

## YÖNETMELİK

Uşak Üniversitesinden:

**UŞAK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM  
VE SINAV YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Anabilim dalı akademik kurulu: Anabilim dalında görevli öğretim üyelerini,
- c) Cerrahi tıp bilimleri akademik kurulu: Cerrahi tıp bilimlerinde görevli öğretim üyelerini,
- ç) Dahili tıp bilimleri akademik kurulu: Dahili tıp bilimlerinde görevli öğretim üyelerini,
- d) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim, ders alma işlemleri ve diğer sorunlarıyla ilgilenen bölüm/program başkanının önerisi üzerine Dekanlıkça görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Dekan: Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- f) Ders kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi ve benzeri ifade eden değeri,
- g) Ders kurulu: Dönem I, II ve III'teki her bir dönemde entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış, farklı derslerin programda yer aldığı zaman dilimini,
- ğ) Ders kurulu sınavı: Ders kurulu sonunda yapılan sınavı,
- h) Dönem: En az otuz iki haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders yılını,
- ı) Entegre sistem: Dönem I, II ve III'te farklı derslerin benzer konularının bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,
  - i) Fakülte: Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesini,
  - j) Fakülte Akademik Kurulu: Anabilim dallarında görevli öğretim üyelerini,
  - k) Fakülte Kurulu: Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
  - l) Fakülte Yönetim Kurulu: Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
  - m) İntibak Komisyonu: Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim üyelerinden oluşan komisyonu,
  - n) Koordinatör: Her bir dönemin eğitim ve öğretimini düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesini,
  - o) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu: Fakülte Kurulu tarafından Fakültede görevli öğretim üyeleri arasından seçilerek en az beş kişiden oluşturulan komisyonu,
  - ö) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,
  - p) Ön hekimlik: Dönem VI'da klinik, poliklinik ve gerekli laboratuvar uygulamalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık bir eğitim-öğretim sürecini,
  - r) ÖİDB: Uşak Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - s) Seçmeli ders ve Ortak Seçmeli Ders (OSD): Öğrencinin alan içinden veya dışından ilgili dönem seçmeli grubundan seçtiği ve başardığı dersleri,
  - ş) Senato: Uşak Üniversitesi Senatosunu,
  - t) Staj: Dönem IV, V ve VI'da klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında uygulamalı ve teorik yapılan eğitim-öğretimi,
    - u) TEBAD: Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalını,
    - ü) Temel tıp bilimleri akademik kurulu: Temel tıp bilimlerinde görevli öğretim üyelerini,
    - v) Üniversite: Uşak Üniversitesini,

y) Zorunlu ders: Fakülte öğretim programında yer alan, öğrencinin kayıt olup başarmak zorunda olduğu dersleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Akademik Takvim, Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

#### Akademik takvim

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

#### Eğitim-öğretim aşamaları

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

a) Temel Tıp Bilimleri: Her biri bir eğitim-öğretim yılını kapsayan Dönem I, Dönem II ve Dönem III olmak üzere üç dönemden ibarettir.

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

c) Ön hekimlik: Klinik, poliklinik ve laboratuvar çalışmalarını içine alan, teorik ve pratik eğitimin yapıldığı on iki aylık bir süreyi kapsayan Dönem VI'dan ibarettir.

#### Eğitim-öğretim şekli

**MADDE 7** – (1) Dönem I, II ve III'te entegre sistemle eğitim-öğretim yapılır. Entegre sistemde probleme dayalı öğrenim (PDÖ) ve mesleki beceri eğitimleri de verilebilir. Dönem IV, V ve VI'da eğitim-öğretim stajlar şeklinde yürütülür. Bütün dönemlerde sınıf geçme esası uygulanır.

(2) Ortak zorunlu ve seçmeli derslerde ders geçme uygulanır. Mezun olabilmek için öğrencinin dersleri mezuniyete kadar başarması gerekir.

#### Eğitim-öğretim süresi

**MADDE 8** – (1) Program için belirlenen süre 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtildiği gibidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

#### Kabul ve kayıt

**MADDE 9** – (1) Fakülteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt işlemi Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından ilan edilen süre içinde yapılır. Öğrenciler, ÖSYM kılavuzunda belirtilen belgelerle e-devlet üzerinden ya da şahsen veya noter tarafından düzenlenen vekâletname ile tayin edilen vekil aracılığıyla kesin kaydını yaptırır. Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(2) Süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan aday hakkını kaybeder.

