrencilerin öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmeleri için, her yarıyıl başında kayıtlarını yaptırmış ve katkı payını yatırmış olmaları gerekir.

### Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi

**MADDE 20-** (1) Öğrencinin genel görünüş ve giyinişi Üniversite öğrencisine yakışır bir şekilde ve Tıp Fakültesi ile hekimlik mesleğinin özel şartlarına uygun olmalıdır. Bu konularda yetkili organlarca verilen kararlara uymayanlar hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Sınavların Değerlendirilmesi ve Notlar

**MADDE 21-** (1) Dönem I, II ve III’te dönem sonu not ortalaması, Dönem IV ve V’ te ise her staj için aldığı not 100 puan üzerinden değerlendirilir. Harf notu şekline dönüştürülerek başarı notu takdir edilir. Bu çevirme işleminde öğrenciye aldığı puan karşılığında aşağıda katsayısı gösterilen harf notundan daha düşük harf notu verilemez.

(2) İlgili öğretim üyesi 100 puan üzerinden verdiği başarı notları ve karşılığı olan harf notlarını ilan eder. Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

100'lük	Harf Notu	Katsayısı	Başarı
85-100	AA	4.00	Mükemmel
80-84	BA	3.50	Çok iyi
75-79	BB	3.00	İyi
70-74	CB	2.50	Orta
60-69	CC	2.00	Geçer
50-59	DC	1.50	Başarısız
40-49	DD	1.00	Başarısız
30-39	FD	0.50	Başarısız
0-29	FF	0.00	Başarısız
	YE		Yeterli
	YS		Yetersiz
	DS		Devamsız
	MF		Muaf

(3) Bu değerlendirmeler sonucunda;

a) Tıp Fakültesinde dönem başarı ortalaması ve staj başarı ortalamasında geçme notu en az 60 puandır.

b) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.

c) Bir dersten (DC), (DD), (FD) ve (FF) alan bir öğrenci o dersi başaramamış sayılır.

ç) Kredisiz derslerin değerlendirmesinde ve devamsızlık durumunda (YE) yeterli, (YS) yetersiz, (MF) muaf, (DS) devamsızlık notları verilir. (DS) notu not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

d) Dönem IV'e başlamadan önce kredisiz dersler başarılı olmalıdır.

e) (YE) ve (YS) notları not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.

f) Mazeretsiz olarak girmediği bir sınav için öğrenciye sıfır verilir.

(4) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran, kopya çektiği anlaşılan öğrenciye o sınav için sıfır verilir ve hakkında disiplin soruşturması açılır.

### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 22-** (1) Fakültemiz öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, her yıl sonunda o yılın not ortalaması 80-84 olan öğrenciler onur öğrencisi, 85-100 arasında olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Dönem I, II ve III İle İlgili Ortak İlkeler**

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 23-** (1) Bir ders kurulundaki teorik ve pratik derslere devam zorunlu olup ders kurulundaki teorik derslerin % 30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci ders kurulu sonu sınavına; ayrıca bir ders kurulundaki herhangi bir Anabilim/Bilim Dalı uygulamasının % 20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci ders kurulundaki o Anabilim/Bilim Dalının teorik sınavına giremez. Bir yıl içinde toplam teorik ders saatlerinin % 30'undan fazlasına girmeyen öğrenci yılsonu sınavına giremez.

(2) Değişik sınıflarda verilen Beceri Laboratuvarları ile Dönem I, II ve III 'de verilen seçmeli ders, halk sağlığı uygulaması, aile hekimliği uygulaması, olgu sunumları ve modüllere devam zorunluluğu % 80'dir. Yapılacak kurslara ise tüm öğrencilerin devamı zorunludur ve ilk üç sene içinde bu kursları tamamlamaları gerekir. Öğrencinin performansı kurs ve saha çalışmaları için yeterli/yetersiz olarak değerlendirilir. Yetersiz veya devamsız öğrenci, bu uygulamalardan Dönem III'ün sonuna kadar yeterlilik almak zorundadır. Yetersiz olarak değerlendirilen öğrenci, final sınavından önce yeterlilik telafisine alınır. Telafi uygulaması yapılmasına rağmen başarısız olan öğrencinin Dönem III 'ün sonuna kadar yeterlilik alması gerekir. Yeterlilik alamayan öğrenci Dönem IV'e devam edemez.

