

**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**

**TIP FAKÜLTESİ**

**LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Öğretim Düzeyi**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönergenin amacı, Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretime, öğrenci kayıt ve kabulüne ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve “Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-(1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- (a) Fakülte: Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- (b) Fakülte Kurulu: Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- (c) Fakülte Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- (d) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanı onayı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
- (e) Koordinatör: Her bir dönemin eğitim ve öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesini,
- (f) Dönem: En az 32 (otuz iki) haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders yılını,
- (g) Entegre Sistem: Dönem I, II ve III’ de farklı derslerin benzer konularının bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,
- (ğ) Ders Kurulu: Dönem I, II ve III’ deki her bir dönemde entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış, farklı derslerin programda yer aldığı zaman dilimini,
- (h) Ders Kurulu Sınavı: Ders Kurulu sonunda yapılan sınavı,
- (ı) Staj: Dönem IV, V ve VI’ da klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında pratik (uygulamalı) ve teorik yapılan eğitim-öğretimi,
- (i) İntörlük: Dönem VI’ da klinik, poliklinik ve gerekli laboratuvar uygulamalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık bir eğitim-öğretim sürecini,
- (j) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri,
- (k) Seçmeli dersler/stajlar: Tıp Fakültesi Dönem I, II, III, IV, V ve VI. da öğrencilerin eğilimleri ile belirlenen, Tıp Fakültesi eğitim programında ya da Karabük Üniversitesi seçmeli dersler havuzunda yer alan, kuramsal ya da uygulamalı dersleri/stajları,
- (l) Ara Sınav: Ortak zorunlu dersler için Karabük Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılan sınavı,

(m) Ders Kredisi: Derslerin içerik ağırlıkları karşılaştırılarak bulunan ve öğrencinin bir dersi başarabilmesi için dönem boyunca harcanması gereken emek ve zamanı değerlendirerek belirlenen ölçü birimini,

(n) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nı,

(o) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosu'nu,

(ö) Baraj uygulaması: Bir dersin teorik ve/veya pratik soru sayısının en az yarısının doğru yanıtlanması gerekliliğini tanımlayan puan hesaplama şeklini, ifade eder.

### **Öğretim düzeyi**

**MADDE 4-** (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde 6 yıllık bir eğitim-öğretim programı uygulanır ve mezunlarına “Tıp Doktoru” unvan ve yetkisi verilir. “Tıp Doktorluğu” eğitimi üç kademedен oluşur:

(2) Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Kademesi: Bu kademe, her biri bir ders yılını kapsayan Dönem I, II ‘den oluşur.

(3) Klinik Bilimlerinde Yüksek Lisans Kademesi: Bu kademe, Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Kademesi ile klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan toplam Dönem III, IV ve V ‘i kapsar.

(4) Aile Hekimliği Kademesi: Bu kademe, klinik ve poliklinik çalışmaları ile uygulamalarını kapsayan 12 (on iki) aylık bir dönemden oluşur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

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

#### **Kayıt-kabul şartları**

**MADDE 5-** (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne öğrenci kayıt-kabul işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından konulan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin belirlediği esaslar dâhilinde yapılır. Aday öğrencinin kayıt-kabul işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca yapılır. Zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlayamayan adaylar kayıt haklarını kaybeder. Tıp Fakültesine yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir.

#### **Yeterlilik sınavı**

**MADDE 6-** (1) Her eğitim-öğretim yılı başında yeni kayıt olan öğrenciler için yabancı dil dersi sınavı uygulanır. Bu sınavlar Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

#### **Kayıt yenileme ve mazeret beyanı**

**MADDE 7-** (1) Öğrencilerin, öğrencilik haklarından yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her dönemin başında kaydını yenilemesi ve harcını yatırmış olması gerekir. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumlu olup kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Öğrencinin kayda gelmesini engelleyen askerlik, hastalık, tutukluluk ve benzeri mücbir sebeplerin varlığı halinde bu durumlarını belgelemek kaydıyla vekâlet yoluyla da kayıt yaptırılabilir.