#### Kayıt yenileme ve ders alma

**MADDE 10** – (1) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde, öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik ortamda ders kaydını yapar, danışmanın ders kaydını onaylaması ile kaydı yenilenir.

(2) Akademik takvimde belirtilen süreler ve Senato tarafından alınacak kararlar doğrultusunda işlem yapılır. Belirtilen bu süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl/yıldaki derslere giremez. Bu süre öğrencinin öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrenci 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen süreler içinde katkı payını/öğrenim ücretini ödeyerek ders kaydını yeniler. Ayrıca ders kaydını yaptırmayan, sadece katkı payı/öğrenim ücretini yatırmış öğrenci kayıt yenilemiş sayılmaz.

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

(5) Öğrenciler, bir eğitim-öğretim yılında ortak ve zorunlu dersler dâhil olmak üzere en fazla 90 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilirler. Altı yıllık eğitim-öğretim süresince bir öğrencinin almak zorunda olduğu toplam ders kredisi ise 360 AKTS'dir.

(6) Öğrencilerin her yarıyıl/yıl kayıt olacağı dersleri akademik takvimde belirtilen sürelerde seçerek danışmanı ile görüşüp onaylatması gerekir. Danışman onayı ile birlikte kayıt yenileme işlemi gerçekleşmiş olur.

#### Yatay geçiş

**MADDE 11** – (1) Yatay geçişler; ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

#### Muafiyet

**MADDE 12** – (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran, yükseköğretim kurumları arası ve Üniversite içi yatay geçişle Fakülteye kabul edilen öğrenci, ilk kayıt olduğu yarıyılın başında, daha önceden diğer yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu tüm dersler için muafiyet talebinde bulunabilir. Bu talebin eğitim-öğretimin başlama tarihinden sonraki ilk hafta içinde yapılması gerekir. Öğrencinin muaf sayılan derslerinin notları ve harf karşılıkları transkriptine işlenir ve başarı ortalamasına katılır.

(2) Öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından aldıkları derslerden muaf sayılabilmeleri için, muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun en az CC harf notu veya karşılığı olması gerekir. Öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde almış olduğu derslerden muafiyet hakkı verilenlerin notları transkriptlerinde gösterilir ve akademik ortalamaya dâhil edilir.

(3) Öğrencinin bir üst sınıfa intibakının yapılabilmesi için mesleki zorunlu derslerin tümünden en az CC harf notu veya karşılığı notu olması gerekir.

(4) Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu derslerin hangilerinin kabul edileceğini dersi veren öğretim elemanının ve/veya bölüm/program intibak komisyonunun görüşünü alarak karar verir.

(5) İntibakı yapılan öğrencinin başladığı sınıftan önceki yılları, eğitim-öğretim süresine sayılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Derslere Devam, İzinler, Mazeretler ve Kayıt Dondurma

#### Derslere devam

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

a) Dönem I, II ve III'te yer alan her ders kurulunun sınavına girebilmek için, o ders kurulunda yer alan teorik derslerin %70'ine, pratik uygulamaların %80'ine katılmak zorundadır.

b) Dönem IV ve V'te, her staj için, teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin %80'ine, Dönem VI'da ise her bir staj süresinin en az %80'ine devam zorunluluğu vardır.

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

ç) Seçmeli derslere devam diğer derslerde olduğu gibidir.

d) Alınan sağlık raporu devamsızlıktan sayılır.

#### İzinler

**MADDE 14** – (1) Öğrenci anabilim dalı akademik kurulunun oluru ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile eğitim-öğretimin Klinik Tıp Bilimleri ve ön hekimlik aşamalarında stajlardan bir tanesini yurt içi veya yurt dışındaki bir başka üniversitede yapabilir.

#### Mazeret ve kayıt dondurma

**MADDE 15** – (1) Haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde, Dekanlığa mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvurmak zorundadırlar. Bu süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(2) Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Raporlu olduğu süre içerisinde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

(3) Senatonun belirleyeceği haklı ve geçerli nedenlere dayalı bir mazereti nedeniyle eğitim-öğretime ara vermek zorunda kalan öğrencilerin, mazeretini belgelendirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kabul etmesi durumunda, en fazla, bir eğitim-öğretim akademik yılı (bir dönem) için kaydı dondurulabilir. Ancak, sağlık raporuna bağlı olarak yapılacak kayıt dondurma işlemlerinde bu süre şartı aranmaz. Kaydı dondurulan öğrenci bu süreler içerisinde öğrenimine devam edemez, öğrencilik haklarından faydalanamaz ve bu süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

#### Kayıt silme ve sildirme

**MADDE 16** – (1) Aşağıda sayılan hallerde öğrencinin Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Öğrencinin kayıt sırasında sahte ve/veya gerçeğe aykırı belge verdiğinin anlaşılması.

b) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması.

c) Açıköğretim fakültesi hariç, başka bir yükseköğretim kurumunda lisans programına kayıtlı olması.