#### **Kurul sonu sınavları**

**MADDE 24-** (1) Her ders kurulundan sonra pratik ve teorik sınavlardan oluşan bir ders kurulu sonu sınavı yapılır. Bu sınavda ders kurulunu oluşturan Anabilim/Bilim Dalından teorik ve pratik ders ağırlıklarına göre anlatılan tüm konuları kapsayacak şekilde soru sorulur. Ders kurulunda bir Anabilim/Bilim Dalının pratik sınavına giremeyen veya pratik sınav notu % 50'den az olan öğrenci o Anabilim/Bilim Dalının teorik sınavına alınmaz ve ders kurulundaki o Anabilim/Bilim Dalı notu sıfır olarak kabul edilir.

(2) Ders Kurulu notu, ders kurulunu oluşturan Anabilim/Bilim Dallarından alınan toplam puandan, her Anabilim/Bilim Dalı için % 50'nin altında olan puanlar çıkarılarak hesaplanır. Ancak pratik sınavına girmemesi nedeniyle teorik sınavı sıfır kabul edilen öğrenciden her Anabilim/Bilim Dalı için ayrıca toplam puandan o Anabilim/Bilim Dalı puanının % 50'si oranında puan indirimi yapılmaz.

(3) Devam koşullarını yerine getirdiği halde bir ders kurulunun teorik sınavına mazeretsiz girmeyen öğrenci o sınavdan sıfır alır.

(4) Yabancı uyruklu öğrenciler baraj uygulamasından muaftırlar.



### **Seçmeli ders sınavları**

**MADDE 25** - (1) Fakültemiz I, II ve III. Dönemde okutulan seçmeli derslerin yarı yıl içinde bir vize ve yarı yılın son haftası içinde bir final yapılması, dönem sonu not ortalamalarının mesleki seçmeli dersler için % 60 vize, %40 final olarak değerlendirilmesi, ilgi derslerin ortalaması 100 üzerinden en az 60 puan geçer not sayılması ve sınıf geçme not ortalamasına kredisi oranında dahil edilmesi; üniversitemiz genelinde okutulan ortak dersler için ise % 40 vize, % 60 final olarak belirlenerek sınıf geçme not ortalamasına dahil edilmemesi; birinci yarıyıl mesleki seçmeli derslerinin bütünlemeleri ikinci yarıyılın ilk haftası içinde, ikinci yarıyıl bütünlemeleri ise ikinci yarıyıl bitimini takip eden ilk hafta içinde yapılması gerekmektedir.

### **Sınav soru ve süreleri ile ilgili genel ilkeler**

**MADDE 26** - a) Fakültenin tüm dönemlerinde her türlü not değerlendirilmesi yüz (100) tam puan üzerinden yapılır.

b) Teorik sınavlar Dönem I, II, III 'de çoktan seçmeli test sınavı şeklinde ve/veya klasik soru-cevap şeklinde yazılı olarak yapılır (Mazeret sınavlarının klasik yazılı şeklinde yapılması tercih edilir).

c) Pratik sınavlar, sözlü veya uygulamalı olarak laboratuvarında veya hasta başında yapılabilir. Pratik sınavın genel başarıya etkisi ve yapılaş şekli anabilim dalları tarafından belirlenir, ancak pratik sınav katkı oranı %40'dan fazla olamaz.

d) Öğretim üyesi ve görevlileri daha önceden haber vererek veya vermeden pratikler sırasında bazı öğrencileri veya tüm sınıfı pratik sınavına alabilir.

e) Ders Kurulu teorik sınavları en çok iki saatlik süre içinde ve ders kurulu başkanı ile ilgili koordinatörün gözetim ve sorumluluğu altında yapılır. Dekan, koordinatörün önerdiği öğretim üyesi ve araştırma görevlilerini sınav tarihinden en az 15 gün önce yapacağı yazılı istem ile sınav gözetmeni veya salon başkanı olarak görevlendirir.

f) Yıl sonu teorik sınavları en çok 4 saatlik süre içinde ve koordinatörün gözetim ve sorumluluğu altında yardımcı öğretim elemanları ile birlikte yapılır.

g) Yıl sonu sınavları bir veya birden fazla gün ve oturumda yapılabilir.

