

**YÖNETMELİK****ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi lisans eğitim-öğretimi ile sınavlarda uygulanacak esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesine lisans eğitim-öğretim programının düzenlenmesi, öğrenci kabulü, 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 ve 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- Baş koordinatör: Bütün dönemlerin eğitim ve öğretiminden sorumlu öğretim üyesini,
- Dekan: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- Dekanlık: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- Ders Kurulu: Dönem I, II ve III'deki bilgi ve becerilerin bütünleşmiş biçimde öğrencilere kazandırılması amacıyla değişik tıp bilimi dallarından öğretim elemanlarının bir araya gelerek oluşturdukları kurulu,
- Dönem: Tıp Fakültesindeki her bir sınıfı,
- Fakülte: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- Fakülte Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- İntörnlik dönemi: Dönem VI'daki klinik, poliklinik, ameliyathane ve saha çalışmalarını kapsayan oniki aylık dönemi,
- Koordinatör: Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu içerisinde yer alan her bir dönemden sorumlu öğretim üyesini,
- Kurul: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
- Rektör: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunu,
- Staj Dönemi: Dönem IV ve V'deki anabilim/bilim dallarında klinik, poliklinik ve ameliyathanelerdeki teorik ve uygulamalı eğitimi,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Üniversite: Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu
- Ders Kurulu Başkanı: Dönem Koordinatörü tarafından o ders kurulunda görev alan öğretim üyeleri arasından belirlenen öğretim üyesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim ve Öğretimle İlgili Görevliler****Eğitim-öğretim koordinasyon kurulu**

**MADDE 5 –** (1) Kurul; Dekan, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, baş koordinatör, baş koordinatör yardımcısı/yardımcıları ve her bir dönemden sorumlu koordinatör ve yardımcılarından oluşur. Kurul üyeleri, Dekanın gösterdiği adaylar arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Kurul, Dekana karşı sorumludur. Kurul, ayda bir defa Dekan/eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, bulunmaması halinde, baş koordinatör tarafından toplantıya çağrılır. Dekan toplantıya katıldığı zaman başkanlık yapar. Kurul, her dönemdeki derslerin sayısını, süresini ve hangi anabilim/bilim dallarının ders kuruluna katılacağını belirler. Dersi olan tüm öğretim üyeleri, o ders kurulunda yer alır.

**Kurulun görevleri**

**MADDE 6 –** (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- Fakültede tüm mezuniyet öncesi eğitim ve öğretimin düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
  - İkinci yarıyıl içinde bir sonraki ders yılının akademik takvim önerisini belirleyerek Dekanlığa sunmak,
  - Koordinatörlerin getirdiği ders programlarını gözden geçirerek eğitim ve öğretim programının son şeklini hazırlamak ve yetkili organlarca kabul edilen ders programlarının uygulanmasını sağlamak,
  - Anabilim dallarının ders içeriklerini, bütünlük oluşturması ve birbirini tamamlaması amacıyla gözden geçirmek, dersler arası uyumu sağlamak, önerilerde bulunmak,
  - Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programdaki değişiklik önerisini/önerilerini Dekanlığın onayına sunmak,
  - Herhangi bir neden ile Fakülte ile ilişkisi kesilmesi düşünülen öğrencinin durumu hakkında Dekanlığa görüş sunmak,
  - Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ait değerlendirmeleri yapmak ve sonuçları rapor halinde Dekanlığa sunmak,
  - Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunmak,
  - İlgili mevzuatta yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve önerileri belirlemek ve Dekanlığa sunmak,
  - Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak Kuruldan istediği diğer çalışmaları yapmak.
- (2) Kurul tarafından Dekanlığa sunulan bir sonraki yıla ait eğitim-öğretim programları ile akademik takvim önerileri Fakülte Kurulu tarafından değerlendirilir ve en geç Mayıs ayı sonuna kadar Senatona onayına sunulur. Senato tarafından karara bağlanan programlar ile akademik takvim, yeni eğitim-öğretim yılının başlamasından en geç bir ay önce Dekanlık tarafından duyurulur. Akademik takvim gerekli durumlarda Fakülte Kurulunun önerisi ve Senato onayı ile yeniden düzenlenebilir.

### **Koordinatörlerin görevleri**

**MADDE 7 –** (1) Koordinatörler, temsil ettikleri dönemin anabilim dalı ve bilim dallarının görüşlerini alarak ders programlarını düzenleyip Kurula verirler.

