

## YÖNETMELİK

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinden:

**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ LİSANS  
EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesinde lisans eğitim-öğretimi ile sınavlarda uygulanacak esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesine öğrenci kabulü, lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınavlar, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Aktif eğitim: Dönem I, II ve III'te uygulanan kliniğe erken giriş, bilim koridoru ve sosyal tıp ve toplum hekimliği koridorunun oluşturduğu ders topluluğunu,
  - b) Dekanlık: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
  - c) Ders kurulu: Dönem I, II ve III'te uygulanmakta olan entegre sistem içerisinde yer alan uygulamalı, teorik ve seçmeli derslerin yer aldığı öğrenim aşamasını,
  - ç) Dönem: Tıp Fakültesi eğitimindeki altı eğitim-öğretim yılının her birini,
  - d) Fakülte: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesini,
  - e) Fakülte Kurulu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
  - f) Fakülte Yönetim Kurulu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
  - g) Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonunu,
  - ğ) Ölçme-Değerlendirme Komisyonu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme-Değerlendirme Komisyonunu,
  - h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - ı) Program Değerlendirme Komisyonu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Program Değerlendirme Komisyonunu,
  - i) Rektörlük: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - j) Senato: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosunu,
  - k) Üniversite: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini,
  - l) Üniversite Yönetim Kurulu: Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - m) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri ve Yatay Geçişler**

**Öğretim dili**

**MADDE 5 –** (1) Fakültede eğitim-öğretim dili Türkçedir. YÖK'ün belirttiği özel durumlar haricinde, Fakülteye kayıt aşamasında olan uluslararası öğrencilerin, Senatonun belirlediği koşullarda dil sınavına alınarak yeterlilikleri değerlendirilir. İki yıl içinde Türkçe düzeyini Senatonun belirlediği düzeye getiremeyen öğrencilerin kayıtları silinir.

**Öğrenci işleri**

**MADDE 6 –** (1) Öğrencilerin; kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, bölüm değiştirme, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler, sınavlar, not işleri, mezun takibi ve benzer her türlü işlemleri öğrenci işleri tarafından yürütülür. Bunlardan gerekli görülenler Rektörlükçe merkezi olarak da yürütülebilir.

**Kayıtla ilgili genel esaslar**

**MADDE 7 –** (1) Kayıt işlemleri YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, belirli günlerde, Üniversite tarafından duyurulan belgeler ile bizzat başvurularak yapılır. Ergin olmayan öğrenciler kaydını velisi ile birlikte yaptırmak zorundadır. Bizzat başvuru yapamayanların kayıtlarının yapılabilmesi için adayların kanuni temsilcisi başvuruda bulunabilir. Zamanında başvurmayan veya kayıt için gerekli belgeleri tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını

kaybeder. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler. Öğrencinin adrese dayalı nüfus kayıt sisteminde yer alan adresi, tebligat adresi olarak kabul edilir. Fakülteye öğrenci olarak kayıt yaptırabilmek için aşağıdaki şartlardan biri aranır:

- ÖSYM tarafından yapılan sınavla Fakülteye yerleştirilmiş olmak.
- Yatay geçiş ile Fakülteye kabul edilmiş olmak.
- İlgili mevzuat hükümlerine göre yerleştirilmesine karar verilmiş uluslararası öğrenci olmak.

(2) Kesin kayıt yaptırmaya hak kazanmış adayların, ilan edilen süre içinde istenilen belgeler ile ilgili kayıt bürosuna başvurmaları gerekir. Uluslararası öğrencilerin Fakülteye kabul edilmesi ve kayıt işlemleri Senato tarafından belirlenen esas ve usullere göre yapılır. Yalan beyan veya sahte belge durumunda, öğrenci hakkında yasal işlem başlatılır.

#### **Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 8 –** (1) Öğrenciler her öğretim yılı başında kaydını yenilemek ve 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen katkı payını akademik takvimde belirlenen sürede ödemekle yükümlüdür. Öğrenci katkı payını süresi içinde ödemeyen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu öğrenciler, derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin kayıt yenilemediği yıl öğrenim süresinden sayılır.

#### **Kayıt yenileme, derslere yazılma ve kimlik kartı**

**MADDE 9 –** (1) Her eğitim yılı başında akademik takvimle belirlenen tarihlerde öğrencilerin kayıtları yenilenir. Kayıt yenileme işlemleri Fakülte tarafından ilan edilir. Kayıt yenileme işleminin geçerli olabilmesi için danışman tarafından onaylanması ve varsa katkı payının/öğrenim ücretinin ödenmiş olması gereklidir. Belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemeyen ve derslere yazılmayan öğrenciler derslere ve sınavlara giremez. Akademik takvimde belirtilen süre içinde derse kaydını yaptırmayan öğrencinin o yılı öğrenim süresinden sayılır. Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen zaman içinde yenilemeyen öğrenci, mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde bir ay içinde kaydını yenileyebilir.

(2) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye fotoğraflı bir kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartı, öğrenim süreleri içerisinde geçerlidir. Kimlik kartını kaybeden veya kimlik kartı kullanılmayacak kadar yıpranan öğrenci, öğrenci işlerine yazılı olarak başvurması halinde, yıpranma durumunda ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine yeni kimlik kartı verilir. Kayıp veya yenileme durumunda kart bedelinin Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğrenci tarafından ödenmesi gerekir.

#### **Yatay geçişler, intibak ve muafiyet işlemleri**

**MADDE 10 –** (1) Eşdeğer yükseköğretim kurumlarından 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 hükümlerince ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Fakülte Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Herhangi bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı iken ÖSYM’nin yaptığı sınav sonucuna dayanarak ya da yatay geçiş ile Fakülteye kaydını yaptıran öğrencilerin öğrenimlerine devam etmelerinde ve ders intibaklarının yapılmasında aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Herhangi bir muafiyet talebinde bulunmayarak Fakülteye kaydolun öğrenci, 2547 sayılı Kanunda öngörülen süre içerisinde normal eğitim-öğretim programına devam edebilir.

b) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde; lisans eğitim-öğretim komisyonu önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu, başarılı olduğu program uyumu bulunan dersleri, kurulu veya stajı değerlendirerek, hangilerinden geçmiş kabul edilebileceğini karara bağlar. İntibak ettirildiği yıl 2547 sayılı Kanunun tanımış olduğu azami süreden düşülerek, programın kalan dersleri, kurulu veya stajı kalan yıl sayısı içerisinde başarı ile bitirilir.

c) (a) ve (b) bentlerindeki esasların hangisinin uygulanacağı öğrencinin tercihine bırakılır. Öğrenci muafiyet başvurularını kayıt yaptırdıktan sonraki iki hafta içinde sunmak zorundadır. Bu süreler dışında yapılan muafiyet başvuruları dikkate alınmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

##### **Akademik takvim**

**MADDE 11 –** (1) Akademik takvim, her yıl lisans eğitim-öğretim komisyonu tarafından hazırlanır, Fakülte Kurulunca tespit edilir, Senato tarafından onaylanır ve eğitim yılı başlamadan önce öğrencilere duyurulur. Birimlerin eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri, sınav tarihleri, kayıt yenileme ile benzeri konular akademik takvimde belirtilir.

