

# Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği

( 05.11.2013 gün ve 28812 sayılı R.G.de yayımlanmıştır)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesinde tıp doktorluğu ile temel tıp bilimlerinde lisans eğitim-öğretim, kayıt ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik; Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesinde tıp doktorluğu ile temel tıp bilimlerinde lisans öğrencilerinin kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

a) AKTS (ECTS-European Credit Transfer System): Ders kredilendirilmesinde ortak parametre olarak kullanılan Avrupa kredi transfer sistemini,

b) Baş koordinatör: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim programlarının planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu kişiyi,

c) Başarı katsayısı: Harfli başarı notunun 0.00 ile 4.00 arasındaki karşılığı,

ç) Başarı notu: 100 puan üzerinden hesaplanan ve önceden belirlenen başarı notunu,

d) Dekan: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

e) Dekanlık: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,

f) Ders kurulu: I, II ve III üncü sınıflarda belirli bir organ sistemi veya hastalıklarının ilgili tıp disiplinleri tarafından teorik ve/veya uygulamalı olarak belirli bir süre ve akış içinde işlendiği öğretim ve ölçme-değerlendirme etkinlikleri bütünü,

g) Dönem: Bir sınıfta eğitim yapılan birinci yarıyılın (birinci dönem veya güz dönemi) ve ikinci yarıyılın (ikinci dönem veya bahar dönemi) her birini,

ğ) Eğitim komisyonu: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim komisyonunu,

h) Fakülte: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesini,

ı) Fakülte Kurulu: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,

i) Fakülte Yönetim Kurulu: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

j) Hekimliğe hazırlık programı (HHP): Sosyal ve kültürel eğitim ve iletişim düzeyini artırmak amacıyla içeriği ve uygulama şekli ilgili komisyonlarca hazırlanan programı,

k) İntörn hekimlik: VI ncı sınıfta yapılan ve kesintisiz oniki ay süren stajlar dönemini,

l) Mesleksel beceri eğitimi (MBE): Öğrencilerin mesleksel becerilerini geliştirmek amacıyla içeriği ve uygulama şekli ilgili komisyonlarca hazırlanan programı,

m) Öğrenci: Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören öğrencileri,

n) Probleme dayalı öğretim (PDÖ): Belirli bir ders kurulu veya staj içerisinde bir konunun multidisipliner yaklaşımla (algoritma) değerlendirildiği eğitim şeklini,

o) Rektör: Sakarya Üniversitesi Rektörünü,

ö) Senato: Sakarya Üniversitesi Senatosunu,

p) Sınıf: Bir öğretim yılında, eğitim yapılan birinci ve ikinci yarıyılların toplamını,

r) Staj: IV, V ve VI ncı sınıflarda ilgili anabilim dalları, sınıf koordinatörleri, staj başkanları ve koordinatörlerden oluşan eğitim komisyonunca yürütülen eğitim ve uygulamaları,

s) Üniversite (SAÜ): Sakarya Üniversitesini,

ş) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kabul ve Kayıt, Danışman, Kimlik Kartı, Akademik İzin ve Geçişlere İlişkin Esaslar

#### Öğrenci kabul ve kayıt

**MADDE 5 – (1)** Fakülteye, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir ve Rektörlükçe belirlenen günlerde kayıt yapılır.

(2) Fakülteye yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir, dinleyici olarak öğrenci kabul edilmez. Kayıt için öğrencilerin gerekli belgeleri ve harç işlemlerini tamamlamaları ve belirlenen sürede başvurmaları gerekir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumuna ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Belgelerinde tahrifat olanların veya başka bir yükseköğretim kurumundan üniversiteden çıkarma cezası almış olanların kayıtları, kesin kayıt yapılmış olsa bile iptal edilir.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt ve kabulleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararlarına göre yapılır.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 6** – (1) Her öğretim yılı başında öğrencinin bir önceki sınıftaki başarı durumuna ve bu Yönetmelik hükümlerine göre kayıt yenilenir.

(2) Öğrencinin öğrencilik haklarından yararlanabilmek için her öğretim yılı başında belirlenen süre içerisinde harcını yatırmış ve kaydını yenilemiş olması gerekir.

(3) Kaydını zamanında yenilemeyen ve harcını yatırmayan Fakülte öğrencileri hakkında, 2547 sayılı Kanun ve 27/8/2011 tarihli ve 28038 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Akademik izin ve kayıt dondurma**

**MADDE 7** – (1) Öğrencinin akademik izin talebinin, gerekçeli bir dilekçe ve belgeleriyle birlikte ilgili eğitim birimine yapılması gerekir.

(2) Akademik izin talepleri, Senatoca belirlenen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde ilgili kurullar tarafından değerlendirilir ve alınan karar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına ve ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(3) Akademik izin isteklerinin öğretim yılı başındaki ilk dört hafta içinde yapılması gerekir. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(4) Sağlık sebebiyle akademik izin başvurusunda bulunan öğrencilerin sağlık raporunun, en az otuz öğretim gününü kapsamaması gerekir.

(5) Sürekli sağlık sorunları olduğunu sağlık raporu ile belgeleyenler dışında, öğrencilere her defasında en fazla iki dönem olmak üzere, toplam dört döneme kadar akademik izin verilebilir.

(6) Akademik izinli olan öğrenciler, derslere devam edemez ve akademik izinli oldukları süreler öğretim süresinden sayılmaz.