(2) Dönem koordinatörleri, ders kurulu başkanları ile birlikte kurul sınavları ve yılsonu sınavlarının yapılmasını sağlarlar.

(3) Dönem koordinatörleri arasındaki koordinasyon, baş koordinatör tarafından sağlanır.

(4) Dönem koordinatörü ders kurulu başkanını belirler.

### **Ders kurulu başkanlarının görevleri**

**MADDE 8 –** (1) Ders kurulu başkanlarının görevleri şunlardır:

a) Ders kurulu programlarının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Koordinatörler ile birlikte Kurul sınavlarının yapılması ve sonuçların açıklanmasını sağlamak.

c) Ders kurulu ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

### **Staj yöneticilerinin görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Öğrencilerin stajlarıyla ilgili olarak staj yöneticisi görevlendirilir. Staj yöneticisi; ilgili anabilim dalı başkanı veya görevlendireceği öğretim üyesidir.

(2) Staj yöneticisinin görevleri şunlardır:

a) Staj programını hazırlamak, programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Stajlarda ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,

c) Staj sınavlarının düzenli bir şekilde yapılmasını ve sınav sonuçlarının açıklanmasını sağlamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci Kabul ve Kayıt Şartları, Öğrenci Statüsü, Yatay Geçişler, Ders Sorumluluğunun Kaldırılması, Öğrenci Katkı Payı**

#### **Öğrenci kabul ve kayıt şartları**

**MADDE 10 –** (1) Tıp Fakültesine, Yükseköğretim Kurulu tarafından konulan kurallara göre öğrenci kabul edilir ve Rektörlük tarafından belirlenen günlerde kayıt yapılır. Öğrenci adayı belirlenen süre içinde kaydını kendisi yaptırır. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Zamanında başvurmayan veya istenilen belgeleri tamamlamayan aday öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

#### **Öğrenci statüsü**

**MADDE 11 –** (1) Tıp Fakültesine yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Öğrencinin, öğrencilik haklarından yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için harcını süresinde yatırmış olması şarttır.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 12 –** (1) Diğer tıp fakültelerinden yapılacak olan yatay geçişler; 24/4/2010 tarih 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 yatay geçişe ilişkin Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Ders sorumluluğunun kaldırılması**

**MADDE 13 –** (1) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda okuyan öğrenciler başarmış oldukları zorunlu dersler için sorumluluklarının kalkmasını isteyebilirler. Başvurular, ilgili ders yılının ilk iki haftası içinde yapılır. Kurul, öğrencinin ders sorumluluğunun kalkması ile ilgili başvuruyu, başarı notu, içerik uygunluğu açısından değerlendirir ve hangi derslerin denklik nedeniyle başarılı kabul edilip söz konusu derslerden sorumlu tutulmayacağını belirler ve Fakülte Yönetim Kuruluna önerir. Fakülte Yönetim Kurulunun uygun bulması halinde öğrencinin ders sorumluluğu kalkar. Sorumluluk kalkıncaya kadar öğrenci ilgili derse devam eder. Eğitime yeni başlayan öğrenciler, yabancı dil muafiyet sınavında başarılı oldukları takdirde dönem I’de bu dersten sorumlu tutulmazlar.

#### **Öğrenci katkı payı**

**MADDE 14 –** (1) Öğrenci, her dönem başında akademik takvimde gösterilen süre içinde ilgili mevzuatla ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen katkı payını öder.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim Süresi ve Yılı, Öğrenim Dili, Zorunlu Dersler**

#### **Eğitim-öğretim süresi ve yılı**

**MADDE 15 –** (1) Tıp doktorluğu eğitimi, her biri bir ders yılını kapsayan ve en az otuziki haftadan oluşan altı dönemden ibaret olup, toplam en az 5500 eğitim ve öğretim saatinden oluşur.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 16 –** (1) Tıp Fakültesinin öğretim dili Türkçedir.