(2) Tıp eğitiminde, Dönem I, II, III’te temel olarak ders kurulları en az yirmi sekiz hafta, Dönem IV ve V’te staj blokları toplamda en az otuz iki hafta, Dönem VI ön hekimlik dilimi bir yıl süreyle yapılır. Dönem final ve bütünleme sınavları, kurul, staj ve staj bloğu sınavları bu sürelerle dâhil değildir.

##### **Dersler**

**MADDE 12** – (1) Fakültede tam entegre, sistem temelli eğitim modeli uygulanmakta olup; dersler güncel ulusal çekirdek eğitim programı (UÇEP) müfredatına uygun olarak ve Fakültenin mezun yeterlilikleri gözetilerek, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı koordinasyonu ile Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonunca düzenlenir. Her eğitim-öğretim yılının sonunda program değerlendirme çıktıları ve UÇEP güncellemeleri göz önünde bulundurularak gerekli değişiklikler yapılır.

(2) Dönem I, II ve III'e ait ders programları, dönem koordinatörleri ve yardımcıları tarafından ilgili anabilim dallarının görüşü alınarak; Dönem IV ve V staj bloğu programları, ilgili anabilim dalları ile birlikte dönem koordinatörleri ve yardımcıları tarafından düzenlenir ve her eğitim öğretim yılı sonunda Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonuna sunulur. Fakülte Kurulu onayı ile birlikte program uygulamaya alınır.

(3) Dönem I, II ve III'te kurul dersleri içinde temel tıp derslerine ilave olarak Bilim Koridoru, Toplum Sağlığı ve Sosyal Hekimlik Koridoru (TSH) dersleri yer almaktadır. Kurul Dersleri dışında ise mesleki beceri geliştirmeye yönelik Kliniğe Erken Giriş (KEG) dersleri, Probleme Dayalı Öğrenme (PDÖ) dersleri ve kişisel gelişimi arttırmaya yönelik alan içi ve alan dışı seçmeli dersler yer alır.

(4) Aktif Eğitim Dersleri; Bilim Koridoru, TSH, KEG ve PDÖ derslerinden oluşur. Ders programları aktif eğitim koordinatörü, yardımcıları ve ilgili dönem koordinatörü tarafından hazırlanır. Aktif eğitim derslerinin işleyişi aktif eğitim koordinatörü ve yardımcıları tarafından takip edilir.

a) Bilim Koridoru; Eğitim süreci boyunca bilimsel çalışma planlama, yürütme, veri toplama-analiz etme ve güncel literatürü takip etme becerileri kazandırmak amaçlı yapılan teorik ve pratik derslerden oluşur. Bilim koridoru derslerinin işleyişi Bilim Koridoru koordinatörü ve dönem koordinatörleri tarafından takip edilir.

b) TSH Koridoru; Eğitim süreci boyunca toplumun gereksinimlerine yönelik sağlık hizmeti sunma becerisine ve evrensel etik değerlere sahip, koruyucu hekimliği ve toplum sağlığını önceleyerek doğru tanı koyma ve tedavi yapabilme becerisi kazandırmak amaçlı yapılan teorik ve pratik derslerden oluşur. TSH koridoru derslerinin işleyişi TSH koordinatörü ve dönem koordinatörleri tarafından takip edilir.

c) KEG Dersleri; Güncel UÇEP ve Fakülte ÇEP temel alınarak her yıl ve her kurulun amaç ve öğrenim hedeflerine uygun olarak belirlenen, hekimlik mesleği uygulama becerilerini kazandırmaya yönelik pratik derslerden oluşur. KEG derslerinin işleyişi KEG ve dönem koordinatörleri tarafından takip edilir.

ç) PDÖ Dersleri; Güncel UÇEP ve Fakülte ÇEP temel alınarak her yıl, her kurulun amaç ve öğrenim hedeflerine uygun olarak belirlenen; hekimlik mesleğinde sıklıkla karşılaşılan sorun ve olayların çözümlenmesine yönelik derslerden oluşur. PDÖ derslerinin işleyişi PDÖ koordinatörü ve dönem koordinatörleri tarafından takip edilir.

(5) Entegre Dersler: Eğitim süresi boyunca kurullarda ve staj bloklarında farklı disiplinleri ilgilendiren semptom ve hastalıklarla ilgili ortak yapılan dersleri ifade eder. Entegre derslerin işleyişi Entegre Dersler koordinatörü ve dönem koordinatörleri tarafından takip edilir.

(6) Seçmeli dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersler olabileceği gibi, genel kültür ya da değişik ilgi alanlarına ilişkin dersler olabilir. Alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin organizasyonu (derslerin seçilmesi, ders kontenjanlarının belirlenmesi, ölçme-değerlendirme) seçmeli ders koordinatörü, yardımcısı ve ilgili dersin öğretim elemanı tarafından organize edilir. Seçmeli ders kredisi toplam kredinin %25'ini geçemez.

(7) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen ortak zorunlu derslerden oluşur. Bu derslerden; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri, zorunlu ve kredili ders olarak, haftada iki ders saati olmak üzere birinci sınıfta okutulur. Mesleki yabancı dil, zorunlu ve kredili ders olarak ikinci sınıfta okutulur.

#### **Programın dağılımı**

**MADDE 13** – (1) Fakülte, klinik öncesi, klinik staj ve ön hekimlik olmak üzere üç evreden oluşur. Klinik öncesi evre Dönem I, II ve III; klinik staj evresi Dönem IV ve V, ön hekimlik evresi de Dönem VI intörnlik diliminden oluşur. Eğitim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan altı dönemden ibarettir.

(2) Fakülte eğitiminde yıl geçme esası vardır. Öğrenci Dönem I, II ve III'te kaldığı yılı, Dönem IV ve V'te kaldığı staj/staj bloğunu ve Dönem VI'da kaldığı intörnlik eğitim dilimini aynı şekilde tamamlayarak bir üst yıla geçer ya da mezun olur.