(2) Mazeret beyanı, eğitim-öğretim yılının ilk 15 (onbeş) günü içinde yapılır. Mazereti Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri, mazeretlerinin kabulünü takip eden ilk 3 (üç) iş günü içinde tamamlanır. Bu süre içinde kaydını yenilemeyen öğrenci bir defaya mahsus olmak üzere, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ertesi eğitim ve

öğretim yılı başında kaydını yenileyebilir. Öğrenci, kayıt yaptırmadığı yılda öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu şekilde kaybedilen süre öğrenim süresinden sayılır.

#### **Kayıt dondurma ve mazeretler**

**MADDE 8-** (1) Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

#### **Kayıt alma ve kayıt silme**

**MADDE 9 –** (1) Öğrencilerin; ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almaları veya ilgili mevzuatta öngörülen diğer hallerin ortaya çıkması halinde ilişkileri kesilir.

(2) Öğrenciler, istedikleri takdirde, yazılı başvuruda bulunarak kayıtlarını sildirebilirler. Öğrencinin, kayıt sildirme isteğine ilişkin dilekçesinin kayda girdiği tarih ilişik kesilme tarihi olarak belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Yönetim Kuruluna gerek duyulmaksızın öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu durumdaki öğrencilere istedikleri takdirde, kayıt evrakları iade edilir. Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez. Bu şekilde ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

(3) Yatay geçiş yolu ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin, Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

#### **Yatay geçiş yoluyla kabul ve intibaklar**

**MADDE 10-** (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne yatay geçiş yapmak isteyenlerin “Yükseköğretim Kurumları Arasında Ön lisans ve Lisans Düzeylerinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen şartlara sahip olmaları gerekir. Yatay geçiş başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin tespitinde, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre kanunla belirtilen azami süreyi geçemez.

(2) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken Tıp Fakültesine kayıt yaptıran öğrenciler, önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak not derecelerini içerir not durum belgesi ve ders içeriklerinin aslı veya onaylı örneğini dilekçelerine ekli olarak, ilk kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılının güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Dekanlığa verirler. Belgenin kabulü, intibakın yapılması, derslerin kapsamı, başarı derecesi, kredisi gibi hususlar dikkate alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından bir hafta içerisinde karara bağlanır.

(3) Muafiyet dilekçeleri bir defaya mahsus olmak üzere verilebilir. Öğrencinin muafiyet dilekçesi verdiği tarihten önce okumakta olduğu programda almış olduğu dersler için muafiyet dilekçesi verilemez. Muafiyet talebinde bulunan öğrencinin ders muafiyeti ilgili komisyon ve kurullar tarafından öğrencinin bağlı olduğu müfredatta yer alan tüm dersler açısından bir defaya mahsus incelenir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Öğretime Başlama, Öğretim Şekli, Öğretim Süresi Ve Ders Yılı Öğretime Başlama**

##### **Öğretime başlama**

**MADDE 11-** (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde öğretime, bir önceki yıl sonunda Fakülte Kurulunca kabul edilen ve Üniversite Senatosunca onaylanan tarihte başlanır.

Akademik takvim, öğretim yılı başında ilan edilir. Bir Akademik Eğitim ve Öğretim yılı toplam en az 32 haftadan oluşur.

### **Öğretim şekli**

**MADDE 12-** (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde Dönem I, Dönem II, Dönem III'te entegre sistem ile öğretim yapılır ve bu dönemlerde sınıf geçme esası uygulanır. Dönem IV ve Dönem V'de ise staj eğitimi yapılır. Her staj bir ders niteliğindedir, staj süreleri yıllık programlarla birlikte Fakülte Kurulunca belirlenir. Dönem VI 'da Aile Hekimliği (İntörnlük) stajı esasına göre yapılır. Ders kurulu (grubu), uygulama ve staj programları, eğitim-öğretim yılının başında bütün olarak verilir. Kaydını yenileyen öğrenci, o yıl programının bütün derslerine kaydolmuş sayılır. Öğrenci, o yıla ait zorunlu derslerin birinden dahi başarısız olursa, ertesi yıl, bir üst sınıftan hiçbir ders alamaz. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerden başarısız/devamsız olması öğrencinin üst sınıftan ders almasına engel değildir.

(2) Dönem I, II ve III'de her yıl Fakülte Kurulunun teklifi üzerine dekanlık tarafından belirlenen seçmeli dersler açılır.