### **Yıl sonu sınavı**

**MADDE 27-** a) Öğrencinin yıl sonu sınavına girebilmesi için devamlı ilgili bütün koşulları yerine getirmesi zorunludur.

b) Devam koşulunu yerine getiren öğrenciler son ders kurul sınavının bitiminden sonra tüm ders kurullarını kapsayacak yıl sonu teorik sınavına alınırlar.

c) Bu sınavın yapılması ve yıl sonu sınav notunun bulunmasında, kurul sonu teorik sınavındaki ilkeler uygulanır.

d) Her dönemde ders kurulları not ortalaması 80 puan ve üzerinde olanlar, tüm ders kurullarını almak, pratik ve teorik sınavlarına girmek, ders kurulları sonu notu biri istisna ayrı ayrı en az 60 puan olmak koşuluyla (sadece ders kurullarından herhangi biri en az 50 puan olabilir) ve yıl sonu sınavına girerek en az 50 puan almaları koşuluyla ortalamaları 80 ve üzeri puanları geçme notu olarak kabul edilir. Öğrenciler yıl sonu notunu ders kurullarının ortalamasının üzerine çıkardıkları takdirde alacakları yüksek puanlar öğrencinin lehine verilir ve yıl sonu geçme notunu da yükseltebilirler; başarı notu olarak, dosyalarına işlenir.

e) Bütün öğrenciler yıl sonu sınavında (final veya bütünlemede) en az 50 puan almak zorundadırlar, aksi takdirde ders kurulları ortalaması yüksek olsa dahi o sınıfı geçmiş kabul edilmezler.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 28-** (1) Ders kurullarına ve stajlara devam edip mazeretleri nedeniyle sınava girmeyen öğrencilerin, mazeret belgelerinin düzenledikleri tarihi izleyen beş iş günü içerisinde bildirmeleri gerekir. Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenciler mazeret sınavına girer. Yıl sonu ve bütünleme sınavlarına mazeret sınavı açılmaz. Ders kurullarının mazeret sınavı o dönemin sonuna kadar olan süre içerisinde ve final sınavından önce yapılır. Değerlendirmede kurul sonu sınav ilkeleri uygulanır.

#### **Yıl sonu başarı notu**

**MADDE 29-** (1) Başarı notu 60 puan ve üzeri olarak kabul edilir. Sınıf Geçme Notunun hesaplanması için yıl içi ders kurulları not ortalamasının % 60'ı ile yıl sonu kapsamlı sınav notunun % 40'ının toplamı esas alınır.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 30-** (1) Sınıf Geçme Notu 60 puanın altında olan öğrenciler yıl sonu bütünleme sınavına girerler.

#### **Bütünleme sınavında sınıf geçme ve başarı notu**

**MADDE 31-** (1) Bütünleme sınavı başarı notu madde 29'deki gibi hesaplanır ve 60 puanın altında olan öğrenciler o yılı tekrar eder.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve itirazlar**

**MADDE 32-** a) Sınav sonuçları sınavı izleyen en geç bir hafta içinde ilan edilir.

b) Ders Kurulu sınav sonuçları, Sınıf Koordinatörü; yıl sonu sınavlarının sonuçları ise Dönem Koordinatörü ve Dekanın imzası ile ilan edilir.

c) Öğrenciler sınav sonuçlarının ilanı izleyen en çok 7 gün içinde sınav evraklarının maddi hata yönünden incelenmesini yazılı olarak Dekanlıktan isteyebilirler.

d) Sınav kâğıtlarında bilimsel ya da öğretim elemanlarının not takdirinde maddi hata yapılmış olması halinde düzeltme işlemi, öğrencinin başvurusu üzerine ilgili koordinatörlükçe karara bağlanır ve durum dekanlığa iletilir.

e) Tüm sınavlarda, sınav notu hesaplanırken, kesirler yakın olduğu tam sayıya yuvarlanır.

f) Tüm sınavlarda belirlenen hatalı sorular, soruyu hazırlayan öğretim üyesinin yazılı ve/veya sözlü başvurusu ile iptal edilir. Bu durumda iptal edilen sorunun puanı teorik sınavlarda öğrenci lehine verilir ancak; pratik sınavlarda değerlendirme dışı tutulur. Soruların içeriği ile ilgili itirazların olması durumunda ilgili anabilim dalı akademik kurulunun görüşü dikkate alınır. Burada da çözülemediği durumlarda sorun dekanlıkça karara bağlanır.