#### **Eğitim-öğretimin düzenlenmesi**

**MADDE 14** – (1) Fakültede eğitim-öğretim, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı (TEAD), Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu, Ölçme-Değerlendirme Komisyonu ve Program Değerlendirme Komisyonu tarafından düzenlenir. Eğitim-öğretimle ilgili temel esaslar ve görevler şunlardır:

a) Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu: Bir başkan, eğitim-öğretim baş koordinatörü ve yardımcısı, dönem koordinatörleri ve yardımcıları, aktif eğitim koordinatörü ve yardımcıları, seçmeli ders koordinatörü ve yardımcısı, entegre ders koordinatörü ve TEAD'ı temsilen bir öğretim üyesinden oluşur. Başkan, lisans eğitiminden sorumlu Dekan Yardımcısıdır.

1) Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu; Program Değerlendirme Komisyonu, Ölçme-Değerlendirme Komisyonu ve TEAD'ın tespit ve önerileriyle tıp eğitiminin amacı, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında fikir alışverişi yapar, Bölüm başkanları ile koordinasyon içinde bir sonraki yılın eğitim programını Mayıs ayının sonuna dek hazırlar ve programda yer alan dersleri verecek öğretim üyelerini ilgili anabilim

dallarıyla görüşerek belirleyip, Haziran ayının sonuna dek programın son şeklini vererek Fakülte Kurulunun görüşlerine sunar.

2) Eğitim-öğretimin, Fakülte Kurulunda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde ve düzenli biçimde yürütülmesini sağlar. Gerekğinde öğrencilerin durumları hakkında Dekanlığa bilgi verir.

3) Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu çalışma ve toplantı düzenini kendisi belirler, gerekli durumlarda başkanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır. Fakülte öğrenci temsilcisi de Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu toplantılarına oy hakkı olmadan katılabilir.

4) Eğitim-öğretim baş koordinatörü: Dekan tarafından, Fakülte öğretim üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Süresi biten öğretim üyesi yeniden görevlendirilebilir. Sınıf koordinatörlerinin hazırladığı öğretim ve sınav çizelgelerine son şeklini vererek, en geç Mayıs ayının ilk haftasında Lisans Eğitim-Öğretim komisyonunun onayına sunar.

5) Eğitim-öğretim baş koordinatör yardımcısı: Dekan tarafından, Fakülte öğretim üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Süresi biten öğretim üyesi yeniden görevlendirilebilir. Dönem koordinatörlerinin hazırladığı öğretim ve sınav çizelgelerine son şeklini vererek, en geç Mayıs ayının ilk haftasında Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonunun onayına sunulmasında baş koordinatöre yardım eder.

6) Dönem koordinatörü: Dekan tarafından her sınıf için Fakülte öğretim üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilir. Süresi biten öğretim üyesi yeniden görevlendirilebilir. Dönem koordinatörü; yıllık olarak bir sonraki yılın takvimine göre her sınıf için, anabilim dallarınca verilen programlar çerçevesinde, ders konularını ve bu dersleri vermekle yükümlü anabilim dallarını, sınavlarının günlerini ve kredilerini kapsayan bir öğretim ve sınav çizelgesi hazırlar. Dönem koordinatörleri hazırladıkları öğretim ve sınav çizelgelerini Nisan ayı sonuna kadar eğitim-öğretim baş koordinatörlüğüne sunar.

7) Dönem koordinatör yardımcısı: Dönem koordinatörlerine yardımcı olan öğretim üyeleridir. Her dönem koordinatörü, yardımcısı olacak öğretim üyesini, Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu başkanına sunar ve başkanın teklifi ile Dekan tarafından görevlendirilir.

8) Aktif eğitim koordinatörü: Dekan tarafından Dönem I, II ve III'te uygulanan Bilim ve TSH Koridoru, PDÖ ve KEG derslerinin koordinasyonu, Dönem IV, V ve VI'daki Bilim ve TSH Koridoru organizasyonu için Fakülte öğretim üyeleri arasında görevlendirilir.

9) Aktif eğitim koordinatör yardımcısı: Bilim ve TSH koridoru, KEG ve PDÖ derslerinin koordinasyonundan sorumlu öğretim üyeleridir. Aktif eğitim koordinatörü, her bir koridor ya da ders için yardımcısı olacak bir ya da birden fazla sayıda öğretim üyesini, Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu başkanına sunar ve başkanın teklifi ile Dekan tarafından görevlendirilir.

10) Seçmeli ders koordinatörü: Dekan tarafından görevlendirilen, tüm yıllarda uygulanan alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesidir.

11) Seçmeli ders koordinatör yardımcısı: Dekan tarafından görevlendirilen, tüm yıllarda uygulanan alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin koordinasyonundan sorumlu seçmeli ders koordinatörüne yardımcı öğretim üyesidir.

12) Ders kurulu sorumlusu: Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından önerilen ve Dekanlık tarafından görevlendirilen ders kurulu sorumlusu öğretim üyeleri, Dönem I, II ve III'te dönem koordinatörleri ve yardımcısı ile birlikte ilgili kurulun içeriğinin ve ders programının hazırlanması, sınav planlaması ve yürütülmesi için gerekli koordinasyonun sağlanması ve sınav sorularının öğretim üyelerinden ölçme-değerlendirme biriminin belirlediği sınav komisyonlarına aktarımından sorumludur.

13) Staj bloğu sorumlusu: Lisans Eğitim-Öğretim komisyonu tarafından önerilen ve Dekanlık tarafından görevlendirilen staj bloğu sorumlusu öğretim üyeleri, Dönem IV ve V'te dönem koordinatörleri ve yardımcısı ile birlikte ilgili bloğun içeriğinin ve ders programının hazırlanması, sınav planlaması ve yürütülmesi için gerekli koordinasyonun sağlanması ve sınav sorularının öğretim üyelerinden ölçme-değerlendirme biriminin belirlediği sınav komisyonlarına aktarımından sorumludur. Dönem VI'da ise intörn doktorların çalışma planının organizasyonu ve karnelerinin öğrenci işlerine aktarımından sorumlu öğretim üyeleridir.

b) Ölçme-Değerlendirme Komisyonu: Fakültenin mezuniyet öncesi tıp eğitimi programında yer alan sınav ve öğrenci değerlendirmesine ilişkin etkinliklerin tamamını bütünlüklü bir sistem anlayışıyla programlı biçimde ele alıp, Fakültenin öğrenci değerlendirme sisteminin tasarımını ve işleyişini iyileştirip geliştirmek üzere oluşturulan ve görev yürüten komisyondur. Ölçme-Değerlendirme Komisyonu, Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonuna karşı sorumludur. Ölçme-Değerlendirme Komisyonu üyeleri, Dekanlık tarafından görevlendirilen, eğitimden sorumlu Dekan yardımcısı, TEAD'ı temsilen bir öğretim üyesi, aktif eğitim koordinatörü, Temel Tıp Bilimleri, Dâhili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimlerinden en az beş öğretim üyesinden oluşur. Toplantılara öğrenci temsilcisi olarak oy hakkı olmaksızın en az üç öğrenci davet edilir.

c) Program değerlendirme komisyonu: Fakülte'deki lisans eğitim programını bütüncül bir yaklaşımla uluslararası ve ulusal gelişmeler ve düzenlemeler doğrultusunda sürekli iyileştirip geliştirmek üzere oluşturulan komisyondur. Komisyon, Lisans Eğitim-Öğretim komisyonuna karşı sorumludur. Komisyon, Dekanlık tarafından görevlendirilen, TEAD'ı temsilen bir öğretim üyesi, Temel Tıp Bilimleri, Dâhili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp

Bilimlerinden en az beş öğretim üyesinden oluşur. Toplantılara öğrenci temsilcisi olarak oy hakkı olmaksızın en az üç kişi davet edilir.