(7) I, II ve III üncü sınıflardaki öğrenciler akademik izin aldıkları dönemi veya dönemleri kapsayan sınıfı veya sınıfları, öğretim yılı başından başlayarak kesintisiz okumak zorundadırlar.

(8) Sağlık nedenleriyle bir dönemden fazla akademik izinli sayılan öğrenci, takip eden döneme kayıt yaptırmak istediğinde, öğrenimine devam edebileceğini sağlık raporu ile belgelendirmesi durumunda, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kaydını yaptırabilir. Diğer nedenlerle akademik izinli olan öğrencilerin yazılı olarak başvurmaları halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kayıt yapılır.

(9) Tabii afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden bilinemeyen nedenlerle dönem süresi içinde de izin verilebilir. Belirtilen sebeplerin sınav döneminde ortaya çıkması halinde aynı şekilde işlem yapılır. Dönem içinde izin verilmesi halinde öğrenci dönem başından itibaren izinli sayılır. Sınav dönemi başında veya sınav dönemi içinde izin alındığında, bu izin verildiği tarihten geçerli olup, öğrencinin izin tarihini izleyen veya o tarihte devam eden sınav dönemindeki hakları saklı kalır. Bu haklar iznin bitimini izleyen o dersin sınavının açılacağı ilk sınav döneminde kullanılır.

### **Danışman**

**MADDE 8** – (1) Öğretim yılının başında eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarda rehberlik yapmak üzere her öğrenci için bir danışman atanır.

(2) Danışman, ilgili sınıf koordinatörlüğünün önerisi ve eğitim komisyonunun onayı ile öğretim elemanları arasından belirlenir. Danışmanın altı ay veya daha uzun süreli olarak danışmanlık yapamayacağı hallerde sınıf koordinatörlüğünün önerisi ve eğitim komisyonunun onayı ile yeni bir öğretim elemanı danışman olarak belirlenir ve atanır.

(3) Danışman, öğrenciyi izler, eğitim-öğretim ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur.

### **Kimlik kartı**

**MADDE 9** – (1) Fakülteye kayıtlarını yaptıran öğrencilere, Rektörlük tarafından SAÜ öğrencisi olduklarını belirten fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

### **Üniversitelerden yatay geçiş ve intibak**

**MADDE 10** – (1) Diğer üniversitelerden Fakülteye yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile YÖK ve Senato kararlarına göre yürütülür. Bu öğrencilerin intibakları Fakülte Yönetim

Kurulu tarafından yapılır. Adayların yatay geçiş başvurularını akademik takvimde belirtilen süre içinde yaptırmaları gerekir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Akademik Takvim ve Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Eğitim ve öğretimin başlama tarihi**

**MADDE 11** – (1) Akademik takvim Fakülte Kurulunca belirlenir, Senatonun onayına sunulur. Bir akademik eğitim ve öğretim yılı, sınıf olarak ifade edilir ve en az otuziki haftayı kapsar ve her sınıf güz ve bahar yarıyıllarının toplamından oluşur. Birinci yarıyılın (güz dönemi) bitiminde en az iki haftalık bir ara tatil verilir. Sürekli eğitim ve öğretim yapılan VI ncı sınıfta ara tatil yapılmaz. Yılsonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır. Zorunlu durumların ortaya çıkması halinde Fakülte Kurulu, eğitim-öğretim sürelerinde, sınav tarihlerinde ve bunlarla ilgili ders programlarında değişiklik ve düzenleme yapabilir. Bu değişiklik ve düzenlemeler Senatonun onayına sunulur. Yapılan değişiklik, Senatonun onayını takiben, uygulamadan en az bir hafta önce duyurulur.

#### **Eğitim ve öğretim esasları ve planları**

**MADDE 12** – (1) Ders kredileri, YÖK tarafından ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. Uygulanan programların AKTS ile ilgili değerlendirme esasları ve uyumluluğu Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, tez, proje, staj, tıp sanatına dayalı uygulamalar ve benzeri çalışmalar şeklinde olabilir. Dersler zorunlu ve seçmeli olabilir.

(3) Derslerin öğretim dili Türkçedir. Yabancı dil yeterliliği almış öğrenciler için yabancı dil destekli programlar uygulanabilir. Yabancı dilde yürütülen programlarda derslerin alınması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(4) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, uygulama saatleri, kredi değeri ve varsa ön koşulları Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(5) Öğrenci, öğretim planında yer alan tüm zorunlu dersler ile öngörülen seçmeli dersleri almak ve başarmakla yükümlüdür.

(6) Öğretim planları ve haftalık ders programları ilgili kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen öğretim planları, öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. Seçmeli derslerin açılması ile ilgili düzenlemeler Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi ile Senato tarafından yapılır.

(7) Staj çalışmaları ve tıp öğrenimine ilişkin uygulamalar, ilgili birimler tarafından, her programın özelliğine göre düzenlenebilir.

### **Kalite süreçleri**

**MADDE 13** – (1) Eğitim ve öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ile eğitim ve öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre Senato tarafından karara bağlanır.

### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 14** – (1) Fakültede akademik takvim ve eğitim-öğretim aşamalarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Tıp doktorluğu eğitim-öğretim süresi altı dönemdir. Birbirini izleyen üç devreden oluşur. Bu devreler şunlardır;

1) Temel tıp bilimleri: Dönem I, Dönem II ve Dönem III,

2) Klinik tıp bilimleri: Klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve laboratuvar çalışmalarını içeren Dönem IV ve Dönem V,

3) İntörnlük: Klinik, poliklinik ve laboratuvar çalışmalarını içine alan, teorik ve pratik eğitimin yapıldığı oniki aylık bir süreyi kapsayan Dönem VI.

b) Fakültede dönem geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her bir yılının başarılı olması bir sonraki yılın ön şartıdır. Bu nedenle ön koşullu olmayan ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler dışında bir dönemin bütün dersleri ve uygulamaları, stajları başarılı olmadan bir üst döneme geçilemez. Öğrenci seçmeli ve ortak zorunlu derslerini başarıyla tamamlamadan Dönem VI'ya geçemez.

c) Eğitim ve öğretim programının tamamlanma süresinin değerlendirilmesinde 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Normal süresi içerisinde mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payını ödemek koşuluyla öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

### **Eğitim-öğretimin düzenlenmesi ve eğitim komisyonu**

**MADDE 15** – (1) Eğitim-öğretimin düzenlenmesi ve eğitim komisyonuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Eğitim-öğretim, Dekan tarafından görevlendirilen eğitim komisyonu tarafından düzenlenir.

b) Eğitim komisyonu; tıp eğitiminin amacı, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında rapor ve öneriler hazırlar. Öğretim üyeleri ve öğrencilerden alınan geri bildirimleri değerlendirerek Fakülte Kuruluna önerilerini sunar. Eğitim-öğretimin Fakülte Kurulunda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak düzenli, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütmesini sağlar. Ders verecek öğretim elemanlarını ve ders kurulu sorumlularını Fakülte Yönetim Kuruluna önerir.

c) Eğitim komisyonu; Dekan, ilgili Dekan yardımcısı, baş koordinatör, baş koordinatör yardımcısı, dönem koordinatörleri ve dönem koordinatör yardımcılarında oluşur.

### **Koordinatörler**

**MADDE 16** – (1) Koordinatörler; baş koordinatör, baş koordinatör yardımcısı, dönem (sınıf) koordinatörleri ve dönem (sınıf) koordinatör yardımcısından oluşur. Baş koordinatör, dönem koordinatörleri arasındaki koordinasyonu sağlar. Baş koordinatör yardımcısı, baş koordinatöre çalışmalarında yardımcı olur. Dönem koordinatörü dersleri, programları ve sınavları düzenler, uygulamada eşgüdümü sağlar. Dönem koordinatör yardımcısı, dönem koordinatörüne çalışmalarında yardımcı olur.

### **Eğitim şekli**

**MADDE 17** – (1) Fakültede entegre tıp eğitim sistemi uygulanır. Entegre tıp eğitimi sistemi gereği, öğrenci ölçme ve değerlendirilmesinde entegre derslerin yürütüldüğü ders kurulunun bütününden başarı esas alınır.

(2) Tıp eğitimi altı sınıftan oluşur. I, II ve III üncü sınıflarda ders kurulları yer alır. IV, V ve VI ncı sınıflarda dersler staj esasına göre yapılır. Stajlar teorik oturum ve uygulamalardan oluşur. VI ncı sınıf stajı (intörn hekimlik stajı) aralıksız oniki ay sürer.

(3) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, Bilişim Teknolojileri, Mesleki İngilizce ve seçmeli dersler YÖK tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütülür. Öğrencilerin VI ncı sınıfa başlayabilmeleri için bu fıkrada yer alan derslerden V inci sınıf sonuna kadar başarılı olmaları gerekir.

(4) Öğrencilere, mesleki uygulamalar için temel olan klinik beceriler, iletişim becerileri, etik, araştırma ve benzeri konularda eğiten ve klinik öğretime hazırlayan MBE ve sosyo-kültürel gelişimlerini desteklemek amacıyla HHP uygulanır. Bu amaçla kurulacak komisyonlar, HHP ve MBE tarafından, her sınıf için hazırlanacak programın içeriği, ilgili kurullar ve Senato tarafından onaylanarak uygulanır. Ayrıca, belirli bir ders kurulu veya

staj içerisinde bir konunun multidisipliner yaklaşımla (algoritma) düzenlendiği, PDÖ yöntemlerinin kullanıldığı uygulama dilimleri de uygun olan ders kurulları ve stajlar içerisinde içeriği önceden hazırlanmış modüller şeklinde ilgili kurullar ve Senato tarafından onaylanarak uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 18** – (1) Ders kurullarının, stajların ve diğer derslerin teorik ve uygulamalı (laboratuvar çalışmaları, klinik çalışmaları, saha çalışmaları, modül, PDÖ, tartışma, seminer ve benzeri oturumlar) derslerine devam zorunludur ve yoklama yapılır.

(2) I, II ve III üncü sınıflarda her bir ders kurulundaki toplam teorik ders saatlerinin %70'ine, her bir uygulamalı derse ait uygulama saatlerinin % 80'ine devam zorunluluğu vardır. I, II ve III üncü sınıflarda bir ders kurulundaki her bir dersin uygulaması için ayrı ayrı olmak üzere, toplam ders saatlerinin en az % 80'ine devam etmeyen öğrenci o kuruldaki söz konusu uygulamaların sınavlarına, ders kurulunda bulunan toplam teorik ders saatlerinin en az % 70'ine devam etmeyen öğrenci ders kurulu teorik ders sınavına giremez ve öğrenci söz konusu kurul sınavından DZ sıfır (0) notu alır.

