

**YÖNETMELİK**

Selçuk Üniversitesinden:

**( DEĞİŞİKLİK :RG. 20/09/2012/28417) SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – ( DEĞİŞİKLİK :RG. 20/09/2012/28417)** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uyulacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – ( DEĞİŞİKLİK :RG. 20/09/2012/28417)** (1) Bu Yönetmelik; Selçuk Üniversitesi Tıp Fakültesine öğrencilerin kayıt ve kabulü ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Ara sınav: Ortak zorunlu dersler için 8/8/2012 tarihli ve 28378 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılan sınavı,

b) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenen ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,

c) Ders kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi ve benzeri ifade eden değeri,

ç) Ders kurulu sınavı: Ders kurulu sonunda yapılan sınavı,

d) Ders kurulu: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemdeki her bir dönemde entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış, farklı derslerin programda yer aldığı zaman dilimini,

e) Dönem: En az otuz iki haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders yılını,

f) Entegre sistem: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde farklı derslerin benzer konularının bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,

g) ( DEĞİŞİKLİK :RG. 20/09/2012/28417) Fakülte: Tıp Fakültesini,

ğ) ( DEĞİŞİKLİK :RG. 20/09/2012/28417) Fakülte Kurulu: Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

h) ( DEĞİŞİKLİK :RG. 20/09/2012/28417) Fakülte Yönetim Kurulu: Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ı) İntörlük: Altıncı dönemdeki, klinik, poliklinik ve gerekli laboratuvar uygulamalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık bir eğitim-öğretim sürecini,

i) Koordinatör: Her bir dönemin eğitim-öğretimini düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesini,

j) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,

k) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,

l) Staj sınavı: Staj sonunda yapılan sınavı,

m) Staj: Dördüncü, beşinci ve altıncı dönemlerde klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında pratik ve teorik olarak yapılan eğitim-öğretimi,

n) TEBAD: Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalını,

o) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Akademik Takvim, Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar****Akademik takvim**

**MADDE 5 –** (1) Eğitim-öğretim, Fakülte Eğitim Komisyonunca önerilen, Fakülte Kurulunda kabul edilen ve Senatoda onaylanan akademik takvime göre yürütülür.

**Eğitim-öğretimin aşamaları**

**MADDE 6 –** (1) Fakültenin eğitim-öğretim süresi altı yıldır. Tıp doktorluğu düzeyinde yapılan eğitim-öğretim üç aşamadan oluşur:

a) Temel Tıp Bilimleri: Her biri bir eğitim-öğretim yılını kapsayan birinci, ikinci ve üçüncü dönem olmak üzere üç dönemden ibarettir.

b) Klinik Tıp Bilimleri: Klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir eğitim-öğretim yılını kapsayan dördüncü ve beşinci dönem olmak üzere iki dönemden ibarettir.

c) İntörlük: Klinik, poliklinik ve laboratuvar çalışmalarını içine alan, teorik ve pratik eğitimin yapıldığı on iki aylık bir süreyi kapsayan altıncı dönemden ibarettir.

#### **Eğitim-öğretim şekli**

**MADDE 7 – (1)** Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde entegre sistemle eğitim-öğretim yapılır. Entegre sistemde probleme dayalı öğrenim ve mesleki beceri eğitimleri de verilir. Dördüncü, beşinci ve altıncı dönemlerde eğitim-öğretim stajlar şeklinde yürütülür. Bütün dönemlerde sınıf geçme esası uygulanır.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 8 – (1)** Öğrenciler, öğrenimlerini 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtildiği şekilde azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Fakülteden bu süre içinde mezun olamayanlar, ilgili döneme ait öğrenci katkı payını ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri ile Yatay Geçiş ve Muafiyet**

##### **Kayıt**

**MADDE 9 – (1)** Kayıt işlemlerinde Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

##### **Kayıt yenileme**

**MADDE 10 – (1)** Öğrenci her yarıyıl/yılbaşında akademik takvimde gösterilen süre içinde katkı payını ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır.

(2) Birinci dönemde yeni kayıt yaptıran öğrenci, aynı zamanda birinci dönemde yer alan derslere de kaydını yaptırmış sayılır.