#### **Ortak zorunlu dersler**

**MADDE 33-** (1) Fakülte öğrencilerine, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi yetkili kurullarının öngördüğü esaslar içinde aşağıdaki dersler verilir:

- a) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi
- b) Türk Dili
- c) Yabancı Dil

(2) Ortak Zorunlu Derslerde yıl içinde ve yıl sonu sınavlarında ve başarı notunun hesaplanmasında Üniversitemizin Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Ancak yabancı dil İngilizce dersi olarak verilir ve her iki yarıyılıda da haftada kaç saat olacağını Fakülte Kurulu belirler. İngilizce dersi I, II ve III. sınıflarında verilir ve III. sınıfta tamamen Tıbbi İngilizce olarak işlenir.

Ortak zorunlu derslerden başarısız olan öğrenciler daha üst sınıflara geçebilirler. Ancak Dönem IV 'ün başına kadar Ortak Zorunlu Derslerden açılan sınavlara girerek başarılı olmak zorundadırlar aksi takdirde Dönem IV 'e başlayamazlar. Başarısız olan öğrencilere Dönem IV'ün ders kayıtlarından 1 hafta önce son bir sınav hakkı verilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Dönem IV ve V ile ilgili ortak ilkeler**

#### **Stajlar**

**MADDE 34-** (1) Dönem IV ve V klinik staj dönemidir. Stajlar teorik ve pratik ders olarak uygulanır.

#### **Stajlara devam zorunluluğu**

**MADDE 35-** (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 36-** a) 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'dan fazla olamaz. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır.

b) Sınavların uygulanması ve sonuçları gerekli görüldüğünde Dekanlığın kuracağı bir komisyon tarafından incelenebilir. Komisyon önerisi ile Fakülte Kurulu veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Anabilim Dallarının sınav ve değerlendirme yöntemine gerekli hallerde müdahale edilebilir.

#### **Staj bütünleme sınavı**

**MADDE 37-** (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 bir mazeret veya bütünleme sınavı açılır. Bütünleme sınavında da başarılı olamayan öğrenciye bu staj veya stajları bir defa daha tekrarlama hakkı verilir. 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 bir 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.

#### **Staj notu**

**MADDE 38-** (1) Staj notu, staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünleme sınavında alınan nottur.

#### **Dönem notu**

**MADDE 39-** (1) Dönem IV ve V’de başarılı öğrencilerin dönem notu, o döneme ait staj notlarının ağırlıklı not ortalamasıyla hesaplanır.

#### **Seçmeli stajlar**

**MADDE 40-** (1) Seçmeli Stajlar Dönem IV ve V’de her yıl 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 3 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.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Dönem VI (İntörn Doktorluk)**

**MADDE 41-** (1) Genel kurallar:

a) Öğrencilerin bu dönemde Fakülte Kurulunca belirtilen süre kadar bulunmaları ve programlanan çalışmaları başarı ile yapmaları zorunludur.

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 birim sorumluları tarafından belirlenir.

Çalışmaları eksik kalan ya da yeterli bulunmayarak başarısız sayılan öğrenciler, birim sorumlularının belirttiği sürelerle ve çalışmaları yeterli bulunana kadar, o birimdeki çalışmalarını tekrar ederler.