(3) Ders kurulu dışındaki dönemlik veya yıllık derslerin her birinin ayrı ayrı teorik ders saatlerinin %70'ine, bu derslerin uygulamalı ders saatlerinin % 80'ine devam zorunluluğu vardır. Bu derslere devam etmeyen öğrenciler sınıf (yıl) sonu sınavına (final) giremez ve öğrenci bundan DZ sıfır (0) notu alır. Bu öğrenci bütünleme sınavına da giremez.

(4) I, II ve III üncü sınıflarda tüm ders kurullarının toplam teorik ders saatlerinin %70'ine devam etmeyen öğrenciler sınıf (yıl) sonu sınavına (final) giremez ve öğrenci bundan DZ sıfır (0) notu alır. Bu öğrenci bütünleme sınavına da giremez.

(5) IV, V ve VI ncı sınıflarda teorik ve uygulamalı tüm ders saatlerinin % 80'ine devam zorunludur. IV üncü ve V inci sınıflardaki stajlarda, her bir stajın teorik ve uygulamalı tüm ders saatlerinin en az % 80'ine devam etmeyen öğrenci DZ sıfır (0) notu alır. Bir stajdan DZ notu alan öğrenci söz konusu stajın bütünleme sınavına da giremez. Öğrenci bu stajı tekrar alır. VI ncı sınıfta %20'den fazla devamsızlığı olan öğrenci o stajdan başarısız sayılır ve stajı tekrar eder.

(6) Sağlık raporu süresinde ve diğer mazeretli olarak geçen sürelerde öğrenci derse, ders kurullarına ve staja devam etmemiş sayılır.



### **Mazeretler**

**MADDE 19** – (1) Öğrencilerin anabilim dalı ve bilim dalı dersleri, ders kurulları, zorunlu stajlar, intörn hekimlik, HHP, MBE uygulamaları ve tüm sınıflardaki mazeretlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrencinin eğitim süresinde sağlık nedeniyle mazeretli sayılabilmesi için, hastalığını sağlık raporu ile belgelendirmesi ve bu raporu ilgili mevzuat hükümlerine göre süresi içerisinde Dekanlığa sunması ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

b) Tam teşekküllü bir sağlık kuruluşunun vermiş olduğu sağlık kurulu raporu ile hekimlik mesleğini icra edemeyecek düzeyde engelli olduğu belirlenen öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir.

c) Mazeretler ile ilgili her türlü başvurunun, mazeret süresinin başlangıcından itibaren en geç beş iş günü içerisinde yazılı olarak Dekanlığa yapılması gerekir.

ç) Öğrencilerin mazeretlerinin kabulü veya reddi Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

### **İzinler**

**MADDE 20** – (1) Öğrencilerin izinlerine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Öğrencilere kanıtlayacakları önemli nedenlerin veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj ve araştırma gibi olanakların doğması halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dört yarıyla kadar izin verilebilir. Bu izin başvurusunun akademik yıl başlamadan en az otuz gün önce yapılması gerekir.

b) Milli takım spor karşılaşmalarında, Milli Takımda ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında Üniversite takımlarında yer alan öğrencilere Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile izin verilir. Öğrenciler bu süreler içinde mazeretli izinli sayılır. I, II ve III üncü sınıftaki öğrenciler, o sınıfta giremedikleri ders kurulu, ders veya derslerin sınavları için mazeret sınavına alınır. IV, V ve VI ncı sınıf öğrencileri staja devam etmedikleri süreyi anabilim dalınca belirlenen zamanlarda tamamlamak zorundadır. Öğrencinin bu süreyi tamamlamaması durumunda stajı tekrarlaması gerekir.

c) Fakülte Yönetim Kurulunca uygun bulunması durumunda bilimsel toplantılara katılacak öğrenciler mazeretli izinli sayılırlar.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Sınav ve Değerlendirme Esasları, Puan, Derece, Not ve Katsayılar

#### Sınav ve değerlendirme esasları

**MADDE 21** – (1) Tıp Fakültesinde tüm sınıflarda yapılan sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir. Alınan notların 4'lük sistemdeki karşılıkları, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği katsayı cetveline göre hesaplanır. Sınavların değerlendirilmesinde kullanılan not ve derece aşağıda belirtilmiştir:

a) Sınav sonuçlarını tanımlamada notlara ilişkin aşağıdaki tablo kullanılır:

<u>Puanlar</u>	<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayısı</u>
95-100	Mükemmel	AA	4.00
85-94	Pekiyi	BA	3.50
80-84	İyi	BB	3.00
70-79	Orta-İyi	CB	2.50
60-69	Orta	CC	2.00
59 ve altı	Başarısız	FF	0
	Muaf	MU	0
	Sınava Girmede	GR	0
	Devamsız (Mazeretsiz)	DZ	0
	Mazeretli Sınava Girmede	GRM	0

b) Geçer notlar; AA, BA, BB, CB ve CC notlarıdır. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

c) MU notu, yükseköğretim kurumları arası yatay geçiş yapan veya daha önce devam ettiği herhangi bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerin eşdeğerlerine ve muafiyet sınavı uygulanan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

ç) Seçmeli derslerin sınav ve sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde bu fıkranın (c) bendi hükümleri uygulanır. Dönem sonunda birer sınav (final) yapılır. Alınan not sınıf sonu ortalamasına dahil edilmez.