(3) Akademik takvimde belirtilen sürelerde katkı payını yatırmayan ve kaydını yenilemeyen öğrenci, o dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, kanunda belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde kaydını yenilemeyenlerden geçerli mazereti olan öğrencinin kaydının yenilenmesine, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıtlar için son başvuru tarihine kadar öğrencinin mazeretini belirten bir dilekçe ile başvurması koşuluyla Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(4) Geçerli mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıt süresinin sonuna kadar başvurduğu takdirde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir yıl için dondurulur. Öğrenci kaydını dondurduğu süre için katkı payı ödemekle yükümlü değildir.

##### **Yatay geçiş**

**MADDE 11 – (1)** Yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır. Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

##### **Muafiyet**

**MADDE 12 – (1)** Daha önce başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, ayrıldıkları yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak belgeleri dilekçelerine bağlı olarak, kayıt işlemleri sırasında Fakülte Dekanlığına verirler. Muafiyet işlemleri, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Derslere Devam, İzinler ve Mazeretler**

##### **Derslere devam**

**MADDE 13 – (1)** Öğrencilerin derslere devam şartlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemde yer alan her bir ders kurulunun sınavına girebilmek için, o ders kurulunda yer alan teorik derslerin % 70’ine, pratik uygulamaların % 80’ine katılmak zorunluluğu vardır.

b) Dördüncü ve beşinci dönemde, her staj için, teorik derslerin % 70’ine, pratik derslerin % 80’ine, altıncı dönemde ise her bir staj süresinin % 80’ine devam zorunluluğu vardır.

c) Pratik ve/veya teorik derslerden devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler ilgili ders kurulunun veya stajın sınavlarına giremezler.

ç) Devamın denetimi Dekanlıkça uygun görülen bir yöntemle yapılır.

##### **İzinler**

**MADDE 14 – (1)** Öğrenci, Anabilim Dalı Akademik Kurulunun/Kurullarının oluru ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile eğitim-öğretimin Klinik Tıp Bilimleri ve İntörlük aşamalarında herhangi bir stajı yurt içi ve yurt

dışındaki başka bir Üniversitede yapabilir.

#### **Mazeretler**

**MADDE 15** – (1) Haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde, Dekanlığa mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvurmak zorundadırlar. Bu süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerinin kabul edilmesi için sağlık raporlarının Üniversitenin sağlık kuruluşlarından veya yataklı diğer sağlık kurumlarından alınmış olması gerekir.

(2) Öğrenciler raporlu oldukları süre içerisinde sınavlara giremezler. Raporlu olduğu süre içerisinde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Dönemler, Sınavlar, Not Değerlendirmeleri ve Başarı Denetimi**

##### **Puan, harf notu ve katsayı**

**MADDE 16** – (1) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan puan, harf notu ve katsayılar aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) <u>Puanlar</u>	<u>Notlar</u>	<u>Katsayılar</u>
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
75-84	BB	3.00
70-74	CB	2.50
60-69	CC	2.00
55-59	DC	1.50
50-54	DD	1.00
40-49	FD	0.50
0-39	FF	0.00
---	F	0.00

b) Bunlardan;

1) AA, BA, BB, CB ve CC başarılı; DC, DD başarısız ve ortak zorunlu dersler için şartlı geçer; FD, FF başarısız notu,

2) F: Devamsızlık nedeni ile başarısız ve sınava girme hakkı olmamasını,

3) G (Geçer): Kredisiz derslerdeki başarıyı,

4) K (Kalır): Kredisiz derslerdeki başarısızlığı,

5) M (Muaf): Bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişle kabul olunan veya herhangi bir yükseköğretim programında okurken merkezi yerleştirme ile yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ilgili programa intibaklarında, önceden izledikleri programda almış oldukları ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile başarılı sayıldıkları dersler için kaydedilen notu

tanımlar.

##### **Kredilendirme, ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması**

**MADDE 17** – (1) Bir sonraki akademik yıla ait entegre dersler, stajlar ve ortak zorunlu derslerin kredilendirilmesi ilgili dönem koordinatörlüğünün önerisi ile Fakülte Eğitim Komisyonunca belirlenir. Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanan şekli ile en geç mayıs ayı içinde Rektörlüğe sunulur ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(2) Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, teorik ve pratik ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne uygun olarak belirlenir.