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

(4) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından Yaşam Boyu öğrenim Programları (ECTS/Socrates) ile yurt dışına giden veya Farabi gibi programlar ile yurt içinde başka bir üniversiteye giden Dönem IV, V ve VI sınıf öğrencileri, eşdeğer öğretim uygulamayan üniversitelere gidecek olurlarsa, dönüşlerinde öncelikle eksik olan stajlarını tamamlarlar, sonra bir üst sınıfa 10. madde esasları gereğince intibak ettirililer. Aldıkları bir üst sınıfa ait ders varsa, o derslerden muaf tutulurlar.

(5) Dönem II ve III. Sınıf öğrencileri, 1 (bir) yıl süreyle ve sadece eşdeğer öğretim veren eğitim kurumlarına gönderilebilirler.

### **Öğretim süresi ve ders yılı**

**MADDE 13-** (1) Tıp Fakültesinde eğitim süresi, her biri 1 (bir) ders yılını kapsayan 6 (altı) dönemden ibarettir.

(2) Öğrenciler her yıl Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ilgili mevzuat hükümlerine göre akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirlenen sürede öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

### **Dersler**

**MADDE 14-** (1) Dersler; zorunlu dersler, seçmeli dersler ve ortak zorunlu dersler olarak gruplandırılır. Bunlardan;

(2) Zorunlu Dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

(3) Seçmeli Dersler: Eğitim ve Öğretim planında yer alması şartıyla tek tek veya belirlenmiş ders grupları halinde olan “Fakülte seçmeli dersleri” ve “Üniversite seçmeli dersleri” nden meydana gelir. Her eğitim ve öğretim yılının başında açılacak Fakülte seçmeli dersleri ve “Üniversite seçmeli dersleri” Fakülte Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulunun teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(4) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinin (1) Fıkrasında belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleridir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Devam Durumu, Mazeretler ve İzinler**

#### **Devam durumu**

**MADDE 15-** (1) Pratik (laboratuvar çalışması, tartışma, saha ve klinik çalışmaları) ve teorik derslere devam zorunludur. Pratik derslerin % 20'sinden, teorik derslerin %30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenciler, o ders/derslerin hiç bir sınavına alınmazlar.

(2) Dönem I, II ve III 'te entegre sistemin gereği olarak “Ders Kurulu” şeklinde öğretim yapılır. Her ders kurulunun sınavına girebilmek için, o ders kurulundaki her bir ders için o ders saatinin toplamının, teorik derslerin % 70'ine, pratiklerin % 80'ine katılma zorunluluğu vardır. Öğrenci devamsız olduğu ders için baraj uygulamasına tabi olur. Kurul sınavında bir dersten devamsız olan öğrenci o dersin sınavlarına giremez ve o dersten baraj uygulamasına tabi olur. Kurul sınavlarından birine giremeyen öğrenciler o ders kurulu sınavından F1 notu alırlar.

(3) F1 notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. F1 notu, not ortalaması hesabında 0 (sıfır) notu gibi işlem görür.

(4) Dönem IV ve V'te her staj için teorik derslerin % 70'ine, pratik derslerin %80'ine devam zorunluluğu vardır. Teorik veya pratik derslere yeterli devamı sağlayamayan öğrenci o stajı tekrar almak zorundadır.

(5) Tıp doktorluğu eğitimi düzeyinde her dönem bir sonraki dönemin ön koşuludur. Bu nedenle bir dönemi geçemeyen (seçmeli ve ortak zorunlu dersler hariç) öğrenci bir üst döneme devam edemez ve kaldığı dönemi yineler.

#### **Mazeretler**

**MADDE 16-** (1) Öğrencinin eğitimi süresinde sağlık nedeni ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını, öğretimin devam ettiği süre içerisinde öncelikle Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi'nden veya çok zorunlu hallerde herhangi bir resmi yataklı tedavi kurumundan, tatil günlerinde ise bulunduğu yerin yataklı resmi tedavi kurumundan alınacak heyet raporu ile belgelendirmesi ve bu raporun Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile mazeretli sayılması gerekir. Bu kurumlar dışındaki yerlerden alınan raporlar işleme konulmaz.

(2) Birinci derecedeki akrabaların hastalıkları, kazalar, doğal afetler, tutuklanma, yargılanma ailevi ve ekonomik nedenlerin mazeret sayılabilmesi için resmi belgelere dayandırılması gerekir.