d) Seçmeli derslerin final sınavında başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına alınır. Bütünleme sınavında da başarısız olan öğrenci bir sonraki öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan o dersi programına almak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür. Tüm seçmeli derslerden Sınıf V'in sonuna kadar başarılı olamayan öğrenci Sınıf VI'ya başlayamaz.

e) Geçmez notlar şunlardır:

1) FF notu: Sınav değerlendirme sonucu başarısız (0-59 arası) olan öğrenciye verilen nottur. Sonuç başarısız olarak kabul edilir. I, II ve III üncü sınıflarda sınıf sonu (final) sınavında FF notu alan öğrenci bütünlüme kalır. Bütünlüme sınavı sonucunda da FF notu alan öğrenci sınıfta kalır. IV üncü ve V inci sınıflarda staj sonu sınavında FF alan öğrenci bütünlüme kalır. Bütünlüme sınavından da FF notu alan öğrenci stajı tekrar eder. Ancak, sınıf (yıl) sonu itibariyle sadece bir stajdan bu notun alınması durumunda öğrenciye o stajdan ek bir bütünlüme sınavı hakkı daha verilir.

2) GR notu: Devamlı ve sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmemiş öğrencinin aldığı nottur. Not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görülür, puanı sıfır (0) kabul edilir. Bu durumdaki I, II ve III üncü sınıf öğrencilerinin sınıf sonu sınavı ve bütünlüme sınavına girme hakkı vardır. IV üncü ve V inci sınıf öğrencileri ise stajı tekrar etmeden bütünlüme sınavına girebilir.

3) DZ notu: Dersle devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin aldığı nottur. Not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görülür.

4) GRM notu: Mazereti nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin aldığı nottur. Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti nedeniyle ders, ders kurulu veya stajların sınavına giremeyen öğrencilerin hak mahrumiyeti olmaz. Bunlar için mazeret sınavı yapılır.

## ALTINCI BÖLÜM

### I, II ve III üncü Sınıflara İlişkin Esaslar

#### Sınavlar

**MADDE 22** – (1) I, II ve III üncü sınıflarda okutulan dersler ve sınavlara ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) I, II ve III üncü sınıflarda okutulan dersler ders kurulları şeklinde verilir. Her ders kurulunun bir başkanı olur. Ders kurulu başkanı sınıf koordinatörünün önerisi ile eğitim komisyonu tarafından belirlenir. Ders kurulu başkanı, sınıf koordinatörü ile birlikte programların hazırlanması, duyurulması, eğitimin değerlendirilmesi, sınavların yapılması, sınav sonuçlarının ve itirazların değerlendirilmesi ile ilgili işlemleri yürütür.

b) Ders kurulu sınavı, her ders kurulu sonunda yapılan sınavdır. Ders kurulu sınavı ara sınav yerine geçer. Ders kurulu sınavında alınan nota ders kurulu notu denir. Ders kurulunda modül varsa modül notu %10 ağırlıkta, teorik ve pratik toplam notu ise %90 ağırlıktadır. Ders kurulunda modül yoksa ders kurulu başarı notu doğrudan teorik ve pratik toplam notudur. Sınav sırasında o ders kurulunda dersi olan tüm anabilim dalları, ders kurulu

başkanının düzenlemesi içinde görev almak üzere istenen sayıda öğretim elemanı görevlendirir. Sınav sonuçları, en geç yedi iş günü içinde ilan edilir.

c) Teorik ve pratik toplam notun hesabında, ders kurulunda yer alan teorik ve pratik oturumların her biri aynı değerdedir. Dolayısıyla 100 tam puan teorik ve pratik oturumların toplam sayısına bölündüğünde her oturumun puanı belli olur. Teorik sınavda toplam teorik ders sayısı kadar soru sorulduğu için her soru yukarıdaki bölünme sonucunda ulaşılan puan kadar değer kazanır. Pratik notu için ise her disiplinin o ders kurulunda bulunan pratik oturum sayısı çarpı her bir oturumun puanı kadar not hakkı vardır. Disiplinlerin vereceği pratik notu, hakları olan puan oranında hesaplanarak öğrencilere verilir.

ç) I, II ve III üncü sınıflarda, her akademik yılın sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken ondört, en geç yirmisekiz gün sonra yapılan ve o yıl okutulan tüm ders kurullarını kapsayan sınava sınıf (yıl) sonu sınavı (final) denir. Bu sınavdan en az 50 alma zorunluluğu vardır. Yılsonu başarı notu 60 ve üzeri olan öğrenciler bir üst sınıfa geçer.

d) Sınıf (yıl) sonu bütünleme sınavı, sınıf sonu sınavının bitiminden en erken ondört, en geç yirmisekiz gün sonra yapılan sınavdır. Sınıf sonu bütünleme sınavına sınıf sonu sınavlarında başarılı olamayan ve sınav hakkını kazandığı halde bu sınava herhangi bir nedenle giremeyen öğrenciler katılır.

e) Mazeret sınavı, mazeretleri nedeniyle ders ve ders kurulu sınavına giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için açılır. Mazeret sınavının mazereti olmaz. Mazeret sınavı bir defa ve Fakülte Kurulunca saptanan akademik takvimde belirtilen günde yapılır. Sınıf sonu (final) ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

f) Bir ders kurulunda dersi olan anabilim dalları, ders yükleri oranında soru ve not ağırlığına sahiptir. Bir ders kurulunda her dersin kendi barajı vardır. Ders baraj sınırı %50'dir. Öğrenci, ders kurulu sınavında kurulu oluşturan derslerin bir veya birkaçından %50'nin altında not alırsa, o dalda elde ettiği puan ile o dalın toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı sınav toplam puanından düşülerek o ders kurulu sınav notu belirlenir.

g) Ders kurulları ortalama notu, bir sınıfta ders kurulu sınav notları toplamının o sınıftaki ders kurulu sayısına bölünmesi ile elde edilen nottur. Ders kurulları ortalama notu hesaplanırken, HHP ve MBE uygulamaları için yapılan sınav ve değerlendirmeler sonucunda 100 üzerinden belirlenen başarı notları ortalaması, ayrı bir ders kurulu notu gibi toplama eklenecek ortalaması alınır. Seçmeli dersler ortalamaya dahil edilmez.