(2) Öğrencinin kendi yazılı isteği ile kaydını sildirmek istemesi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararı aranmaksızın Üniversite ile ilişkisi kesilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Dönemler, Sınavlar, Not Değerlendirmeleri, Başarı Denetimi, Puan, Harf Notu ve Katsayı

#### Başarı notları

**MADDE 17** – (1) Ders başarı notları mutlak değerlendirme sistemine göre hesaplanır. Bu sisteme göre puanlar, notlar, katsayıları ve anlamları aşağıda belirtilmiştir:

Başarı notu (Yüzlük Sistem)	Harf notu	Başarı derecesi	Başarı notu (Dörtlük Sistem)
90-100	AA	Mükemmel	4,00
85-89	BA	Çok İyi	3,50
75-84	BB	İyi	3,00
70-74	CB	Orta	2,50
60-69	CC	Geçer	2,00
50-59	DC	Başarısız	1,50

00-49	FF	Başarısız	0,00
00-00	DZ	Başarısız	0,00

(2) Muafiyet sınavı sonucunda başarılı olarak değerlendirilen ve başka bir yükseköğretim kurumundan başarılı olmuş ve muaf kabul edilen derslerin notu birinci fıkradaki tabloda yer alan harf aralığına dönüştürülerek o dersin notu olarak işlenir ve genel not ortalamasına katılır.

(3) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC başarı notu alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Başarı notu DC, FF, DZ olan dersler başarısız olup, açıldıkları ilk yarıyıldayılıda tekrar edilir.

(4) Seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler danışman onayı ile aynı yarıyıldayılıda açılan diğer seçmeli derse kayıt yaptırabilir. Bu durumda öğrencinin yeni kayıt yaptırdığı seçmeli dersten aldığı başarı notu geçerlidir.

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

**MADDE 18** – (1) Tüm dönemlerde entegre dersler, stajlar ve ortak zorunlu derslerin kredilendirilmesi ilgili dönem koordinatörlüğünün önerisi ile Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonunca belirlenir. Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanan şekli ile Senatonun onayına sunulur.

(2) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun dörtlük sistem başarı notu ile çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

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

(4) Öğrencinin kaydolmasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının aynı derslerin AKTS toplamına bölünmesi ile genel ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır. Yatay ve dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler ile daha önce bir yükseköğretim programından mezun olan veya ayrılanların Fakülteye intibaklarında önceki programda aldıkları ve Fakülte Yönetim Kurulunca başarılı sayıldıkları derslere ilişkin daha önce alınan notları transkripte işlenir, bu notlar dönem not ortalamasına dahil edilir. Genel ağırlıklı not ortalamasında değerlendirmeye alınır.

(5) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet notudur.

#### **Başarı denetimi**

**MADDE 19** – (1) Bir dersten, ders kurulundan ve/veya stajdan AA, BA, BB, CB, CC harf notlarından birini alan öğrenci o dersi, ders kurulunu ve/veya stajı başarmış sayılır.

(2) Ders planında belirtilen ortak zorunlu dersler hariç, bütün zorunlu, teorik, pratik ve klinik derslerden başarılı olamayan öğrenci bir üst sınıftan ders alamaz.

(3) Öğrenci seçmeli dersleri öğretim planında yer alan sayıda ve derslerin yer aldığı yarıyıllarda almak ve başarmakla yükümlüdür. Seçmeli derslerde ders geçme esası uygulanır ve bir üst döneme geçmede bu derslerin başarısı göz önünde bulundurulmaz.

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

**MADDE 20** – (1) Eğitim-öğretim; dönem I, II ve III'te her dersin ders konuları arasında koordinasyon esasına göre düzenlenmiş entegre sistem ile yürütülür ve bu dönemlerde bir yıl bir bütündür. Dönem IV, V ve VI'da ise her staj bir derstir.