(3) Disiplin suçu nedeniyle verilen uzaklaştırma cezaları mazeret sayılmaz. Mazeretlerle ilgili her türlü müracaat, mazeretin başlangıç tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde Tıp Fakültesi Dekanlığı'na yazılı olarak yapılması gerekir. Daha sonra yapılan müracaatlar ve geç sunulan raporlar işleme konmaz. Rapor veya mazeret (bütünleme sınavı hariç) yıl içi veya kurul sınavları ile yılsonu sınavları için geçerlidir. Raporlu süreler devamsızlıktan sayılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Puan, Dönem Notu, Başarı Durumu**

#### **Not sistemi**

**MADDE 17-** (1) Tıp fakültesinde entegre sistem ile eğitim yapılmaktadır ve “Ders Kurul Sınav Puanı” baraj sistemi uygulanarak hesaplanmaktadır. Baraj sistemi Madde 24'de belirtildiği üzere uygulanmaktadır. Tıp Fakültesinde uygulanan Harf notları ve Katsayıları aşağıda açıklanmıştır.

Başarı Derecesi	Başarı Notu	Katsayı	Puanı
Pekiyi	A1	4.00	90 – 100
İyi-Pekiyi	A2	3.50	80 – 89
İyi	B1	3.00	70 – 79
Orta-İyi	B2	2.75	65 – 69
Orta	c	2.50	60 – 64
Başarısız	F3	0.00	0 – 59
Geçer	G	-	
Kalır	K	-	
Muaf	MF	-	
Mazeretli	MZ	-	
Devamsız	F1	0.00	
Sınava Girmede	F2	0.00	

(2) Geçer notlar: A1, A2, B1, B2, C notlarından birini almış olan bir öğrenci; o dersi başarmış sayılır. Kredisiz derslerde ve staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere G yani “GEÇTİ” verilir.

(3) Geçmez notlar: K, F1, F2, F3 notlarıdır.

(4) Dönem VI stajlarında başarısız olan öğrencilere K (kaldı) notu verilir.

(5) F1 (Devamsız), derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. F1, not ortalaması hesabında F3 notu gibi işlem görür.

(6) MZ (Mazeretli), mazereti nedeniyle dersin yarıyıl içi/yarıyıl sonu sınavına giremeyen ve mazereti İlgili Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciye verilir.

(7) MF (Muaf), daha önce alınıp başarılan ve eşdeğeri ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine İlgili Yönetim Kurulunca onaylanan derslere verilir

(8) F2 (Girmede), sınava girmeyen öğrenciyi ifade eder.

(9) Mezuniyet, diploma ve mezuniyet belgeleri, Karabük Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri ve Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Dönem I, Dönem II Ve Dönem III İle İlgili Hükümler

#### Ortak zorunlu dersler

**MADDE 18-** (1) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Yabancı Dil ve Türk Dili dersleri Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nde belirtilen şekil ve sürelerle uygun olarak okutulur. Ortak Zorunlu derslerden başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınavı açılır. Bu sınavda başarısız olan öğrenciler borçlu olarak bir üst sınıfa devam edebilirler. Ancak; Dönem VI’ya (aile hekimliği/intörnlük) başlamadan önce bu derslerden başarılı olmak zorundadırlar.

(2) Ortak zorunlu dersler uzaktan eğitim ile verilebilir. Uzaktan Eğitimin esasları Senato tarafından belirlenir.

#### Ders kurulu sınavları

**MADDE 19-** (1) DERS KURULU SINAVI: (1) Entegre sistemde her ders kurulunun sonunda o ders kurulunu kapsayan “ Ders Kurulu Sınavı” yapılır. Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluşacağı, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri eğitim-öğretim yılının başladığı günü izleyen 15 (on beş) gün içinde öğrencilere duyurulur. İlgili yılın sınav programında zorunlu değişiklik varsa sınav tarihinden en az 7 (yedi) gün önce Dekanlık tarafından belirlenir ve duyurulur.