ğ) Anabilim dalları bir sınıfta kendilerine düşen teorik ders ağırlığı oranında final ve bütünleme sınavında soru ve not ağırlığına sahiptirler. Sınıf (dönem) sonu ve bütünleme sınavı notu belirlenirken baraj uygulanmaz.

h) Sınıf (dönem) sonu başarı notu, sınıf I, II ve III için ders kurulları ortalama notunun %60'ı ile final sınavında alınan notun %40'ının toplanması ile elde edilen nottur. Bütünlemeye kalan öğrencilerin sınıf sonu başarı notunun hesaplanmasında final sınavından alınan not yerine bütünleme sınavından alınan not dikkate alınır. Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için, sınıf sonu (final) sınavından en az 50 alması ve sınıf sonu başarı notunun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir.

i) Tüm ders kurullarının sınavlarına katılarak bu sınavların her birinden ayrı ayrı 100 tam not üzerinden en az 60 almak koşulu ile ders kurulları ortalama notu 70 veya daha fazla olan I, II ve III üncü sınıf öğrencilerinden isteyenler sınıf sonu sınavına girmeden başarılı olmuş sayılırlar. Bu durumda öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, sınıf sonu başarı notu olarak kabul edilir. Bu öğrencilerden notunu yükseltmek amacıyla sınıf sonu sınavına girmek isteyenler, sınavdan en az onbeş gün önce yazılı dilekçe ile başvururlar.

i) Sınıf (dönem) sonu başarı notu 60'ın altında olan öğrenciler, sınıf sonu bütünleme sınavına girerler ve bütünleme sınavından alınan not sonucunda sınıf sonu başarı notunun yine 60'ın altında olması durumunda sınıfta kalırlar. Sınıf (yıl) sonu sınavına (final) girmeyen öğrenci sınıf sonu bütünleme sınavına da girmemesi halinde o yıl başarısız kabul edilir ve sınıfta kalmış sayılır. Bu durumdaki öğrencilerin ders kurulları ortalama notu dikkate alınmaz.

j) Ders ile ilgili devam ve sonuçların değerlendirmesi, Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen esaslara ve Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır. Derslerden devam almış olan öğrenciler Sınıf V'i bitirinceye kadar tıp dışı seçmeli derslerin sınavlarına girebilirler. Alınan not sınıf sonu başarı notu hesaplanmasına dahil edilmez.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 23** – (1) Öğrencinin bir dersin sınav notuna itirazını, bu notun ilanından itibaren yedi iş günü içinde Dekanlık öğrenci işleri bürosuna yazılı olarak yapması gerekir.

(2) Ders kurulu sınavı ile ilgili itirazlar o ders kurulunun başkanı ve sınıf koordinatörü tarafından, final ve bütünleme sınavları ile ilgili itirazlar ise sınıf koordinatörü tarafından incelenir. İlgili öğretim üyesi, gerekli incelemeleri ve değerlendirmeleri bir hafta içinde tamamlar. Değerlendirme sonucunu bir yazı ile Dekanlığa bildirir.

(3) Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve sınıf koordinatörü tarafından ilan edilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **IV üncü ve V inci Sınıflara İlişkin Esaslar**

#### **Staj**

**MADDE 24** – (1) IV üncü ve V inci sınıflarda klinik dersler staj grupları halinde yapılır. Staj uygulaması yapılacak klinikler ve staj süreleri Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir. Gerekli durumlarda seçmeli staj uygulaması yapılabilir.

#### **Staj sınavı ve notu**

**MADDE 25** – (1) IV üncü ve V inci sınıflarda her stajın sonunda %50'si sözlü, %50'si yazılı olmak üzere değerlendirme sınavı yapılır ve staj başarı notu bu iki sınavın ortalaması alınarak hesaplanır. Teorik sınav, stajda ders anlatan öğretim üyelerinden anlattıkları ders saatleriyle orantılı olarak alınan sorularla yapılır. Sözlü sınav en az üç öğretim üyesinden oluşan komisyon tarafından yapılır. Staj sınavlarıyla ilgili uygulamalardan o stajın başkanı sorumludur.

(2) Staj başarı notu, staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünleme sınavında alınan nottur. 100 puan üzerinden en az 60 alan öğrenci başarılı sayılır. Bütünleme sınavında da başarısız olan öğrenci, stajı tekrar eder.

(3) Staj içerisinde modül uygulaması varsa modül notu %10 ağırlıkta, teorik ve pratik staj sınavı toplam notu ise %90 ağırlıktadır. Stajda modül yoksa başarı notu doğrudan teorik ve pratik sınavlarının ortalaması notudur.