(3) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(4) Öğrencinin o dönem kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile dönem/yıl ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse arttırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(5) Öğrencinin Fakülteye kaydolmasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile genel ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son not dikkate alınır. Öğrencilerin muaf tutuldukları dersler, genel ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(6) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet ağırlıklı not ortalamasıdır.

##### **Başarı denetimi**

**MADDE 18** – (1) Bir dersten, ders kurulundan ve/veya stajdan AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci o dersi, ders kurulunu ve/veya stajı başarmış sayılır.

(2) Ortak zorunlu derslerden herhangi birinden DC, DD notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için bu derse kaydolduğu dönemdeki derslerin dönem ağırlıklı not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Aksi takdirde bu dersleri tekrar ederler. Ortak zorunlu derslerde ders geçme esası uygulanır. Bir üst döneme geçmede ortak zorunlu derslerin başarısı göz önünde bulundurulmaz. Şartlı geçer (DC, DD) notlar ile ilgili değerlendirme bütünleme sınavları sonrasında yapılır.

#### **Ders kurulu ve ders kurulu sınavları**

**MADDE 19** – (1) Eğitim-öğretim, birinci, ikinci ve üçüncü dönemde her dersin ders konuları arasında koordinasyon esasına göre düzenlenmiş entegre sistem ile yürütülür ve bu dönemlerde bir yıl bir bütündür. Dördüncü, beşinci ve altıncı dönemde ise her staj bir derstir.

(2) Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri, Dekanlıkça eğitim-öğretim yılının başlangıcında akademik takvimle birlikte ilan edilir. Her ders kurulu sonunda sınav, teorik ya da teorik ve pratik olarak yapılır.

(3) Ders kurullarında sınav soruları, kurulda dersi olan her bir anabilim dalının teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati sayısına göre paylaşılır. Pratik sınavları her bir ders kurulu sonunda yapılır. TEBAD tarafından yürütülen dersler teorik ve/veya pratik dersler olarak entegre sistem içinde yer alır.

(4) Öğrenciler, sınava ilân edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Gerekli görülen hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

#### **Ders kurulu sınav puanı ve değerlendirme**

**MADDE 20** – (1) Ders kurulu sınav puanı, o kuruldaki entegre derslerden alınan teorik ve pratik puanların toplanmasıyla belirlenen puandır. Ders kuruluna ait toplam puanın hesaplanmasında sonucun eksi olarak bulunması durumunda bu puan sıfır (0) olarak değerlendirilir.

(2) Teorik ve pratik puanlar aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Teorik puan: Ders kurulu sonunda yapılan teorik sınavın puanı hesaplanırken baraj sistemi uygulanır. Birinci, ikinci ve üçüncü dönem için baraj uygulaması ders ve ders grupları şeklinde yapılır. Buna göre, kurulu oluşturan her bir ders ve ders gruplarından % 50'lik başarı sağlanmış ise, derslerden alınan puanlar toplanarak teorik sınav puanı olarak belirlenir. Fakat ders kurulunu oluşturan derslerin bir veya birkaçından % 50'lik başarı sağlanamamış ise o ders veya derslere ait teorik tam puanın % 50'si ile alınan puan arasındaki fark, eksi puan olarak değerlendirilir. Bulunan eksi puanlar, o ders veya derslerden alınan teorik puanlardan düşülerek o ders veya derslere ait teorik puan hesaplanır. Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik puanlar toplanarak kurul sonu teorik puanı bulunur.

b) Pratik puan: Kurul sonu pratik sınavda verilen puandır. Ders kurulu teorik sınavının puanına eklenir.

#### **Dönem sonu final sınavı ve dönem sonu bütünleme sınavı**

**MADDE 21** – (1) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde, her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavı bitiminden en az on beş gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan dönem sonu final sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Sınav sorularının dağılımı, ders kurulu sınavında olduğu gibidir.