#### **Öğretim planları ve ders kredileri**

**MADDE 15 –** (1) Fakültede tam entegre eğitim-öğretim sistemi; kuramsal dersler, uygulamalar, alan içi ve alan dışı seçmeli dersler, aktif eğitim dersleri, staj blokları, seminerler ve benzeri çalışmalarından oluşur.

(2) Eğitim-öğretim, kurul sistemi içinde yer alan her yıldaki derslerin adlarının ve haftalık kredi saatlerinin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır.

(3) Kurulların kredilendirilmesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne göre yapılır. Fakültenin eğitim-öğretim programı her yıl 60 kredi olmak üzere toplam 360 kredidir. Her dersin AKTS değeri AKTS koordinatörü tarafından her yıl belirlenir.

(4) Fakültenin Senato tarafından kabul edilmiş öğretim planına uygun ders programları en geç, her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur.

(5) Ortak zorunlu, KEG, alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin kredileri kurul derslerinden ayrı değerlendirilir.

#### **Derse devam zorunluluğu**

**MADDE 16 –** (1) Tüm ders ve staj kurullarına devam zorunludur ve buna ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ders kurulları eğitim programı içindeki teorik derslerin mazeretli olsun ya da olmasın %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, ders kuruluna devam etmemiş sayılır ve ilgili ders kurullarının sonunda yapılan hiçbir sınava giremez. Ders kurul sonu başarı notu sıfır olarak kabul edilir. Ders kurulları eğitim programı içindeki pratik dersleri, KEG ve PDÖ derslerine mazeretsiz devamsızlık hakkı yoktur. Bu derslere mazeretli devamsız olan öğrenci ilgili öğretim üyesinin belirlediği ve Dekanlıkça uygun olan bir tarihte telafi yapar. Devamsız olan ve telafi yapmayan öğrenci ilgili dersin uygulama sınavına giremez ve uygulama başarı notu sıfır olarak kabul edilir.

b) Dönem IV ve V stajlarında, staj blokları eğitim programı içindeki teorik derslerin mazeretli olsun ya da olmasın %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, staj bloğuna devam etmemiş sayılır ve ilgili staj bloğunun sonunda yapılan hiçbir sınava giremez. Staj bloğu sonu başarı notu "0" (sıfır) olarak kabul edilir. Staj blokları eğitim programı içindeki pratik derslerine mazeretsiz devamsızlık hakkı yoktur. Bu derslere mazeretli devamsız olan öğrenci ilgili öğretim üyesinin belirlediği ve Dekanlıkça uygun olan bir tarihte telafi yapar. Devamsız olan ve telafi yapmayan öğrenci ilgili staj bloğunun uygulama sınavına giremez ve uygulama başarı notu "0" (sıfır) olarak kabul edilir. Devamsızlıktan kalan öğrenci, staj bloğunu bütün öğeleri ile tekrar eder.

c) Dönem VI intörnlik eğitiminde, mazeretsiz devamsızlık hakkı yoktur. Mazeret bildiren öğrencilerin mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygunluk açısından değerlendirilir.

ç) Fakültede öğrencilerin devam durumları dönem I, II, III'te ilgili kurul sorumlusu tarafından izlenir ve dönem koordinatörlüğüne kurul sınavından en geç iki gün öncesinde iletilir. Dönem IV ve V'te staj bloğu sorumluları tarafından, dönem VI'da ise AD başkanlığı tarafından izlenir.

d) Ülkemizi, üniversiteyi veya kayıtlı olduğu birimi temsil etmek için ilgili kurul kararı ile resmî olarak görevlendirilen öğrencilerin, görevli oldukları süreler devamsızlık hesaplamasında dikkate alınmaz.

e) Öğrencinin mazeretli sayılmasına, Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Uygun görülmeyen raporlar için Fakülte Yönetim Kurulu tarafından Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Hastanesi Sağlık Kurulundan görüş talep edilebilir. Uzman görüşünün müspet olması durumunda rapor işleme alınırken, menfi görüş sonucu mazeret kabul edilmez.

f) Ortak zorunlu derslerin devamlılık durumu için ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

#### **Akademik danışmanlık sistemi**

**MADDE 17 –** (1) Öğrencilerin eğitimleriyle ilgili soru ve sorunlara rehberlik yapmak üzere, Dekanlık tarafından öğretim üyeleri arasından her öğrenci için bir danışman görevlendirilir. Öğrenci danışmanlık sistemi aşağıdaki öğelerden oluşur:

a) Öğrenci Akademik Danışmanlık Birimi Kurulu: Temel Bilimler, Dâhili Bilimler ve Cerrahi Bilimler anabilim dallarından birer öğretim üyesinden oluşan kuruldur. Kurulun amacı danışmanlık sisteminin geliştirilmesine yönelik güncel tıp eğitimi doğrultusunda yayınlardan ve bilgilerden yararlanarak öneriler hazırlamak, bu önerileri Dekanlığa ve Fakülte üyelerine sunmaktır. Kurul bu amaçla düzenli olarak toplanır. Danışmanlık sisteminin yürütülmesini izler.

b) Akademik Danışman: Öğrencinin akademik, sosyal, ekonomik ortamının belirlenmesi ve bu açıdan sorun olup olmadığı, ders başarısında kullandığı öğrenme yöntemleri, zaman yönetimi ve bu yöntemleri nasıl kullandığı, hekimlik ile ilişkili profesyonel davranışlarını gözden geçirmesi ve geliştirmesine yönelik değerlendirmeleri, kariyer gelişim hedefleri, yabancı dil bilgisi ve geliştirmeye yönelik hedefleri, bilişim teknolojilerine yakınlığı, okuma alışkanlığı, bilimsel araştırmalara ilgisi gibi konularda öğrencinin durumunun ve karşılaştığı sorunların belirlenmesinde yardımcı olan ve bunlara yönelik çözümler için öğrenciye destek olarak, yargıda bulunmaksızın değerlendirmeler yapan deneyim sahibi öğretim üyesi ve öğretim görevlisidir.