Ancak Dönem I, II ve III. sınıfların sadece uygulama sınavlarında gerekirse bir hafta öncesinden ilgili kurul üyesinin önerisi ve Dekanın onayı ile değişiklik yapılabilir. Ders kurulu sınavı ara sınavlar şeklinde olup, sınavlarda tıp eğitiminde geçerliliği kabul edilmiş tüm yöntemler (yazılı, sözlü, yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, sözlü-uygulamalı, objektif yapılandırılmış klinik veya preklinik sınavlar, ödevler ) kullanılabilir. Sınav soruları, kurulda dersi olan her Anabilim Dalının, teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati dikkate alınarak hazırlanır. Pratik sınavın şekli ilgili Anabilim Dalı tarafından belirlenir.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 20-** (1) Ara sınav ve yılsonu sınavına mazereti nedeniyle giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için açılan bir sınavdır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz. Mazeret sınavı teorik ve pratik, sözlü veya yazılı (test veya klasik ) veya hem sözlü hem de yazılı olarak yapılabilir.

#### **Yılsonu sınavı**

**MADDE 21-** (1) Her dönemin sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken 15 (on beş) gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan “Yıl Sonu Sınavı” yapılır. Bu sınav teorik ve/veya pratik şeklindedir. Soruların anabilim dallarına dağılımı, ders kurulu sınavlarında olduğu gibidir.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 22-** (1) Bu sınav, yarıyıl sonu/yılsonu genel sınavının bitiminden en erken 15 (on beş) gün sonra yapılır. Sınav teorik ve/veya pratik şeklindedir. Kurul sorularının anabilim dallarına dağılımı ders kurulu sınavında olduğu gibidir.

#### **Ders kurulu sınavı puanı ve baraj uygulaması**

**MADDE 23-** (1) “Ders Kurulu Sınavı Puanı” ders kurulu sınavı sonunda belirlenen puandır. “Ders Kurulu Sınavı Puanı” ders kurulundaki derslerin her birinden o derse ait teorik ve pratik puanlarının en az %50'si alınması durumunda, dersin teorik ve pratik sınavlarından alınan puanlar toplanarak belirlenir. Ancak derslerden biri veya bir kaçından o ders/derslere ait teorik ve/veya pratik tam puanlarının %50 'sinin altında puan alınması durumunda; o ders/derslerin teorik ve/veya pratik puanlarının %50 'si ile bu puan arasındaki fark eksi puan olarak değerlendirilir ve eksi puanlar öğrencinin o ders/derslerden teorik ve/veya pratik puanından düşülerek Ders Kurulu Sınavı Puanı belirlenir. Bu değerlendirme yöntemi baraj uygulaması olarak adlandırılır. Ders Kurulu Sınavlarının sonuçları Dekanlıkça ilan edilir.

#### **Dönem notu, yılsonu ve bütünleme sınavlarında değerlendirme**

**MADDE 24** -(1) Dönemi başarmak için dönem notu (ders kurulları notlarının aritmetik ortalamasının %60 ile yıl sonu sınavının %40 'ının toplamı) en az 60 olmalı ve yılsonu sınavından en az 60 puan alınması gereklidir. Yılsonu sınavı ile yılsonu bütünleme sınavında, pratik sınavlar, teorik sınavlardan ayrı olarak sözlü veya yazılı yapılır. Bunun için programda yeterli gün ayrılır. Sınavlarda bir derse ayrılan teorik ve pratik sınav puanları, ders saatleri oranı göz önüne alınarak belirlenir. Yılsonu sınavı ve bütünleme sınavında puan hesaplaması 23. maddede belirtilen “Ders kurulu sınavı puanı” hesaplamasına göre yapılır.

(2) Pratik sınavı yapılmayan derslerde sadece teorik sınava ait puan hesabı yapılır. Sınavla ilgili değişiklikler, sınav tarihinden en az bir hafta önce öğrencilere duyurulmak üzere ilan edilir.

#### **Başarı durumu**

**MADDE 25-** (1) Öğrencilerin başarı durumları, her yılsonunda hesaplanan "Dönem Not Ortalaması (DNO)" ve almış oldukları tüm dersler, ders kurulları ve stajlar için "Genel

Not Ortalaması (GNO)" ile belirlenir. DNO, öğrencinin kayıtlı olduğu yılın ağırlıklı not ortalamasıdır. GNO, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren, ders kurulları ve stajların tümü göz önüne alınarak hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır. GNO hesaplamasında bir dersten son alınan not dikkate alınır.