(4) Staj notları, staj başkanı tarafından ilan edilir ve ayrıca yazılı olarak baş koordinatörlüğe iletilir.

(5) Tıpla ilgili seçmeli derslere katılım, devam ve geçme konusunda bu Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ayrıca, derslerden devam almış olan öğrenciler Sınıf V' i bitirinceye kadar seçmeli tıp derslerinin sınavlarına girebilirler.

(6) Tıp dışı seçmeli derslerle ilgili devam ve sonuçların değerlendirmesi, Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen esaslara ve Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır. Derslerden devam almış olan öğrenciler Sınıf V' i bitirinceye kadar tıp dışı derslerin sınavlarına girebilirler. Alınan not sınıf sonu ortalamasına dahil edilmez.

#### **Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı**

**MADDE 26** – (1) IV üncü ve V inci sınıflarda staj sınavlarında başarılı olmayan öğrenciler, bu stajların bütünleme sınavına girerler. Bütünleme sınavları o sınıfın son stajının bitiminden en az beş gün sonra başlayarak programlanır.

(2) Sınıf (yıl) sonu itibariyle sadece bir stajın bütünleme sınavından FF notunun alınması durumunda öğrenciye o stajdan ek bir bütünleme sınavı hakkı daha verilir.

(3) Bütünleme ve ek bütünleme sınavlarında başarısız olan öğrenciler bu staj veya stajları bir sonraki ders yılında tekrar eder. Ancak, V inci sınıfta tek bir stajın bütünleme ve ek bütünleme sınavlarında başarısız olan öğrencilere Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Temmuz ve Ağustos aylarında staj tekrarı hakkı verilebilir.

(4) IV üncü ve V inci sınıflarda, o sınıf programında yer alan tüm stajlar başarı ile tamamlanmadan üst sınıfa geçilemez. Gecikmeli olarak üst sınıfa yerleştirilen veya staj tekrarında başarısız olan ve bütünlemeye kalan öğrenciler, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde yer alan sürelerle göre sınıf sonu bütünleme sınavını beklemeden devam eden programda, o dersin bir sonraki staj sonu sınavını bütünleme sınavı olarak kullanabilirler. Başarılı oldukları takdirde beklemeksizin üst sınıf staj programına yerleştirilebilirler.

(5) Staj başkanı öğrencilerin stajlardaki devam durumunu takip eder, devamsızlık nedeniyle staj sınavına giremeyecek öğrencileri belirler ve bu durumu Dekanlığa bildirir. Mazeretli veya mazeretsiz olarak devamsızlık süresi o staj süresinin %20'sini aşanlar başarısız sayılarak staj tekrarı yaparlar. Staj bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(6) Öğrencilerin eğitim-öğretim dönemindeki zaman kayıplarını en aza indirmek için, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile normal staj programı dışında herhangi bir tarihte başlamak üzere ek staj veya stajlar açılabilir.

### **Yılsonu başarı notu**

**MADDE 27** – (1) Yılsonu (dönem sonu) başarı notu, IV üncü ve V inci sınıflarda staj sonu sınavında veya bütünleme sınavında alınan geçer notların ortalamasıdır.

### **Staj sınavlarının sonuçlarına itiraz**

**MADDE 28** – (1) Öğrencilerin staj sınavı sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç yedi iş günü içinde yazılı olarak Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosuna yapmaları gerekir. İtirazlar sınıf koordinatörü ve staj başkanı tarafından incelenir. Değerlendirme sonucu bir yazı ile Dekanlığa bildirilir. Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir, sınıf (dönem) koordinatörü tarafından ilan edilir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### VI ncı Sınıf (İntörn Hekimlik) Eğitime İlişkin Esaslar

#### VI ncı sınıf (İntörn hekimlik) eğitimi

**MADDE 29** – (1) VI ncı sınıf (intörn hekimlik devresi) eğitiminin amacı, öğrencinin daha önceki sınıflarda edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırarak, hekimlik sanatının uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak, hekim adayını hekimlik sanatını en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir.

(2) İntörn hekimlik, aralıksız oniki ayı kapsayan bir dönemdir. Fakülte Kurulu kararı ile belirlenen dilimlere ayrılarak yapılır. Öğrenciler için her bir staj döneminde yaptığı çalışmaların değerlendirildiği bir intörn değerlendirme formu, varsa staj yeterlilik belgesi doldurulur. İntörnlük süresinin içerisinde en az dört haftalık bir staj dilimi seçmeli staj olarak yaptırılır.

(3) Bu sınıfta öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim elemanı gözetiminde çalışır.

(4) İntörnlük staj yaptığı anabilim dalının şartlarına uymak, görevli olduğu serviste yapılan vizitlere katılmak, servisteki hastanın hastaneye başvurusundan çıkışına kadar tüm muayene, tedavi, klinik uygulama, bakım ve yönetimine sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde bizzat katılmak, hastanın poliklinik kartı ve dosyasının düzenlenmesini yapmak, hastanın anamnezi, fizik muayenesi, hastanın bilgilendirilmesi ve rızasının alınması, istenilen tetkiklerin takibi ve sonuçlarının hasta dosyasına/otomasyon programına kaydedilmesi, hastalığın seyir bilgilerinin dosyaya konması, hastanın alması gereken ilaçların hasta tabelasına yazılması, taburcu işlemlerinin yapılmasına sorumlu asistan, uzman doktor veya öğretim üyesi eşliğinde ve denetiminde katılmak, nöbet tutmak, ameliyat, laboratuvar çalışması, olgu sunumu, konferans, seminer ve diğer bilimsel etkinliklere katılmak zorundadır. İntörnlük bu fıkırdaki belirtilen görevlerinin yürütülmesinden staj başkanı sorumludur.