#### **Zorunlu dersler**

**MADDE 17 –** (1) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk dili ve yabancı dil dersleri zorunlu derslerdir. Bütün bu dersler en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk dili dersleri haftada iki saat olarak okutulur. Yabancı dil dersi, birbirini izleyen dört yarıyıl (iki yıl) süreyle verilir. Dönem I’de haftada dört saat olarak genel yabancı dil, dönem II’de haftada iki saat mesleki yabancı dil verilir. Öğrenciler, dönem IV’e başlamadan önce bu derslerden başarılı olmak zorundadırlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Devam Zorunluluğu, Mazeretler ve İzinler**

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 18 –** (1) Tıp doktorluğu eğitiminde her dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Bu nedenle bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez ve kaldığı dönemi veya stajı tekrar eder.

a) Her öğrenci, teorik derslerin en az %75’ine, uygulamaların en az %80’ine katılmak zorundadır. Devamsızlıklar her ders kurulu ve tüm yıl için değerlendirilmeye alınır. Bir ders kurulunun bütününden devam alan, ancak Kurul kapsamındaki herhangi bir dersin uygulamalı bölümünden devam alamayan öğrenci; ders kurulunun sınavına girer, ancak o dersin uygulamalı sınavına alınmaz. Mazeretli olarak uygulamalara katılmayan öğrenciler için telafi programları uygulanabilir.

b) Üniversitenin ilgili kurullarının onayıyla bilimsel amaçlı toplantılar, halk oyunları, spor, kültür gibi çeşitli gösteri ve yarışmalara katılan öğrenciler, katılmadıkları uygulamaları yapmak koşulu ile bu zorunluluğun dışında tutulur. Bu süre içinde giremedikleri sınavlara Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen tarihlerde girerler.

## Mazeretler

**MADDE 19** – (1) Mazeretlerle ilgili her türlü başvurular, mazeretin tespit tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde Dekanlığa yapılır. Daha sonra yapılan müracaatlar ve süresinde sunulmayan raporlar işleme konulmaz. Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciler mazeretli olarak kabul edilmezler. Mazeretler Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır. Öğrencilere öğrenimlerine ara verme (kayıt dondurma) izni verilmesini ve mazeretli sayılmalarını gerektiren durumlar şunlardır:

- Öğrencilerin sağlık kuruluşlarından alınacak raporla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- Öğrencinin devam ve sınavlara girmesini engelleyici nitelikteki tutukluluk durumu,
- Öğrencinin fiili askerlik görevi,
- Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,
- Belge ile kanıtlanmak şartıyla, birinci derecede akrabalarının ağır hastalığı durumunda, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,
- Belgelendirmek ve başvuru tarihinde devamsızlık sınırının aşılmaması şartıyla, öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenimini sürdüremeyeceğinin ortaya çıkması,
- 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre, öğrencilik durumuna son verilmesini gerektirmeyen mahkûmiyet hali,
- Yukarıda sayılan durumlar dışında Yönetim Kurulunun kabul edeceği ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanacak nedenlere dayalı diğer mazeretlerin ortaya çıkması.

## İzinler

**MADDE 20** – (1) Öğrencinin eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak yurt içi ve yurt dışı burs, staj ve araştırma gibi imkânların doğması halinde öğrenciyi Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile bir yıla kadar izin verilebilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Puan, Not, Derece ve Katsayılar

**MADDE 21** – (1) Başarı notları 100 üzerinden verilir. Başarı notunun kesirli çıkması halinde notun buçuk ve fazlaları bir üste, daha küçükleri alt tam sayıya dönüştürülür.

Alınan Not	Harf Karşılığı	
90-100	AA	Pekiyi
85-89	BA	Pekiyi
80-84	BB	İyi
75-79	CB	İyi
70-74	CC	Orta
60-69	DC	Orta
50-59	DD	Başarısız
0-49	FF	Başarısız
	G (Meslek dışı dersler için)	Geçer

(2) Katsayılar, Yükseköğretim Kurulunun 4’lük sistemdeki notların 100’lük sistemdeki karşılıklarına göre hesaplanır.

(3) Geçmez notlar şunlardır:

- F1: Mazeretsiz devamsız, genel ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yok.
- F2: Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmedi.
- E: Mazeretli geçmez.
- ç) NA: Hiç devam etmemiş, sınavlara alınmaz.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Dönem I, II ve III ile İlgili Esaslar

#### Sınavlar

**MADDE 22** – (1) Dersin niteliği ve öğrenci sayısı dikkate alınarak sınavlarda yazılı sınav zorunlu olmak kaydıyla tıp eğitiminde geçerliliği kabul edilmiş tüm yöntemler kullanılabilir.