### **Seçmeli dersler**

**MADDE 26-** (1) Seçmeli dersler için ara sınavlar akademik takvimde belirtilen zamanda yapılacaktır,

(2) Seçmeli derslerin final ve bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan sınavlarına girmekle yükümlüdür. Dönem V 'in sonuna kadar seçmeli derslerden başarılı olamayan öğrenci dönem VI 'ya başlayamaz.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Dönem IV ve Dönem V İle İlgili Hükümler**

#### **Stajlara devam zorunluluğu**

**MADDE 27-** (1) Stajlara devam zorunludur. Öğrenci teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Aksi halde staj sonu sınavlarına alınmaz. Devamsızlık durumunda mazeret geçerli değildir ve öğrenci tamamlamakla zorunlu olduğu akademik yıldaki tüm stajların sınavlarının bitiminden sonra devamsızlıktan kaldığı staj veya stajları tekrarlar.

#### **Staj sınavı**

**MADDE 28-** (1) Dönem IV ve V stajlarında her staj sonunda Staj Sonu Sınavı yapılır. Staj sınavlarında mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. İlgili Anabilim Dalı akademik kurul kararıyla ara sınav yapılabilir. Bu sınavlar, teorik veya teorik ve pratik olarak yapılır. Ara sınav yapılmışsa staj sonu başarı notu, ara sınav notunun %40'ı, Staj sonu sınav notunun %60'ının toplanması ile belirlenir. Teorik ve pratik olarak yapılan sınavlarda pratiğin %40'ı, teoriğin %60'ı alınır. Staj sonu başarılı kabul edilme notu 60 ve üzeridir.

#### **Staj bütünleme sınavı**

**MADDE 29-** (1) Stajların bütünleme sınavları, öğrencinin bulunduğu dönemin en son stajının bitiminden en erken 15 (on beş) gün sonra başlar ve 30 (otuz) günlük süre içerisinde tamamlanır. Bütünleme sınavı ya da sınavlarında başarılı olamayan öğrenci bu staj ya da stajları, takip eden akademik yılda devam zorunluluğu aranarak tekrarlar. Yine başarı gösteremeyen öğrenci bu staj veya stajların bütünleme sınavlarına o akademik yıl için tamamlamakla yükümlü olduğu stajların bitimi sonrasında öğrencinin tercih ettiği staj grubunun staj sonu sınavlarında kullanır. Ancak yinede başarısız olan öğrenciye ikinci bir bütünleme hakkı daha verilir. Yine başarı gösteremeyen öğrenci bu staj veya stajlarını daha sonraki akademik yılda tekrar eder. İki bütünleme hakkının kullanılması için zorunlu olduğu akademik yıldaki tüm stajların alınmış olması gereklidir.

(2) Staj sınav sonuçları Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından Dekanlığa bildirilir. Sınav sonuçları Dekanlıkça ilan edilir.

#### **Bir üst sınıfa intibak**

**MADDE 30-** (1) Dönem IV ve Dönem V'in bütün stajlarını akademik yıl içinde başarıyla tamamlayan öğrenciler yeni akademik yılın başlamasını beklemeden, Tıp Fakültesi Dekanlığınca belirlenen uygun bir zamanda Dönem VI'ya intibak ettirililer.



### **Seçmeli stajlar**

**MADDE 31-** (1) Seçmeli Stajlar: Dönem V ve VI 'da her yıl Fakülte Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulunun teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile karara bağlanır. Öğrenci o yıl açılan seçmeli stajlar içerisinde tercihlerini sıralayarak yarıyılın ilk haftası içinde ilgili dönem koordinatörlüğüne bildirir. Öğrenci her yıl değişik alanlarda açılan seçmeli stajlarda fakülte kurulunun belirlediği miktarda seçmek zorundadır. Yapılan tercihlere göre seçilen stajlardaki öğrenci sayısında diğer staj ya da stajlara oranla fazlalık olması durumunda öğrenciler ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından daha alt tercihlerine yerleştirilebilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Dönem VI (Aile Hekimliği Kademesi) İle İlgili Hükümler**

#### **Aile hekimliği kademesi**

**MADDE 32-** (1) Dönem V'in tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler intörlüğe Tıp Fakültesi Dekanlığınca belirlenen uygun bir zamanda başlatılır. İntörlük süresi zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan oniki aylık bir dönemi kapsar. Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, takip ettikleri hasta, hasta müşahedeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve kliniko-patolojik toplantılardaki başarıları vb gibi hususlar ayrı ayrı göz önüne alınarak değerlendirilir. Aile Hekimliği kademesinde %80 devam zorunludur. Devamsız olan veya mazereti nedeniyle devam etmeyenler devamsız oldukları süreyi tamamlarlar, aksi halde yeterlilik belgesi alamazlar.