(2) Uluslararası Öğrenci Danışmanı: Türkiye dışındaki ülkelerden üniversite eğitimi almak amacıyla gelmiş bulunan öğrencilerin yabancı uyruklu olması nedeniyle karşılaştığı sosyal ve ekonomik sorunların belirlenmesi ve çözümünü için, öğrenciye destek olur ve akademik danışmana ek olarak bu konularda değerlendirme yapar.

(3) Engelli Öğrenci Danışmanı: Engelli öğrencinin bu özel durumundan kaynaklanan sorunlarının belirlenmesi ve mümkün olan çözüm önerilerinin ortaya konması için öğrenciye destek olur ve akademik danışmana ek olarak bu konularda değerlendirme yapar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar ve Başarının Ölçülmesi**

#### **Sınavlar**

**MADDE 18 – (1)** Öğretim yılı boyunca yapılacak sınavlar şunlardır:

a) Ders kurulu sınavı: Dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda kurulda işlenen teorik dersler için kurul bitiminden sonra en az üç gün en fazla on beş gün içinde belirlenen tarihte ders kurulu sınavı yapılır.

b) Ders kurulu aktif eğitim dersleri sınavı: Dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda aktif eğitim dersleri için kurul bitiminden sonra en az üç gün en fazla on beş gün içinde belirlenen tarihte ders kurulu aktif eğitim dersleri sınavı yapılır. Ders kurulu aktif eğitim derslerinin sınavı ders kurulu sınavı ile birlikte yapılabilir.

c) Ders kurulları dönem final sınavı: Dönem I, II ve III'te, her dönem sonunda ders kurullarının tümündeki teorik dersler için ders kurulları final sınavı yapılır. Bu sınavdan alınan not ders kurulları final sınavı notu olarak işlenir. Dönem I, II ve III'te her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on beş gün en geç yirmi bir gün sonra ders kurulları final sınavı yapılır.

ç) Aktif eğitim dersleri dönem final sınavı: Dönem I, II ve III'te, her dönem sonunda ders kurullarının tümündeki aktif eğitim dersleri için aktif eğitim dersleri dönem final sınavı yapılır. Bu sınavdan alınan not aktif eğitim dersleri final sınavı notu olarak işlenir. Dönem I, II ve III'te her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on beş gün en geç yirmi bir gün sonra ders kurulları final sınavı yapılır. Aktif eğitim dersleri final sınavı ders kurulları dönem final sınavı ile birlikte yapılabilir.

d) Ders kurulları dönem bütünleme sınavı: Dönem I, II ve III'te ders kurullarının tümündeki teorik dersler için ders kurulları final sınavında başarısız olan öğrenciler ders kurulları dönem bütünleme sınavına alınır. Bu sınavdan alınan not ders kurulları bütünleme sınavı notu olarak işlenir. Dönem I, II ve III'te, ders kurulları final sınavının bitiminden en erken on beş gün, en geç yirmi bir gün sonra ders kurulları dönem bütünleme sınavı yapılır.

e) Aktif eğitim dersleri dönem bütünleme sınavı: Dönem I, II ve III'te aktif eğitim dersleri dönem final sınavında başarısız olan öğrenciler aktif eğitim dersleri bütünleme sınavına alınır. Bu sınavdan alınan not aktif eğitim dersleri bütünleme sınavı notu olarak işlenir. Dönem I, II ve III'te, ders kurulları final sınavının bitiminden en erken on beş gün, en geç yirmi bir gün sonra aktif eğitim dersleri bütünleme sınavı yapılır. Aktif eğitim dersleri bütünleme sınavı ders kurulları dönem bütünleme sınavı ile birlikte yapılabilir.

f) Staj bloğu sınavı: Dönem IV ve V'te, her staj bloğu sonunda o staj bloğunun sınavı yapılır. Staj bloğu sınavı yazılı ve sözlü olarak yapılır. Staj bloğu sınavına girebilmek için öğrencinin her bir staj bloğu için tanımlanmış olan beceri eğitimi yeterliklerini başarıyla tamamlamış olması gereklidir. Her staj bloğunda yazılı sınav için tanımlanmış minimum notu alan öğrenciler sözlü sınava girebilirler.

g) Staj bloğu bütünleme sınavı: Staj bloğu sınavından başarısız olan öğrenciler için staj bloklarının bitiminden sonra akademik takvimde belirlenen tarihte staj bloğu bütünleme sınavı yapılır. Bu sınavdan da kalan öğrenci o staj bloğunu tekrar eder. Tek staj bloğu tekrarı yapıp başarısız olan öğrencilerin bütünleme sınavları Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte staj bloğu bitiminden itibaren en erken 15 gün sonra yapılır. Dönem IV ve V'te herhangi bir staj bloğunu tekrarlamak zorunda kalan öğrenci, başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeden uygun bir zamanda bir sonraki dönemin öğrenimine katılabilir.

ğ) Mazeret sınavı: Haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde öğrencinin mazeretli sayılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir ve mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavı, bir defaya mahsus olmak üzere Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte yapılır. Dönem final ve bütünleme sınavları ile staj bloğu sınavı ve staj bloğu bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı açılmaz. Öğrencinin, eğitim süresinde, sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Hastanesinden veya bunun mümkün olmadığı zorunlu hallerde diğer sağlık kurumlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirmesi ve bu raporun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Mazeretlerle ilgili her türlü başvuru, mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak yapılır. Daha sonra yapılan başvurular ve geç sunulan raporlar işleme konulmaz. Yalnız sınav gününü içeren raporlar mutlaka Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Hastanesinden alınmış ve Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülmüş olmalıdır. Mazeretsiz olarak girilmeyen ders kurul sınavı notu sıfır sayılır ve ders kurulu sınavı not ortalaması buna göre hesaplanır. Fakülte Yönetim Kurulunca mazereti kabul edilmeyerek mazeret kurul sınavına alınmayan, ders kurul sınavı ve mazeret ders kurulu sınavına girmeyen öğrenciler dönem final ve bütünleme sınavlarına girebilir.

h) Seçmeli ders değerlendirmesi: Öğrencilerin alan içi seçmeli derslerde başarılı olabilmeleri için derslere devam etmeleri ve yapılacak değerlendirmede yeterlilik almaları zorunludur. Yeterlilik alan öğrenci başarılı kabul edilir. Yeterlilik değerlendirmesi; alan içi seçmeli ders sorumlu öğretim üyesi tarafından belirlenen ve Fakülte Kurulu tarafından onaylanan değerlendirme yöntemleri ile yapılır. Öğrencinin yeterlilik alabilmesi için alan içi seçmeli derse devam etmesi ön koşuldur. Devamsızlıktan kalan öğrenci Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği tarihlerde seçmeli

dersi aynen tekrar eder. Dersin yeterlilik değerlendirmesini, devam ettiği halde veremeyen öğrenci ise Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen koşullarda telafi etmek zorundadır. Telafi edilmemesi durumunda öğrenci bir üst sınıfa geçemez.