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

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

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

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

**MADDE 21** – (1) Ders kurulu sınav puanı, o kuruldaki entegre derslerden alınan teorik ve pratik puanların toplanmasıyla belirlenen puandır. Ders kuruluna ait toplam puanın hesaplanmasında sonucun eksi olarak bulunması durumunda bu puan sıfır olarak değerlendirilir.

(2) Teorik ve pratik puanlar aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Teorik Puan: Ders kurulu sonunda yapılan teorik (yazılı) sınavı çoktan seçmeli yapılır ve puanı hesaplanırken her 4 yanlış cevap için 1 doğru cevap eksiltilerek toplam puan hesaplanır.

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

#### **Dönem sonu sınavları**

**MADDE 22** – (1) Dönem I, II ve III'te her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavı bitiminden en az on beş gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan dönem sonu genel sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve/veya teorik ve pratik yapılır. Sınav sorularının dağılımı, ders kurulu sınavında olduğu gibidir. Bu sınavdan öğrenci en az 50 puan almak

koşuluyla 60 ortalamayı tutturmalıdır. Bu şartları sağlayamayan öğrenci bütünlüme sınavına girerek aynı koşulları sağlamaya çalışır.

(2) Ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler yarıyılık işlenecek olup sınavları, vize, final ve bütünlüme sınavı olarak yapılır. Başarı notu vize ortalamalarının %40'ı ile final ve/veya bütünlüme notunun %60'ının ortalaması ile hesaplanır.

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

**MADDE 23** – (1) Dönem sonu sınavlarında pratik sınavlar, teorik sınavdan ayrı olarak sözlü ve/veya yazılı olarak yapılır. Dönem sonu sınavlarında bir derse ayrılan teorik ve pratik sınav puanları, o dersin teorik ve pratik ders saatleri oranı göz önüne alınarak aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Dönem sonu sınavlarında değerlendirme, ders kurul sonu sınavları için belirlenen kurallar uyarınca yapılır.  
b) Dönemi başarmak için, dönem başarı notunun en az CC olması gerekir.  
c) Dönem I, II ve III'te dönem başarı notu; ders kurulu sınavları puanlarının aritmetik ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu sınavı puanının %40'ının toplanmasıyla bulunan puana karşılık olan harf notudur.

ç) Tüm ders kurullarında devam şartını sağlamak ve her bir ders kurulu sınavından en az 50 (elli) ve üzeri puan almak koşuluyla, ders kurulu sınavları puanlarının aritmetik ortalaması 80 (seksen) ve üstü olan dönem I, II ve III öğrencileri dönem sonu sınavlarına girmeyebilirler. Bu öğrencilerin yıl içi ders kurulu sınav puanlarının aritmetik ortalaması, harf notuna çevrilerek dönem başarı notu olarak alınır. Dönem başarı notunu yükseltmek isteyen öğrenciler, ilgili koordinatörlüğe yazılı başvuruları halinde dönem sonu sınavına girebilirler. Bu takdirde sınava giren öğrencinin sınavdan aldığı not dönem başarı notu olarak hesaplanmasında esas alınır.

#### **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 24** – (1) Sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde, sonuçlara maddi hata gerekçesiyle Dekanlığa yazılı olarak itiraz edilebilir. Dersi veren öğretim elemanı itirazı değerlendirir. Sınav sonuçlarında maddi hataların düzeltilmesi dışında değişiklik yapılamaz. İtirazlar, dersi veren öğretim elemanınca yapılacak incelemeden sonra Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır. İtiraz üzerine ilgili öğretim üyesince yapılacak inceleme sonucu maddi hata tespit edilirse, gerekli düzeltme yapılmak üzere Dekanlığa bildirilir. Maddi hata gerekçesi dışında hiçbir gerekçe ile notlar değiştirilmez.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 25** – (1) Ara sınavlara ve ders kurulu sınavlarına mazereti nedeni ile giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilenler için, Fakülte Yönetim Kurulunca belirtilen tarihlerde mazeret sınavı açılır. Bunun dışında başka hiçbir sınav için mazeret sınav hakkı verilmez.

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

**MADDE 26** – (1) Dönem IV ve V'teki dönüşümlü stajlar, sadece akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içinde yapılır. Devam şartını yerine getiren öğrencilere her stajın sonunda staj sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve pratik olarak gerçekleştirilir. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Pratik sınavlar en az iki öğretim üyesinden oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Staj sınavı, dönem sonu genel sınavı niteliğindedir.