(2) Bu sınavda başarısız olanlar için dönem sonu bütünleme sınavı teorik ve/veya pratik olarak, dönem sonu final sınavından en az on beş gün sonra yapılır. Sınav sorularının dağılımı, ders kurulu sınavında olduğu gibidir. Dönem sonu bütünleme sınavında başarısız olan öğrenciler aynı dönemi tekrar ederler.

#### **Dönem sonu sınavlarında değerlendirme**

**MADDE 22** – (1) Dönem sonu sınavlarında pratik sınavlar, teorik sınavdan ayrı olarak sözlü ve/veya yazılı olarak yapılır. Dönem sonu sınavlarında bir derse ayrılan teorik ve pratik sınav puanları, o dersin teorik ve pratik ders saatleri oranı göz önüne alınarak aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Dönem sonu sınavlarında değerlendirme, ders kurul sonu sınavları için belirlenen kurallar uyarınca yapılır.

b) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde dönem başarı notu; ders kurulu sınavları puanlarının aritmetik ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu sınavı puanının % 40'ının toplanmasıyla bulunan puana karşılık olan harf notudur.

c) Dönemi başarmak için, dönem başarı notunun en az CC olması ve dönem sonu final ya da bütünleme sınavından en az 50 puan almak gerekir.

ç) TEBAD tarafından yürütülen uygulamalı derslerde uygulamaya katılmayan öğrencilerin puanlarından katılmadıkları dersler için Fakülte Kurulunca belirlenen oranda puan düşürülür.

#### **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 23** – (1) Sınav sonrası ilan edilen cevap anahtarına ilanından itibaren üç işgünü içinde itirazda bulunulur.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına da notların ilanından itibaren üç işgünü içinde itiraz edebilirler. İtiraz üzerine yapılacak inceleme sonucunda hata tespit edilirse gerekli düzeltmeler Yönetim Kurulu kararı ile kesinlik kazanır ve sonuç öğrenciye bildirilir.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 24** – (1) Ara sınavlara ve ders kurulu sınavlarına mazereti nedeni ile giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilenler için, akademik takvimde belirtilen tarihlerde mazeret sınavı açılır. Bunun dışında başka hiçbir sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Mazeret sınavının hangi yöntem ile yapılacağına dönem koordinatörü karar verir.

#### **Stajların tamamlanması ve staj sınavı**

**MADDE 25** – (1) Dördüncü ve beşinci dönemdeki dönüşümlü stajlar, sadece akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içinde yapılır. Devam şartını yerine getiren öğrencilere her stajın sonunda staj sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve pratik olarak gerçekleştirilir. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Pratik sınavlar en az iki öğretim üyesi/öğretim görevlisinden oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Staj sınavı, dönem sonu final sınavı niteliğindedir.

#### **Staj bütünleme sınavları**

**MADDE 26** – (1) Staj sınavında başarısız olan öğrenci; izleyen staj grubuna başlatılır. Staj sınavlarında bütünleme hakkı vardır. Staj bütünleme sınavları, dönemin en son stajının bitiminden en erken on beş gün sonra yapılır. Staj bütünleme sınavları yirmi bir günlük süre içinde tamamlanır. Ancak bir üst döneme geçebilecek durumda olan öğrenci için stajların bitiminden en erken on beş gün sonra bütünleme sınavı yapılır. Birden fazla bütünlemesi olması durumunda on beş günlük süre içinde bütünleme sınavları tamamlanır.

(2) Dördüncü veya beşinci dönemde staj bütünleme sınavlarının herhangi birisinden başarısız olan öğrenci stajı tekrarlar. Bir dönemin stajlarını tamamlayamayan öğrenciler bir üst dönemden staj alamazlar.

(3) Dördüncü veya beşinci dönemdeki son stajlarını tamamlayan öğrencilerin bir üst dönemin staj gruplarından birisine intibakları, dönemin hangi aşamasında olursa olsun en geç otuz gün içinde dönem koordinatörlüğünce yapılır. İntibaklar o dönemin koordinatörünün belirleyeceği staj takvimi çerçevesinde uygulanır.