Bu dönemde yapılan stajlar Fakültemiz bünyesindeki klinik bilimlere ait birimlerde yapılabileceği gibi, öğrencilerin isteklerine göre Fakülte dışında da (yurtiçi ve yurtdışında, 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.

b) İntörn doktorluk dönemi 01 Temmuz’da başlar, 30 Haziran’da biter, toplam 12 ay sürer. Anabilim dalları staj başlama ve bitiş saatlerini kendileri belirleyebilirler. Staj saatlerinden sonra öğrenciler ancak gönüllü olarak kliniklerde kalabilir.



c) İntörn doktorluk döneminde nöbetler eğitim amaçlıdır. Nöbetler bir ayda en fazla 10 gün olarak organize edilebilir.

d) İntörn doktorluk dönemindeki stajların her birindeki süreleri eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. Süre açısından eksik kalan ve beceri kazanma açısından yetersiz olan staj, ilgili anabilim dalı tarafından uygun görülen süreyle, tüm stajlar bittikten sonra tamamlanır.

e) İntörn doktorluk dönemde mevcut her bir stajın öğrenciye kazandıracağı beceriler ilgili anabilim dalları tarafından belirlenir. Öğrencinin mümkün olan durumlarda, staj boyunca yapması gereken becerilerin minimum kaç kez yapılacağı belirlenir. Sayı belirlemenin 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 1. basamak hekimlik pratiğine yönelik eğitim amaçlanmalıdır. Gerekirse öğrenciler diğer hastane ve sağlık kuruluşlarına eğitim komisyonu ve Dekanlığın 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, toplantılardaki katılımları, teorik bilgi düzeyleri, genel davranışları ayrı ayrı göz önüne alınarak “başarılı” veya “başarısız” olarak değerlendirilir ve 100 üzerinden not takdir edilir. Bu not mezuniyet derecesinin değerlendirilmesine katılmaz. Bu dönemde stajlardan bir veya birkaçından başarısız olan öğrenci, kabul edilen süre içinde kalmak üzere bu staj veya stajları tekrar ederek başarılı olmak zorundadır.

(4) Staj yapılan Anabilim Dalı Başkanlığı intörn doktor hakkında başarı puanı ve sonucu stajın bitiminden en geç 1 hafta içinde Öğrenci Bilgi Sistemine kaydederek ilan eder.

## ONUNCU BÖLÜM

### Öğrenci Değişim Programları

#### Erasmus programı

**MADDE 42** – (1) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları bünyesinde Avrupa Birliğine üye veya aday ülkelerin tıp fakülteleri ile Fakülte arasında yapılmış olan anlaşma kapsamında, tıp fakültesi öğrencilerinin eğitim amaçlı değişim programı ile en az üç ay en fazla oniki ay bir tıp fakültesinde eğitimlerini sürdürmeleri gerekir. Erasmus Programı fakülte ile yabancı bir tıp fakültesi arasında yapılan ikili anlaşma çerçevesinde gerçekleşir. Öğrencinin yurtdışındaki üniversiteden almış olduğu tüm dersler ve notlar transkriptinde yer alacağından yükümlü olduğu derslerin yerine sayılır. Bu program kapsamında öğrencinin yurtdışındaki üniversitede almış olduğu eğitim ve değerlendirmelerin denkliği Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile onaylanır.

(2) 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.

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

### **Farabi değişim programı**

**MADDE 43 –** (1) Yükseköğretim Kurulu kararı çerçevesinde belirlenen ve yurtiçi ve yurtdışı yükseköğretim 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.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diplomalar**

**MADDE 44-** (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması: Tıp öğrenimini tamamlayamayanların veya tamamlayamayacakları anlaşılanların ön lisans diploması almaları, ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

b) Tıp Doktorluğu Diploması; bu Yönergede öngörülen süreler sonunda eğitim-öğretimini başarı ile tamamlayanlara verilir.

#### **Disiplin işlemleri**

**Madde 45-** (1) Eğitim dönemi ve sınavlar süresince ortaya çıkabilecek disiplin ihlali konularında disiplin soruşturmasının açılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması Yükseköğretim Kanununun 54. maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile en son yürürlükte olan ve Resmî Gazete’de yayımlanan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans - Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**MADDE 47-** (1) Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi adına eğitimini başka bir üniversitede alan öğrenciler bu dönemde eğitim aldıkları kurumun Eğitim, öğretim, sınav ve disiplin hükümlerine tabidir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 48-** (1) Üniversitemiz senatosunun 28/12/2011 tarihli ve 2011/30-06/a nolu kararı ile kabul edilen Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 49-** (1) Bu Yönerge Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 50-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.