#### **Staj bütünlüme sınavı**

**MADDE 27** – (1) Staj sınavında başarısız olan öğrenci; izleyen staj grubuna başlatılır. Staj sınavlarında bütünlüme hakkı vardır. Dönem içinde veya dönem sonunda başarısız olduğu stajın bütünlüme sınavına girebilir. Dönem içindeki bütünlüme sınavları, staj sonu sınavları ile birlikte yapılır. Öğrenci bütünlüme sınav hakkını dönem içinde veya dönem sonunda kullanmak istediğine dair Dekanlığa yazılı dilekçe verir. Dönem sonu bütünlüme sınavı, dönemin en son stajının bitiminden en erken yedi gün sonra yapılır. Bütünlüme sınavları 21 günlük süre içinde tamamlanır.

(2) Dönem IV veya V'te bütünlüme sınavlarının herhangi birisinden başarısız olan öğrenci stajı tekrarlar. Bir dönemin stajlarını tamamlayamayan öğrenciler bir üst dönemden staj alamazlar.

(3) Dönem IV veya V'teki son stajlarını tamamlayan öğrencilerin bir üst dönemin staj gruplarından birisine intibakları dönemin hangi aşamasında olursa olsun en geç otuz gün içinde dönem koordinatörlüğünce yapılır. İntibaklar o dönemin koordinatörünün belirleyeceği staj takvimi çerçevesinde uygulanır.

(4) Dönem V'e ait tüm stajlarını tamamladıktan sonra sadece tek bir stajdan devamını aldığı halde başarısız olan ve ön hekimliğe başlayabilecek durumda bulunan öğrencilere, bir sonraki eğitim-öğretim yılı ön hekimlik başlama tarihinden önce bütünlüme sınavına ek olarak staj tekrarı olmadan ve tek bir staj için bir defaya mahsus olmak üzere sınav hakkı verilir. Bu sınav son staj bütünlüme sınavı bitiminden en erken yedi gün sonra yapılır, başarılı olanlar ön hekimliğe başlatılır. Başarısız olan öğrenciler ise stajı tekrar alırlar.

#### **Staj başarı notu**

**MADDE 28** – (1) Staj başarı notu, pratik sınav puanının %60'ı ile teorik sınav puanının %40'ının toplanmasıyla hesaplanır. Stajı başarmak için staj başarı notunun CC olması gerekir. Bütünlümelemlerde de staj başarı notu aynı yöntem ile hesaplanır.

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

## ALTINCI BÖLÜM

### Ön Hekimlik, Dönem Başarı Notu, Mezuniyet ve Tebligat

#### Ön hekimlik

**MADDE 29** – (1) Dönem V'in tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler ön hekimliğe ayın ilk günü veya on altıncı günü başlatılır. Ön hekimlik süresi zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan on iki aylık bir dönemi kapsar. Bu dönemde öğrencilerin başarıları, her anabilim dalında, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta dosyaları ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve klinikopatolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları anabilim dalınca puan ve harf notu olarak Dekanlığa stajın sonunda en geç üç iş günü içinde bildirilir. Stajların bir veya daha fazlasından yetersizlik alan öğrenci, mezun olabilmek için o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

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

#### Dönem başarı notu

**MADDE 30** – (1) Dönem IV, V ve VI'da dönem ağırlıklı not ortalaması, o döneme ait stajların başarı notlarının ağırlıklı not ortalamasıdır.

#### Mezuniyet

**MADDE 31** – (1) Bir öğrencinin Fakülteden mezun olabilmesi için mezuniyeti için gerekli olan dersleri almış ve başarmış olması, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlaması ve mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2,00, her yıl için 60 AKTS olmak üzere 360 AKTS tamamlamış olması gerekir.

#### Diplomalar ve onur belgeleri

**MADDE 32** – (1) Mezuniyetlerine karar verilen öğrencilere, başardığı dersleri gösteren mezuniyet transkripti, kayıtlı oldukları bölüm/programa göre ön lisans veya lisans diploması ve kayıt olurken verdiği lise diploması verilir. Lise diplomasının arkasına mezuniyetle ilgili bilgiler yazılarak teslim edilir.

(2) Üniversiteye bağlı fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulundan aldıkları diploma veya sertifikayı kaybedenlere diplomaları veya sertifikaları yeniden düzenlenerek verilir. Düzenlenen bu diploma ve sertifikalara kaçınıcı defa verildiği ve yitirme nedeni yazılır. Diploma veya sertifikalar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(3) Mezuniyete hak kazanan öğrencinin mezuniyeti ile ilgili kontrollerin yapılması ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mezuniyetine karar alınması işlemi yapılır. Mezun olmaya hak kazanan öğrencinin mezuniyet tarihinden itibaren bir ay içerisinde diploması düzenlenir, yetiemediği takdirde geçici mezuniyet belgesi verilir.