(5) Sınıf VI'da sınav yoktur. Bu sınıfta öğrenciler çalıştıkları her anabilim dalında, sorumluluklarını yerine getirip getirmemeleri göz önünde bulundurularak anabilim dalı akademik kurulu tarafından başarılı/başarısız olarak değerlendirilir. İntörn değerlendirme formu, varsa staj yeterlilik belgesi Öğrenci İşleri Bürosuna iletilir.

(6) İntörnlük dönemi, tıp fakültelerinin anabilim dallarında yapılır. İntörnlük stajları, öğrenci değişim programları çerçevesinde, altı aya kadar, Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yurtiçi veya yurtdışında eğitim veren sağlık kuruluşlarında da yapılabilir. Yurtdışında yapılan stajın denkliği ve



alınan belge hakkında Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir. Öğrenciler seçmeli staj tercihlerini programın başlamasından en az bir ay önce Dekanlığa dilekçe ile bildirmek zorundadır. Yurtiçindeki tıp fakültelerinin son sınıf öğrencileri, fakültelerinin izni ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile eğitim dilimlerinden bir veya birkaçını Fakültede yapabilir.

(7) İntörnlük döneminde başarılı olmak için, öğrencilerin bu dönemdeki tüm stajları başarı ile tamamlamaları gerekir. Başarısız oldukları stajları normal süreleri kadar tekrar ederler. Bir stajın %20'sinden fazlasına mazeretli veya mazeretsiz olarak devam etmeyenler o stajı tam süre ile tekrar ederler. Seçmeli stajlarda başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları stajı değiştirmek isterlerse, yeni seçmiş olduğu staja tam süre ile devam ederler.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Diploma**

**MADDE 30** – (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel tıp bilimleri ön lisans devresini başarı ile tamamlayanlara Üniversiteden ayrılmaları ve istekleri durumunda temel tıp bilimleri ön lisans diploması verilir. Bu diplomayı belirtilen koşullarla alanlar herhangi bir yolla tekrar aynı programa döndükleri takdirde aldıkları diplomayı kayıt sırasında Üniversiteye geri vermek zorundadırlar. Aksi halde kayıtları yapılmaz.

b) Temel tıp bilimleri ön lisans ve klinik bilimleri yüksek lisans devresini başarıyla tamamlayanlara klinik bilimleri yüksek lisans diploması verilir. Bu diploma hekimlik yapma yetkisi vermez. Bu diplomayı belirtilen koşullarla alanlar herhangi bir yolla tekrar aynı programa döndükleri takdirde alınan diplomayı kayıt sırasında Üniversiteye geri vermek zorundadırlar. Aksi halde kayıtları yapılmaz.

c) Tıp doktorluğu için öngörülen tıp eğitiminin altı sınıfını başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktoru diploması verilir.

#### **Sınav günleri ve sınavların şekli**

**MADDE 31** – (1) Sınav günleri ve sınavların şekline ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınav tarihleri zorunlu haller dışında ilan edildikten sonra değiştirilmez.

b) Sınavlar teorik (yazılı, test veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü) ve pratik (yazılı ve/veya sözlü) olarak yapılır. Sınav şekli ve değerlendirme şekli önceden açıklanır. Seçmeli ders sınavlarında ilave olarak ödev veya öğrencinin derse aktif katılımına göre başarı durumu belirtilebilir.

c) Öğrenciler sınavlara saptanan gün ve saatte girmek zorundadır. Öğrenciler girmedikleri sınavdan sıfır (0) notu (GR) alır.

ç) Sınavlarda kopya çeken veya kopya girişiminde bulunduğu saptanan öğrenciye sıfır (0) notu (FF) verilir ve 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi**

**MADDE 32** – (1) Öğrencinin genel görünüşü ve giyinişi, tıp fakültesi ile hekimlik mesleğinin özel şartlarına uygun olmalıdır.

### **Değişim ve staj programları**

**MADDE 33** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir.

(2) Öğrenci değişim ve staj programları çerçevesinde öğrenciler, toplamda iki eğitim-öğretim yılı kadar, staj veya ders denkliğinin olduğu belirlenen üniversitelere gönderilebilir.

(3) Değişim ve staj programları çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi, denklik ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili kurullar tarafından yapılır.

(4) Öğrenci değişim ve staj programları Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(5) Değişim ve staj programları çerçevesinde öğrencilerin ilgili üniversitelerden aldıkları ders notları, olduğu gibi not durum belgesine işlenir.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 34** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt sırasında bildirdiği adrese taahhütlü olarak gönderilmek veya Fakültede ilan edilmek suretiyle yapılır. Ayrıca öğrencinin Dekanlığa yazılı olarak bildirmiş olduğu e-posta adresine veya cep telefonlarına mesaj yoluyla da bildirim yapılabilir.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Bürosuna bildirmemiş bulunan veya vermiş oldukları adreste eksiklik veya yanlışlık olan öğrencilerin yükseköğretim kurumundaki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

### **Disiplin**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri hakkında, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 37** – (1) 9/9/2011 tarihli ve 28049 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sakarya Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim-Öğretim ve Ölçme-Değerlendirme Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.