(2) Ders kurulunun başında, ders programıyla birlikte sınav tarihi öğrencilere bildirilir. Sınav programlarında değişiklik yapılması gerektiğinde sınav tarihinden en az onbeş gün önce Dekanlık tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(3) Pratik sınav tarihlerinde, gerekirse bir hafta öncesinden koordinatörlüğün önerisi ve Dekanlık onayı ile değişiklik yapılabilir, sınavların yapılacağı gün ve saat en az yedi gün önceden öğrencilere duyurulur.

(4) Sınav sonuçları koordinatör ve Dekanlık onayından sonra ilan edilir ve her türlü sınav sonuç duyurusu üzerinde ilan tarihi bulunur.

(5) Her öğrenci, sınav süresince sınav kurallarına uymak, kimlik kartını yanında bulundurmamak, istendiğinde göstermek zorundadır.

Sınav görevlileri kimlik kartını yanında bulundurmayan ve başka bir yol ile kimliğini belirleme olanağı bulunmayan öğrenciyi sınav almamak veya sınav salonundan ve binadan çıkarmak yetkisine sahiptir.

(6) Dini ve ulusal bayramlar dışında, gerekli görülen durumlarda Cumartesi ve Pazar günleri ve mesai sonrasında sınav yapılabilir.

(7) Sınavların sonuçları, sınav tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde öğrencilere duyurulur.

(8) Herhangi bir sınava girme hakkı olduğu halde katılmayan öğrenci, o sınavdan sıfır (0) not almış sayılır.

(9) Bir sınavdan alınabilecek 100 tam notun gerek anabilim dalları, gerekse uygulamalı/teorik sınavlar arasında paylaşılması yetkili kurullar tarafından ders saatleri göz önüne alınarak yapılır. Yapılan paylaşım sonrasında anabilim dallarının derslerinin teorik, uygulamalı ve toplam not payları belirlenir. Sınavlarda bir anabilim dalının not payının %50’si o anabilim dalının not barajını oluşturur. Teorik sınavda bir anabilim dalının not barajını aşmayan öğrencinin o anabilim dalının sorularından aldığı puandan baraj eksikliği kadar puan düşürülür. Baraj uygulaması sonrasında öğrencinin anabilim dalı sorularından kazandığı puan eksikliği olabilir. Bu eksik puan toplam puandan düşürülür.

#### Ders kurulu sınavı

**MADDE 23** – (1) Ders kurulu sınavları ders kurulu içinde ve/veya sonunda yapılan uygulamalı ve ders kurulu sonunda yapılan teorik sınavlardır.

#### Dönem sonu genel sınavı

**MADDE 24** – (1) Dönem sonu genel sınavı; ders kurullarındaki başarı düzeyini topluca değerlendirmek amacıyla son kurul sınavından en erken 15 gün, en geç 21 gün sonra yapılan teorik ve uygulamalı sınavdır. Dönem sonu sınavına girebilmek için, o dönemin tüm ders kurullarının sınavlarına girme hakkı kazanmış olmak gerekir.

(2) 60 ve altında ders kurulu sınavı notu olmamak koşuluyla ders kurulları sınavlarının not ortalaması 80 ve üzerinde olan öğrenciler dönem sonu genel sınavından muaf tutulurlar. Bu öğrenciler istemeleri halinde dönem sonu genel sınavına girebilirler. Sınava girmeleri halinde bu öğrenciler için de 30 uncu ve 31 inci maddelerinin hükümleri uygulanır.

#### **Dönem sonu bütünleme sınavı**

**MADDE 25** – (1) Dönem sonu sınavında sınıf geçmek için gereken notu alamayan veya sınav hakkını kazandığı halde herhangi bir nedenle yılsonu sınavına giremeyen öğrenciler için dönem sonu genel sınavından en erken 15 gün, en geç 21 gün sonra bir kez açılan sınavdır.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 26** – (1) Mazeretleri nedeni ile herhangi bir ders kurulu sınavına giremeyen ve Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için Fakülte Yönetim Kurulunca kararlaştırılan tarihte mazeret sınavı açılır. Dönem sonu genel sınavı için mazeret sınavı açılmaz. Bütünleme sınavına mazeretli olarak giremeyen öğrenci için, mazeretinin Yönetim Kurulunca kabul edilmesi şartıyla, Yönetim Kurulunun uygun gördüğü tarihte bir kez mazeret sınavı açılabilir.