#### **Staj başarı notu**

**MADDE 27** – (1) Staj başarı notu, pratik sınav puanının % 60'ı ile teorik sınav puanının % 40'ının toplanmasıyla hesaplanır. Stajı başarmak için staj başarı notunun CC olması gerekir. Bütünlemede de staj başarı notu aynı yöntem ile hesaplanır.

(2) Staj sınav sonuçları, her staj döneminin sonunda anabilim dalı başkanlıkları tarafından Dekanlığa, pratik ve teorik sınav sonuçları ve aritmetik ortalamaları ayrı ayrı belirtilerek ve elde edilen staj başarı notu ile birlikte sınavı takiben en geç üç iş günü içinde bildirilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **İntörnlük ve Başarı Notu**

#### **İntörnlük**

**MADDE 28** – (1) Beşinci dönemin tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler intörnlüğe ayın ilk günü veya on altıncı günü başlatılır. İntörnlük süresi zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan on iki aylık bir dönemi kapsar. Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta müşahadeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve klinikopatolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları anabilim dalınca puan ve harf notu olarak Dekanlığa stajın sonunda en geç üç iş günü içinde bildirilir. Stajların bir veya daha fazlasından başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

(2) Seçmeli stajların süresi ve hangi anabilim dallarında seçmeli staj gruplarının oluşturulacağı, her yılın başında ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile eğitim komisyonunca düzenlenerek, Fakülte Kurulunun onayından sonra ilan edilir. Dönem koordinatörlüğü, öğrencilerin seçmeli staj grup dağılımlarını, başvuru dilekçelerinde belirttikleri tercihlerini göz önünde bulundurarak tespit ve ilan eder.

#### **Dönem başarı notu**

**MADDE 29** – (1) Dördüncü, beşinci ve altıncı dönemde, dönem ağırlıklı not ortalaması, o döneme ait stajların başarı notlarının ağırlıklı not ortalamasıdır.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 30** – (1) Bir öğrencinin Fakülteden mezun olabilmesi için mezuniyeti için gerekli olan dersleri almış ve başarmış olması, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlaması ve mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(2) Mezuniyetleri müteakip akademik yıla taşan öğrenciler, o yarıyılın da katkı payını öderler.

#### **Diplomalar**

**MADDE 31** – (1) Fakülteden mezun olmaya hak kazanan öğrencilere lisans diploması ve diploma eki verilir. Diplomalar hazırlanmaya kadar, öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Diploma ve mezuniyet belgeleri Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Rektörlükçe düzenlenir.

(2) Bir dönem sonunda, daha önce hiç disiplin cezası almamış olmak koşuluyla, o dönem sonuna kadar alması gereken tüm ders, kurul veya stajları alarak başarılı olan ve dönem ağırlıklı not ortalaması 3.50 ve üstünde olan öğrenciler dönem yüksek onur öğrencisi; 3.00 ila 3.49 arasında olan öğrenciler ise dönem onur öğrencisi olarak

tanımlanır. Öğrenciye o dönem sonunda Dekanlıkça dönem yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

(3) Mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3.50 ve üstü olan öğrenciler diploma yüksek onur öğrencisi; 3.00 ila 3.49 arasında olan öğrenciler ise diploma onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye, diploması ile birlikte yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 32 –** (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği adrese taahhütlü olarak yapılmak veya tebliğ varakası ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kaydolarken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu bildirmemiş bulunan veya vermiş oldukları adreste eksiklik veya yanlışlık olan öğrencilerin ilgili birimdeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **(DEĞİŞİKLİK: R.G. -13.07.2014 -29059) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu, Koordinatörler ve Görevleri**

##### **Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu ve koordinatörler**

**MADDE 33 –** (1) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu; Dekan ve Dekan Yardımcıları, Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları, Dönem Koordinatörleri ve TEBAD Başkanından oluşur. Dekanlık bünyesinde faaliyet gösteren eğitimle ilgili kurul ve komisyon başkanları ile fakülte öğrenci temsilcisi de Dekanın davetiyle Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu çalışmalarına katılabilir. Dekan, Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu'nun başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda Dekan vekili Komisyona başkanlık eder.