(2) Aile Hekimliği kademesindeki Seçmeli stajların süresi ve hangi anabilim ya da bilim dallarında seçmeli staj gruplarının oluşturulacağı, her yılın başında ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile Eğitim koordinatörlüğüne 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.

(3) Aile Hekimliği kademesinde sınav yoktur. Anabilim Dalı Başkanlığı, intörn doktor hakkında başarı puanı ve sonucu stajın bitiminden en geç 1 hafta sonraya kadar Dekanlığa iletir.

(4) Aile Hekimliği kademesindeki stajların bir veya bir kaçında başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler, Eğitim ve Öğretim**

#### **Koordinatörler kurulu**

**MADDE 33-** (1) Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu, Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulu tarafından düzenlenir ve Fakülte Kurulunca onaylanır. Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulu; Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları ve her dönemden sorumlu Koordinatörler ve varsa Tıp Eğitimi Anabilim Dalı başkanından oluşur. Dekan Koordinatörler Kurulunun tabii başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda Dekan vekili veya O yoksa Başkoordinatör Kurula başkanlık eder.

(2) Başkoordinatör ve koordinatörler, Fakülte Yönetim Kurulunca, üç yıl için Dekanın göstereceği adaylar arasından seçilir. Başkoordinatör ve koordinatörler kendisine iki

yardımcı teklif edebilir ve yardımcıları Dekanın onayı ile atanırlar. Yardımcılar, koordinatörün çalışmasında kendisine yardım ederler ve koordinatörler kuruluna katılırlar.

### **Eğitim ve öğretim koordinatörler kurulu görevleri**

**MADDE 34-** (1) Her dönemdeki derslerin sayısını, süresini ve hangi Anabilim/Bilim dallarının ders kuruluna katılacağını saptar. Ders kurulundaki dersleri okutan öğretim üyeleri ders kurulunun öğretim üyeleridir.

(2) Akademik takvimde yer alan mezuniyet öncesi tüm çalışmaların düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlar.

(3) Her eğitim-öğretim yılının ikinci yarısında bir sonraki yılın akademik takvimini belirleyerek Fakülte Kurulu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar.

(4) Koordinatörler temsil ettikleri dönemin Anabilim Dalı ve Bilim Dallarının görüşlerini alarak ders programlarını düzenleyip Kurula verirler. Kurul, önerilen ders programlarını gözden geçirerek eğitim ve öğretim programının son durumunu hazırlar ve yetkili organlarca kabul edilen ders programlarının dağıtımını sağlar.

(5) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programdaki değişiklik önerisini Dekanlığın onayına sunar.

(6) Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ilişkin değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunar.

(7) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunar.

(8) Yönetmelik ve Yönergede yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve önerileri sunar.

(9) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yüksek Öğretim Kurumları ulusal öğrenci yönetmeliğine uygun olarak öğrenci temsilcilikleri seçimini gerçekleştirir.

(10) Yatay geçiş için müracaat eden adayları mevzuata ve yönetmelikler göre değerlendirilip fakülte yönetim kurulunun onayına sunar

(11) Fakülte Kurulunun, Yönetim Kurulunun ve Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak kuruldaki istediği diğer çalışmaları yapar.

### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 35-** (1) Sorumlu olduğu dönemin akademik takvimini hazırlar ve koordinatörler kuruluna sunar,

(2) Sorumlu olduğu dönemin programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

(3) Sorumlu olduğu dönemin yoklamalarını ve öğrenci devam çizelgelerini denetleyerek Dekana bilgi verir.

(4) Ders Kurulu sınavları, staj sınavları, yılsonu sınavı ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasında, ders kurulu başkanları ile işbirliği yaparak uygulamayı sağlar.

(5) Sınav sonuçlarının hesaplanıp Dekanlıkça açıklanmasını düzenler.

(6) Sorumlu olduğu dönemin öğrencilerinin, problemlerinin çözümlenmesinde yardımcı olur. Koordinatörler ve yardımcıları, sorumlu oldukları dönem öğrencilerinin tabii danışmanlardır.