#### **Ders kurulu notu**

**MADDE 27** – (1) Ders kurulu notu, ders kurulu sonunda yapılan sınavda alınan nottur.

#### **Dönem sonu genel sınavı notu**

**MADDE 28** – (1) Dönem sonu genel sınavı notu, dönem sonunda yapılan genel sınavdan alınan nottur.

#### **Dönem sonu bütünleme sınavı notu**

**MADDE 29** – (1) Dönem sonunda yapılan bütünleme sınavında alınan nottur.

#### **Dönem notu**

**MADDE 30** – (1) Dönem notuna ilişkin esaslar şunlardır:

- Dönem notu, ders kurulları notları ortalamasının %60'ı ile dönem sonu genel sınavı/bütünleme sınav notunun %40'ının toplamının verdiği sayıya karşılık olan nottur.
- Dönem sonu genel sınavı notu F2 veya dönem notu FF olan öğrenci, dönem sonu bütünleme sınavına alınır.
- Dönem sonu sınavından muaf olan ve dönem sonu sınavına girmeyen öğrencilerin dönem notu, ders kurullarının notlarının ortalamasıdır.

#### **Dönem geçme puanı**

**MADDE 31** – (1) Sınavlarda 100 üzerinden alınan puanlar bu Yönetmeliğin 17 nci maddesindeki sınırlara göre nota çevrilir. Dönem geçme puanı 60'tır. Öğrencinin geçme puanının hesaplanması için dönem sonu genel sınavı veya bütünleme sınavından en az 50 alınması gerekir. Sınav sonuçları öğrenciye sadece not olarak bildirilir. Geçme notunu alamayan öğrenci dönemi tekrarlar.

#### **Zorunlu derslerin sınavları**

**MADDE 32** – (1) Dönem I'de görülen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk dili, yabancı dil ve dönem II'de görülen yabancı dil derslerinin başarı notu güz ve bahar yarıyullarında yapılan ara sınav notlarının aritmetik ortalamasının %40'ı ile yılsonu sınav notunun %60'ı toplanarak hesaplanır. Geçme notu 100 üzerinden 55 puandır. Yılsonu sınavından kalan öğrenciler bütünleme sınavına girer. Bütünleme sınav başarı notu, ara sınav notlarının aritmetik ortalamasının %40'ı ile bütünleme sınav notunun %60'ı toplanarak hesaplanır. Bu derslerin herhangi birinden devamsızlık nedeniyle kalan öğrenciler bir üst döneme alttan borçlu olarak başlayabilirler. Sonraki yıl kaldıkları derse devam eder ve sınavına girerler. Bu derslerden devam alarak kalan öğrenciler ise, ertesi yıl kaldıkları derslere yeniden katılmadan sınavlarına girebilirler.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **Dönem IV ve V ile İlgili Esaslar**

#### **Staj programları**

**MADDE 33** – (1) Staj çalışmaları günlük çalışma saati başında başlayıp tüm gün devam eder. Stajyer öğrenciler, anabilim/bilim dallarındaki hastaları, öğretim üyesi ve yardımcılarının gözetim ve denetimi altında takip ederler. Staj programı süresince öğrenciler, anabilim/bilim dalı başkanlığının belirleyeceği sayıda hastayı takip eder ve hastalarına ait rutin laboratuvar işlemlerine hastane olanakları dahilinde katılır, anabilim dalı isteği doğrultusunda nöbet tutarlar. Öğrenciler nöbet sırasında nöbetçi doktorun sorumluluğu altında çalışırlar.

#### **Staj ve uygulamalarda değişiklik**

**MADDE 34** – (1) Fakültenin olanakları ve ihtiyaçları dikkate alınarak, Yükseköğretim Kurulunun ilkeleri doğrultusunda Fakülte Kurulu kararı ve Senato onayı ile staj program ve uygulamalarında değişiklik yapabilir, eğitim öğretim dönemi içinde ek staj açılabilir.