(2) Başkoordinatör ve koordinatörler; Dekanın göstereceği öğretim üyesi üç aday arasından Fakülte Yönetim Kurulunca üç yıl için seçilirler. Başkoordinatör ve her bir koordinatör için, kendisinin önerdiği en fazla iki öğretim üyesi veya öğretim görevlisi Dekan tarafından üç yıl için yardımcı olarak görevlendirilir. Koordinatörler Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonunun tabii üyeleridir. Yardımcıları, Koordinatöre çalışmalarında yardım ederler ve Koordinatörün bulunmadığı durumlarda yardımcılarından birisi Eğitim Komisyonuna davet edilir.

(3) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, düzenli bir şekilde yürütülmesi, koordinasyonu, akademik takvimin hazırlanması ve eğitimle ilgili diğer sorunlar Eğitim Komisyonu tarafından görüşülür ve öneriler hazırlanır.

(4) Başkoordinatör ve koordinatörlerin görevlerinden ayrılmaları durumunda yardımcılarının da görev süresi sona erer.”

##### **Başkoordinatörün görevleri şunlardır:**

**MADDE 34 – (DEĞİŞİKLİK: R.G. -13.07.2014 -29059)** (1) Başkoordinatörün görevleri şunlardır:

a) Dönem Koordinatörlüklerinin ilgili dönem eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonu sağlayacak şekilde eğitim programlarını hazırlama süreçlerine katılmak, dönem programlarının birbirleri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak eğitim programını bütüncül olarak değerlendirip, son şeklinin verilmesini sağlamak ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunmak.

b) Dönem Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan akademik takvim taslağını değerlendirmek, son şeklini vererek Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunmak.

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

ç) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunmak.

d) Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri koordinatörlerle birlikte değerlendirmek ve bu değerlendirmeyi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunmak.

e) Öğrenci danışmanlığı sisteminin çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek.

f) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanlığın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak baş koordinatörlükten istediği diğer çalışmaları yapmak.”

##### **Koordinatörlerin görevleri şunlardır:**

**MADDE 35 – (DEĞİŞİKLİK: R.G. -13.07.2014 -29059)** (1) Koordinatörlerin görevleri şunlardır:

a) Fakültenin eğitim amaç ve hedeflerine uygun olarak anabilim dallarının görüşlerini alarak ilgili dönemin ve eğitim kurullarının eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, yatay, dikey ve derinlemesine entegrasyonu sağlayarak eğitim programını oluşturmak ve Başkoordinatörlüğe önermek.

b) Akademik takvimi oluşturmak ve Başkoordinatörlüğe sunmak.

c) Döneme ait dersler ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin dönem amaç ve hedeflerine ve akademik takvime uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

ç) Kurul sonu, dönem sonu ve bütünleme sınavlarını hazırlamak, yürütmek ve analiz etmek.

d) Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, başarıları düşük olan öğrencileri belirlemek ve danışmanlarına bildirmek.

e) Notların otomasyon sistemine aktarılmasını sağlamak.

f) Öğrencilerin sınav soruları ve cevap anahtarları ile sınav sonuçlarına olan itirazlarını inceleyerek Başkoordinatörlüğe bildirmek.

g) Öğrencilerin devam çizelgelerini denetlemek ve sınavlara giremeyecek öğrencileri Dekanlığa bildirmek.

ğ) Döneme ait ders ve stajların öğretim etkinliklerini izlemek, herhangi bir aksama durumunda gerekli önlemleri almak ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna bildirmek.

h) Dönem sonu raporu hazırlamak, Başkoordinatörlüğe göndermek ve gereğinde Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sözlü olarak sunmak.”

**Başkoordinatör yardımcıları ve koordinatör yardımcılarının görevleri**

**MADDE 36** – (1) Başkoordinatör yardımcıları ve koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Başkoordinatör/koordinatöre işlerinde yardımcı olmak.

b) Başkoordinatör/koordinatör bulunmadığı zaman görevlerini yerine getirmek.

**SEKİZİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Selçuk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 38** – (1) 17/9/2006 tarihli ve 26292 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Selçuk Üniversitesi Meram ve Selçuklu Tıp Fakülteleri Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik 2012–2013 Eğitim-Öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.