### **Danışmanlık hizmetleri**

**MADDE 36-** (1) Karabük Üniversitesi Danışmanlık Yönergesi çerçevesinde yürütülür.

### **Ders kurulu başkanları**

**MADDE 37-** (1) Ders Kurulu başkanları Dönem I, II ve III. Sınıfta her bir kurul için seçilir. Ders kurulu başkanı Dönem Koordinatörü tarafından belirlenir. Ders kurulu başkanları

ders kurulunu oluşturan Anabilim/Bilim dallarından soruları yazılı bir şekilde alır, sınavın tüm aşamalarından sorumludur. Sınav sonucunu dönem koordinatörüne teslim eder.

#### **Staj yöneticisi**

**MADDE 38-** (1) Staj yöneticisi: Staj yapılan anabilim dallarındaki öğretim üyelerinden biri Anabilim Dalı Başkanı tarafından staj yöneticisi olarak görevlendirilir. Staj yöneticisi sınıf koordinatörü ile işbirliği halinde çalışır. Stajın programa uygun biçimde yürütülmesinden ve sınavların organizasyonundan sorumludur.

#### **Eğitim-öğretim denetlenmesi**

**MADDE 39-** (1) Her bir dersin veya stajın verilmesinden, uygulamaların yapılmasından ve sınavların değerlendirilmesinden veya dersin başarısından ilgili Bilim Dalı veya Anabilim Dalı Başkanı sorumludur.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 40-** (1) Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerinin saklanma süresi iki yıldır.

(2) Sınav evraklarını kadrolu öğretim elemanları kendileri saklar, kadrolu olmayan öğretim elemanları ilgili öğrenci işleri birimine teslim ederler. Ayrıca Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı da tüm sınavlara ait sınav sonuç listelerini öğrenci otomasyon sistemi üzerinden alarak dosyalar.

#### **Sınav notuna itiraz**

**MADDE 41-** (1) Öğrenci sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yazılı olarak bir hafta içerisinde Dekanlığa yapabilir. İtiraz, ilgili Anabilim Dalı Başkanı veya Dönem Koordinatörü tarafından tetkik edilir. İtirazlar en geç 15 (onbeş) gün içerisinde sonuçlandırılır. Sonuç hakkında Dekanlığa bilgi verilir ve öğrenciye duyurulur.

#### **Disiplin işleri**

**MADDE 42-** (1) Disiplin soruşturması ve cezaları Yüksek Öğretim Kanunu'nun 54.Maddesi'nde belirtilen hükümler ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Tebliğat-adres bildirme**

**MADDE 43-** (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese veya üniversite tarafından öğrenciye öğrencilik süresi boyunca tahsis edilen kurumsal mail adresine (diğer hiçbir mail sağlayıcıya hiçbir şekilde bildirim yapılmaz) yazılı yapılmak veya ilgili Yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır. Adres Değişikliğinin derhal öğrenci işleri bürosuna yazılı olarak bildirilmesi şarttır. Adres değişikliğinin bildirilmemesi veya eksik bildirilmesi halinde sorumluluk öğrenciye aittir.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 44-** (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için yasal süre içinde Tıp Fakültesini en az 2.50 Genel Not Ortalaması (GNO) ile tamamlamaları zorunludur. GNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

#### **Diploma**

**MADDE 45-** (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni bitiren öğrencilere yasada öngörülen şartlara uygun olarak mezuniyet belgesi ve diploması verilir. Temel Tıp

Bilimlerinde ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara GNO' sının en az 2.50 olması kaydıyla, öğrenimini tamamlayamaması halinde, Üniversite ile ilişiği kesilerek unvansız "Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Diploması" verilir.

(2) Temel Tıp Bilimleri (ilk üç dönem) ile klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan (4. ve 5. dönem) toplam beş dönemden oluşur. Bu noktada Üniversite ile ilişiği kesilerek ayrılanlara unvansız "Yüksek Lisans Diploması" verilir.

(3) Tıp doktorluğu diploması: Tıp doktorluğu için öngörölen altı dönemlik eğitim süresini başarı ile tamamlayanlara tıp doktorluğu diploması verilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Üniversite Senatosu kararlarına göre işlem yapılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 47-** (1) Bu Yönerge Karabük Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 48-** (1) Bu yönerge hükümleri Dekan, tarafından yürütölür.

\* 23/05/2016 tarih ve 2016/08-61 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.