#### **Staj sınavı, stajların tekrarı**

**MADDE 35** – (1) Staj süresi bitiminde yazılı, sözlü ve uygulamalı sınav yapılır. Sınava girmeyen öğrenci sıfır (0) alır. Staj sonu sınavları 100 puan üzerinden değerlendirilir. 60 ve üzeri not alan öğrenci başarılı sayılır. Stajını bir defa alan ve sınava girme hakkını elde eden öğrenci başarısız olduğu takdirde bu stajlarla ilgili bütünleme sınav hakkını, yıl içinde açılan staj sonu sınavlarından birinde ilgili anabilim dallarının uygun bulmaları ve Dekanlık onayıyla kullanabilir. Öğrenciler bütünleme sınav haklarını, yılsonunda açılacak olan bütünleme sınavlarında da kullanabilirler, ancak tek bütünleme sınavı hakları vardır.

(2) Bütünleme sınavı staj sınavı gibi yapılır, başarı notu 60 ve üzeridir.

(3) Bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci tüm stajlarını aldıktan sonra başarısız olduğu stajı tekrarlar. Staj sonu sınavından yine başarısız olan öğrenci bütünleme sınavına girer. Bu sınavda da başarısız olan öğrenci, devam zorunluluğu olmadan, bu stajlar ile ilgili her sınava girebilir.

(4) Bir dönemin stajlarının tümünü gecikmeli olarak yıl içinde tamamlayan öğrenciler, üst dönemin stajlarına başlayabilirler.

(5) Stajlarda devam zorunluluklarını yerine getirmeyen öğrenci staj sonu sınavına alınmaz ve stajı tekrarlar.

#### **Staj notu**

**MADDE 36** – (1) Staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünleme sınavında alınan nottur.

#### **Dönem notu**

**MADDE 37** – (1) Başarılı öğrencilerin dönem notlarının tespiti için, staj notlarının ortalamaları bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde gösterildiği şekilde nota çevrilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM** **Dönem VI ile İlgili Esaslar**

#### **Dönem VI/İntörnlük dönemi**

**MADDE 38** – (1) İntörlük dönemindeki eğitim programının amacı; öğrenciye daha önceki yıllarda edindiği teorik ve pratik bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırmak, hekimlik mesleğinin uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak ve hekim adayını hekimlik mesleğini yalnız başına en iyi uygulayabilecek düzeye getirmektir. Dönem VI'ya ilişkin esaslar şunlardır:

- a) İntörlük dönemi 1 Temmuzda başlar, değişik birimlerde dilimler halinde toplam oniki ay kesintisiz olarak devam eder. Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile tarih değişikliği yapılabilir.
  - b) Bir birimden yeterlik belgesi alamayan öğrenci o birimin tümünü yıllık programın sonunda tekrarlar. Hastalık veya makul mazeretlerle kaybedilen süreler Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ayrıca değerlendirilir.
  - c) Öğrenciler, eğitim gördüğü tüm kurum ve kuruluşlar ile tüm birimlerin koşullarına uymak, her türlü sağlık hizmeti, ameliyat, laboratuvar çalışması, vaka takdimi, konferans, seminer ve benzeri tüm klinik aktivitelere katılmak zorundadır. Öğrenciler uygulanan program içinde her birimde anabilim dalının belirleyeceği sayıda nöbet tutarlar. Nöbet sırasında öğrenci ilgili nöbetçi hekime karşı sorumludur.
  - ç) İntörlük dönemi eğitim programı ilgili anabilim dalı tarafından hazırlanır, Kurul tarafından değerlendirilir, Fakülte Kurulunda onaylanır. Eğitim dilimlerindeki uygulamalar anabilim/bilim dalları başkanları tarafından yürütülür.
  - d) Her öğrenciye birimlerde yapılan çalışmalarının kaydedileceği bir uygulama karnesi verilir. Bu karne, öğrencinin eğitiminden sorumlu olan öğretim üyeleri tarafından doldurulur ve parafe edilir, anabilim/bilim dalı başkanları tarafından onaylanır.
  - e) Her birim rotasyonu tamamlanınca anabilim dalı tarafından öğrencinin başarısını gösteren yeterlik belgesi doldurulup Dekanlığa iletilir. Başarısız olunan dönem eğitimleri aynen tekrarlanır.
  - f) Seçmeli dilim çalışması yapılacak anabilim/bilim dalları ile bu birimlere kabul koşulları, öğrencinin tercihi ve Fakültenin olanakları göz önüne alınarak Kurulca her yıl yeniden tespit edilir. Öğrenciler tercih ettikleri seçmeli anabilim/bilim dalını bir dilekçe ile Dekanlığa bildirmek zorundadır. Seçmeli birimdeki devam zorunluluğu diğer birimlerdeki gibidir.
  - g) İntörlük döneminde devam zorunludur. Eğitim süresinin %10'unu aşmayan devamsızlıklarda eksik süre telafi ettirilir. Devamsızlık süresi %10'u aşan öğrenci o stajı tekrar eder.
  - ğ) İntörlük döneminde öğrenci birim eğitiminin tümünü veya bir kısmını, tanınan süreyi aşmamak koşuluyla Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi, Rektörün onayı ile yurt içinde veya yurt dışında başka fakülte ve sağlık kurumlarında ilgili birimin kabul etmesi halinde alabilir. Bunun için öğrenci, ilgili eğitimin başlamasından en geç bir ay önce dilekçe ile Dekanlığa başvurur.
  - h) Türkiye'deki diğer tıp fakülteleri ile yabancı tıp fakülteleri intörlük staj dönemi öğrencileri, fakültesinin izni ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile eğitim dilimlerinden birini ya da birkaçını Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesinde yapabilirler.
- (2) Tıp Fakültesinde intörlük dönemi eğitim dilimlerinden birini ya da tümünü almak isteyen diğer tıp fakültelerindeki öğrencilerin, intörlük eğitimine başlamadan bir ay önce, bağlı oldukları tıp fakültesinin resmi olur yazısı ve kendi dilekçeleri ile Dekanlığa başvurmaları gerekir.