1) KEG derslerinin değerlendirilmesi: Dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda o ders kurulundaki KEG dersleri için kurul bitiminden sonra en fazla on beş gün içinde belirlenen tarihte KEG dersleri sınavı yapılır. KEG dersi sınavları istasyon usulü yapılandırılmış klinik uygulama sınavı olarak yapılarak, yeterliliğe dayalı olarak değerlendirilir. Öğrenci yeterlilik alamadığı KEG dersi için, ders kurulu sınav komisyonu tarafından belirlenen tarihte telafi yapmak zorundadır. Telafi edilmemesi durumunda öğrenci bir üst sınıfa geçemez.

(2) Sınavlar, Dekanlıkça hazırlanan ve daha önceden Fakülte internet sayfasında ilan edilen sınav programına göre yapılır. Öğrenciler sınavlara, bu programa göre hazırlanan listelerdeki gün ve saatlerde girmek ve öğrenci kimlik kartlarını beraberinde getirmek zorundadır. Bu zorunluluklara uymayan öğrenciler o sınava alınmaz. Sınav, Üniversite binaları dışında yapılmaz. Sınavın başlamasından itibaren ilk on beş dakikadan sonra sınava katılmak isteyen öğrenciler sınava alınmaz. Sınavın ilk ve son on beş dakikası içinde hiçbir öğrenci sınavdan çıkamaz.

(3) Sınavlar, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yazılı veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü olarak yapılabilir. Uygulanması olan derslerin sınavları yazılı ve uygulamalı veya sözlü olarak yapılabilir. Sözlü sınavlar en az iki öğretim üyesi tarafından birlikte yapılır, iki ayrı not verilir ve ortalamaları alınır. Dönem IV ve V öğrencileri için sınavlar, sözlü, yazılı olarak ve/veya pratik uygulama ile yapılabilir.

(4) Ders kurulu/staj bloğu sınavları; ders kurulu/staj bloğu sorumlusu, dönem koordinatörü ve/veya yardımcısı ile Ölçme-Değerlendirme Komisyonu sorumluluğunda oluşturulan sınav komisyonu tarafından düzenlenir.

(5) Ders kurulu aktif eğitim dersleri sınavları; aktif eğitim sorumlusu ve yardımcısı ve aktif eğitim derslerine katkı yapan öğretim üyeleri tarafından düzenlenir.

(6) Ders kurulu final sınavı; Ölçme-Değerlendirme Komisyonu sorumluluğunda oluşturulan sınav komisyonu tarafından düzenlenir.

(7) Sınavlar sorumlu öğretim üyeleri ile Dekanlık tarafından görevlendirilmiş öğretim elemanları gözetiminde yapılır.

(8) Sınav süresi ve sınavdaki soru sayısı Ölçme-Değerlendirme Komisyonunca görevlendirilen sınav komisyonu tarafından belirlenir.

(9) Öğrenciler, sınav salonuna ders malzemesi getiremez, ancak sınav gözetmeninin kabul edeceği ders malzemesini bulundurabilirler.

(10) Sınavda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çektiği sonradan anlaşılan ya da kopya çekilmesine yardımcı olan öğrenci, o sınavdan sıfır not almış sayılır. Bu öğrencilere ayrıca, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(11) Öğrencinin girme hakkı olmadığı halde bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

(12) Sınav evrakları ve/veya kayıtları en az iki yıl süre ile saklanır.

(13) Gerekli görüldüğü halde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(14) Sınavlarda güvenliğin sağlanması, kopya çekilmesinin önlenmesi için gerekli tedbirler Dekanlık tarafından alınır.

#### **Sınav sorularına ve notlarına itiraz**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler yapılan tüm değerlendirme sınavlarında hatalı olduklarını düşündükleri sorularla ilişkili itirazlarını ilgili sınavın bitiminden itibaren iki iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak yaparlar. İtirazlar sınav bitiminden itibaren en geç yedi iş günü içinde karara bağlanarak sınav sonuçları ile birlikte Dekanlık tarafından öğrenci panolarında ve/veya e-üniversite sisteminde ilan edilir.

(2) Öğrenciler yapılan tüm değerlendirme sınav sonuçları ilan edildikten sonra, sınav sonuçlarına itirazlarını en geç üç iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak yaparlar. Yapılan itirazlar, itiraz edilen sınavın sınav komisyonu tarafından değerlendirilir, maddi hata tespit edilirse gerekli not düzeltmeleri yapılır ve en geç yedi iş günü içinde karara bağlanarak Dekanlık tarafından ilan edilir.

#### **Başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 20** – (1) Öğrencilerin bütün sınavlardaki başarı notları, sayısal olarak tam not yüz üzerinden değerlendirilir. Ayrıca öğrenci notlarınının 17/9/2011 tarihli ve 28057 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak harf notu ve dörtlük sistem katsayısı dönüşümü yapılır.

#### **Sınavlardaki başarının değerlendirilmesi**

**MADDE 21** – (1) Sınavlardaki başarının değerlendirilmesinde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) Ders kurul notu: Dönem I, II ve III'te her kurulun sonunda yapılan ders kurulu ve KEG dersleri dışındaki aktif eğitim dersleri kurul sınavında alınan nottur. Aktif eğitim derslerinin ders kurulu sınav notuna etkisi, her kuruldaki teorik ve aktif eğitim ders saati sayısı esas alınarak eğitim-öğretim yılının başında lisans eğitim-öğretim komisyonunca belirlenir. Ders kurulu sınavında öğrenci, o sınavın içeriğindeki her anabilim dalına ve aktif eğitime ait

derslerden %50'nin altında puan alırsa, aldığı puan ile o soruların puan toplamının %50'si arasında kalan puan farkı, sınav toplam puanından düşülür. Dönem finali ve bütünlemede bu uygulama geçerli değildir.

b) Dönem final notu: Dönem I, II ve III'te, her dönem sonunda yapılan teorik dersler ve KEG dersleri dışındaki aktif eğitim dersleri ders kurulları final sınavında alınan nottur. Aktif eğitim derslerinin ders kurulları final sınav notuna etkisi, teorik/pratik uygulamalı ders saati sayısı esas alınarak eğitim-öğretim yılının başında lisans eğitim-öğretim komisyonunca belirlenir.

c) Dönem bütünleme notu: Dönem final sınavı ile bir üst döneme geçemeyen öğrenciler için yapılan ve dönem final sınavı ile eşdeğer olan sınavdır. Dönem final notu hesaplamasındaki esaslar bütünleme notu hesaplaması içinde geçerlidir.