(4) Bir dönem sonunda, daha önce hiç disiplin cezası almamış olmak koşuluyla, o dönem sonuna kadar alması gereken tüm ders, kurul veya stajları alarak başarılı olan ve dönem ağırlıklı not ortalaması 3,50 ve üstünde olan öğrenciler dönem yüksek onur öğrencisi; 3,00 ila 3,49 arasında olan öğrenciler ise dönem onur öğrencisi olarak tanımlanır. Bu niteliği taşıyan öğrencilere, o dönem sonunda Dekanlıkça dönem yüksek onur/onur belgesi verilir.

(5) Altı dönem sonunda mezuniyetine karar verilen, disiplin cezası almamış ve mezuniyet genel not ortalaması 3,00 ile 3,49 arası olan öğrencilere onur belgesi, 3,50 ve üstünde olan öğrencilere ise üstün onur belgesi verilir.

#### Tebligat ve adres bildirme

**MADDE 33** – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği adrese taahhütlü olarak yapılmak veya tebliğ varakası Fakültede ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

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

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu, Baş Koordinatör, Koordinatörler ve Görevleri

#### Mezuniyet öncesi eğitim komisyonu, baş koordinatör ve koordinatör

**MADDE 34** – (1) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu; Dekan ve Dekan yardımcıları, Baş Koordinatör, Baş Koordinatör yardımcıları, Dönem Koordinatörleri ve TEBAD Başkanından oluşur. Dekanlık bünyesinde faaliyet gösteren eğitimle ilgili kurul ve komisyon başkanları ile Fakülte öğrenci temsilcisi de Dekanın davetiyle Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu çalışmalarına katılabilir. Dekan, Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonunun başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda vekili Komisyona başkanlık eder.

(2) Baş Koordinatör ve Koordinatörler; Dekanın göstereceği öğretim üyesi üç aday arasından Fakülte Kurulunca üç yıl için seçilirler. Baş Koordinatör ve her bir Koordinatör için, kendisinin önerdiği en fazla iki öğretim üyesi veya öğretim görevlisi Dekan tarafından üç yıl için yardımcı olarak görevlendirilir. Koordinatörler Mezuniyet Öncesi Eğitim

Komisyonunun tabii üyeleridir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatöre çalışmalarında yardım ederler ve Koordinatörün bulunmadığı durumlarda yardımcılarından birisi Eğitim Komisyonuna davet edilir.

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

(4) Baş Koordinatör ve Koordinatörlerin görevlerinden ayrılmaları durumunda yardımcılarının da görev süresi sona erer.

#### **Baş koordinatörün görevleri**

**MADDE 35 – (1)** Baş Koordinatörün görevleri şunlardır:

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

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

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

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

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

#### **Koordinatörlerin görevleri**

**MADDE 36 – (1)** Koordinatörlerin görevleri şunlardır:

a) Akademik takvim taslağını ilgili anabilim dallarının görüşünü alarak baş koordinatörlük ile birlikte Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunmak.

b) Dönem programının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) Devam çizelgelerini denetlemek ve sınavlara giremeyecek öğrencileri Dekanlığa bildirmek.

ç) Tüm sınavların anabilim dalı başkanları ile işbirliği içinde yürütülmesini sağlamak.

d) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini ve sınavın istatistiki analizini yaparak açıklanmasını sağlamak.

e) Öğrencilerin sorunlarının çözülmesine ve danışman öğretim üyeleri ile ilişkilerinin düzenli yürütülmesine yardımcı olmak.

f) Her yıl en az iki kez dönem öğrencilerinin sorunları ve çözüm yolları için genel görüşme oturumu düzenlemek.

g) Genel görüşme oturumlarından ve yıl boyu eğitimle ilgili her türlü uygulamalardan elde edilen eğitimi olumlu veya olumsuz etkileyen sonuçları ve tavsiyeleri Baş Koordinatörlük vasıtası ile Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna iletmek.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 37 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Alet ve malzemelerin korunması**

**MADDE 38 – (1)** Öğrenciler, Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü malzemelerin bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 39 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 40 – (1)** 28/8/2017 tarihli ve 30168 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uşak Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 41 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 42 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.