#### **Dönem VI eğitiminin değerlendirilmesi**

**MADDE 39** – (1) İntörlük döneminde başarılı sayılabilmek için; anabilim dalı kurullarınca tespit edilip Dekanlıkça onaylanmış tüm koşulların yerine getirilmiş olması gerekir.

(2) Oniki aylık dönem içinde, dilimlerdeki her bir kanuni sürenin zamanında tamamlanmış olması gerekir.

## **ONUNCU BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 40** – (1) Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa yaparlar. Bu itirazlar, koordinatörlük ve ilgili öğretim üyeleri tarafından gözden geçirilir, maddi hata görülürse gerekli not düzeltmesi yapılır.

#### **Diplomalar**

**MADDE 41** – (1) Fakültenin eğitim-öğretim planındaki çalışmaların tümünden başarı sağlayan öğrenciye tıp doktoru diploması verilir.

(2) Temel tıp bilimlerinde ilk iki yılı başarı ile tamamladıktan sonra Fakülteden ayrılan öğrencilere, temel tıp bilimlerinde ön lisans diploması verilir. Temel tıp bilimlerinde ön lisans diploması alan öğrencilerin Fakülte ile ilişkisi kesilir.

(3) Diplomaya mezuniyet derecesi yazılmaz. Diploma ile birlikte not dökümünü, mezuniyet derecesini ve akademik ortalamasını belirten bir belge verilir. Diploma bir kez verilir, kaybedilmesi durumunda yerine geçmek üzere ayrı bir belge verilir.

#### **Başarı derecesi**

**MADDE 42** – (1) Mezun olan öğrencilerin mezuniyet başarı derecelerinin tespiti için dönem notlarının ortalaması aşağıda gösterildiği şekilde dereceye çevrilir:

<u>Dönem Not Ortalaması</u>	<u>Başarı Derecesi</u>
3.50 – 4.00	Pekiyi
2.50 – 3.49	İyi
2.00 – 2.49	Orta

(2) Akademik başarı düzeyi hesaplanırken, öğrencinin kaldığı veya başarısız olduğu yıl sonu/staj sınavlarındaki notları göz önüne alınmaz, sadece dönem geçme veya staj geçme notları göz önüne alınır. Bir öğrencinin akademik başarı ortalaması, beş dönem için ayrı ayrı hesaplanan başarı notları toplanıp beşe bölünerek bulunur. Mezun olan öğrencilerin akademik başarı derecelerinin tespiti için akademik başarı ortalaması dikkate alınır. Ancak ilk üç dereceye girecek öğrencinin disiplin cezası almamış, yıl kaybetmemiş ve bütünlemeye kalmamış olması gerekir. Dönem IV'den itibaren Fakülteye yatay geçiş yapan öğrenciler derecelendirilmeye alınmaz.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 43** – (1) 8/12/1996 tarihli ve 22841 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.