ç) Dönem başarı notu: Dönem I, II ve III'te ders kurullarının ağırlıklı not ortalamasının %60'ı ile dönem final notu veya dönem bütünleme notunun %40'ının toplanmasıyla elde edilen nottur. Ders kurullarının ağırlıklı not ortalamasının hesaplanmasında kurulların ders yükü göz önünde bulundurulur. Dönem I, II ve III'te alan içi ve alan dışı seçmeli dersler, KEG dersleri ve/veya kurul dışı ortak zorunlu dersler dönem başarı notu hesaplamasında dikkate alınmaz. Dönem IV ve V'te staj bloklarının ağırlıklı ders yüküne göre hesaplanan staj bloğu sınavı veya staj bloğu bütünleme sınavı notlarının ortalamasıdır. Dönem IV ve V'te alan içi seçmeli dersler dönem başarı notu hesaplamasına katılır, alan dışı seçmeli dersler ve/veya kurul dışı ortak zorunlu dersler dönem başarı notu hesaplamasında dikkate alınmaz.

(2) Öğrencinin bir üst döneme geçmesi için ilgili dönemin, dönem final veya dönem bütünleme notuna bakılmaksızın dönem başarı notunun en az altmış (60) olması gerekir. Ayrıca ilgili dönemin tüm KEG derslerinden ve alan içi, alan dışı seçmeli derslerinden yeterlik almış olması gerekir.

(3) Dönem I, II ve III kurul sınavında, soru sayısına ve soru dağılımına derslerin öğrenim hedefleri göz önünde bulundurularak, Ölçme-Değerlendirme Komisyonu karar verir. Kurul içindeki teorik ve pratik ders saatine göre kurul sınavında ilgili bölümlere ait soru sayıları dönem başında hesaplanarak anabilim dalına bildirilir. Teorik ve pratik ders saati hesaplamasına bağlı kalarak anabilim dalı pratik sınav uygulamasını düzenler. İlgili anabilim dalı hangi kurulda pratik sınav uygulamasını nasıl yapacağını dönem başında Ölçme-Değerlendirme Komisyonuna bildirmekle yükümlü olup, mecburi değişiklikler yine Ölçme-Değerlendirme komisyonu onayı ile yapılır. Pratik uygulamaların tamamına katılım zorunludur. Pratik uygulamalarda mazeretsiz devamsızlık yapan ya da pratik uygulama sınavına mazeretsiz katılmayan öğrenci kurul sınavında ilgili dersin teorik sorularını cevaplandırırsa bile cevapları geçersiz sayılır.

(4) Dönem IV ve V staj bloğu sınavları; pratik ve/veya sözlü ve yazılı sınav, ödev, görsel veya yazılı sunum, yapılandırılmış sözlü, proje ve benzeri olarak uygulanır. Pratik ve/veya sözlü sınavı ile yazılı sınavın staj geçme notuna olan etkisi, Ölçme-Değerlendirme Komisyonunun tavsiyesi ile staj bloğu içinde yer alan AD tarafından her yıl eğitim-öğretim yılının sonunda belirlenerek Dekanlığa sunulur. Ölçme-Değerlendirme yöntemleri eğitim-öğretim yılı başlamadan ilan edilir.

#### **Genel not ortalaması**

**MADDE 22** – (1) Tüm tıp eğitimine ait genel not ortalaması (GNO), her dönemde aldığı dönem başarı notlarının ortalaması hesaplanarak belirlenir. Tekrarlanan ders, kurul veya staj için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

#### **Öğrenim süresi ve ek sınav hakkı**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler eğitimin her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın intörlük dönemi dâhil, azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadır. Bu sürede eğitimini tamamlayamayan öğrenciler hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Fakülteyi bitirmekle yükümlü olunan dokuz yıl içerisinde devamsızlık/hiç almadığı staj nedeniyle başarısız olan öğrencilerin bu staj sayıları altı ve üzerinde ise öğrencinin fakülteyle ilişkisi kesilir.

b) Fakülteyi bitirmekle yükümlü olunan dokuz yıl içerisinde başarısızlık nedeniyle tamamlayamadığı staj sayısı beş ve altında olan öğrenciler için her bir staj için iki hak daha verilir. Bu haklarının sonunda iki veya daha fazla stajdan başarısız olan öğrencilerin fakülteyle ilişkisi kesilir.

c) Verilen ek staj hakları sonunda tek bir stajı kalan öğrencilere bu staj için sınırsız tekrar hakkı verilir. Sınırsız staj hakkı ancak devam koşulunun yerine getirilmesiyle kullanılabilir. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler devam ettiği staj başına öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, staj tekrarı dışındaki diğer haklarından yararlanamazlar. Açılacak stajlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız staj tekrarı hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Verilen ek staj hakları sonunda başarılı olan öğrenciler eğitim sürelerine bakılmaksızın dönem VI intörlük eğitimine geçmeye hak kazanır. İntörlük için hak kazanan öğrenci, ilk uygun intörn grubuyla beraber eğitimine devam eder.

(2) Öğrencinin hastalık veya başka bir mazeret halinin Fakülte Yönetim Kurulu tarafından haklı ve geçerli sayılarak kabulü şarttır. Fakülteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş mazeretler nedeniyle kaybedilen süreler eğitim süresinden sayılmaz.

(3) Yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılan anlaşmalar, Avrupa Birliği Öğrenci Değişim Programı (ERASMUS) ve diğer Yükseköğretim Kurulu öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenci değişim programı uygulanabilir.



(4) Öğrencilerin; mazeretsiz olarak, süresi içinde kayıt yenileme işlemini yaptırmaması veya yaptırdı da derslere, uygulamalara, sınavlara girmemesi, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen süre ve ek sürelerin işlenmesine engel olmaz.

### BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Kayıt Dondurma ve Silme, Mezuniyet ve Özel Öğrencilik Statüsü

##### Kayıt dondurma

**MADDE 24** – (1) öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde dondurulabilir:

a) öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporlarıyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.

b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca, öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle, öğrenime YÖK kararınca ara verilmesi.

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.

ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gittiğini belgelemesi.

d) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre süreli uzaklaştırma veya yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası dışındaki hallerin bulunması.

e) öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması.

f) Öğrencinin tutukluluk hali.

g) Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Kayıt dondurulduğunda, öğrencilerin Fakülteye girişte verdiği belgeler geri verilmez. Öğretim süresi ve ek süresi işlemez. Fakülte Yönetim Kurulu kararında belirtilecek süre kadar kayıt dondurulabilir. Bu süre içinde öğrenciler izinli sayılırlar.

(3) Bu süreler zarfında öğrenciye giremediği laboratuvar, uygulama, dönem final ve bütünleme sınavları için tekrarlama hakkı verilmez. Yıllık ve mazeret sınavları açılmaz, giremediği bu sınav hakları sadece saklı tutulur. öğrenci, mazereti sebebiyle ayrıldığı noktadan öğrenciliğine devam eder. İzinli ayrılmak isteyen öğrencilere mazeretlerinden dolayı eğitim-öğretim komisyonu tarafından değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenimleri süresince toplam iki yıl izin verilebilir ve bu süre öğrenim süresinden sayılmaz. Böyle bir durumda izin başvurusunun, nedenlerin açıklanması veya belgelenmesiyle birlikte, dönem başlangıcından itibaren en fazla on iş günü içinde yapılması gerekir. İzinli sayılan öğrenci öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu dönemin sınavlarına giremez.

##### Fakülteden ayrılma

**MADDE 25** – (1) Fakülteden ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçe ile Dekanlığa başvurması gerekir. İsterse, kendisine durumunu gösteren bir belge verilir. Fakülteye girişte alınan belgelerden sadece lise diploması geri verilir. Diplomanın bir fotokopisi dosyasında saklanır.

(2) Bu şekilde Fakülteden ayrılan öğrenci, ancak 7 nci maddedeki şartları yerine getirmek kaydıyla Fakülteye geri dönebilir.

##### Lisans diploması ve mezuniyet derecesi

**MADDE 26** – (1) Fakültenin eğitim-öğretim planında gösterilen öğrenimi izleyerek derslerin tümünden başarılı olmuş, mezuniyet için gerekli krediyi sağlamış, bu Yönetmelikte belirtilen bütün çalışmalarını başarıyla tamamlamış öğrenci, öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine Tıp Doktoru Diploması verilir. öğrencilere diplomayla birlikte içeriği Senato tarafından belirlenen İngilizce diploma eki de verilir.

(2) Fakülteyi bitirenlere ayrıca;

a) öğrenimlerdeki mezuniyet derecesini, genel not ortalamasını, devam ettikleri bölüm ve programı ve aldıkları dersleri, başarı notlarıyla birlikte gösteren bir öğrenim belgesi,

b) Diploma hazırlanana kadar bir defaya mahsus mezuniyet belgesi, verilir.

(3) Fakülte birincisi, ikincisi ve üçüncüsü sıralamasının belirlenmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Genel not ortalaması sıralamasında ilk üç sırada bulunmak.

b) Eğitim-öğretimin ilk 3 yılının en az yarısını Fakültemizde tamamlamış olmak.

c) Sınıf ve staj tekrarı yapmamış olmak.

(4) Mezuniyet ve diploma ile ilgili diğer hususlarda Senato kararları uygulanır.

##### Ön lisans diploması

**MADDE 27** – (1) İlk iki yıllık eğitim-öğretim dönemini başarıyla tamamlayan, ancak tıp doktorluğu öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Lisans öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik uyarınca ön lisans diploması verilir.

**Özel öğrenci statüsü**

**MADDE 28** – (1) Özel öğrencilerin ders, başarı ve benzeri özlük değerlendirmelerinde ilgili mevzuat dikkate alınır.

(2) Üniversite ve/veya Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilen ikili anlaşmalar kapsamındaki yurt içi ve yurt dışı değişim programları çerçevesinde, bu değişim programlarından yararlanan öğrenciler gittikleri yükseköğretim kurumlarından almış oldukları derslerden başarılı oldukları takdirde Fakülte programlarında bulunan aynı içerikli derslerde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile başarılı olmuş sayılır. Not ortalaması hesabında bu kurumlardan alınan notlar esas alınır. öğrenciler değişim programından en fazla iki yarıyıl yararlanabilir. özel öğrenci statüsünde fakülte değişimi öğrenim süresince sadece bir kez yapılır. Bu öğrencilerde, Fakülte programında yer alan aynı yarıyılın diğer derslerine devam etme ve sınavlara girme zorunluluğu aranmaz; yarıyıl sonu sınav sonuçları başarı notu olarak kabul edilir. Belirlenen programlar haricinde fakülteler arası dönem ya da staj bloğu değişikliği yapılamaz. Başvuruların hepsi Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından değerlendirilerek ders uyumu araştırılır. Bu konu, özellikle Dönem IV ve V öğrencilerinin talepleri ilgili olarak staj blok koordinatörleri ile görüşülerek karara bağlanır.

(3) Fakülteden özel öğrenci statüsünde başka bir tıp fakültesine geçiş yapmak isteyen öğrencilerin Dönem II ve III'te dönem programının başlamasından veya Dönem IV ve V'te staj bloğu programının başlamasından en az bir ay önce resmî dilekçe ile Fakülteye başvurması gerekir. Dönem I ve Dönem VI öğrencilerinin, özel öğrenci statüsüne kabul edilmesi konusundaki karar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından verilir. özel öğrenci statüsüne alınacak öğrenci sayısı mevcut dönemin öğrenci sayısının %5'ini aşmayacak şekilde sınırlandırılır. Bu sayının üstünde başvuru olması durumunda öğrencinin genel not ortalaması dikkate alınarak sıralama yapılır. özel öğrenci statüsünde üniversiteye gelmek için başvuran öğrencilerle ilgili değerlendirmeler Lisans Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından yapılarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Fakülte yoğunluğu dikkate alınarak, alınacak öğrenci sayısı mevcut dönemin öğrenci sayısının %5'ini geçmeyecek şekilde sınırlandırılır.

(4) Yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelerden Üniversiteye gelen öğrencilere ise Fakülte tarafından seçtikleri dersleri ve başarı durumlarını gösterir bir özel öğrenci belgesi verilir.

(5) Değişim programı çerçevesinde, özel öğrenci statüsündeki ve değişim programındaki öğrenciler katkı payını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Spor ve kültürel etkinlikler**

**MADDE 29** – (1) Milli takım ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde Üniversite tarafından görevlendirilen sporcu ve öğrencilerin, bu etkinliklere katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler.

**Disiplin**

**MADDE 30** – (1) Öğrenci disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 31** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 32** – (1) 21/1/2018 tarihli ve 30308 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Namık Kemal Üniversitesi Tıp Fakültesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelik 2020-2021 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Namık Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.