



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

2020-2021
EĞİTİM ve ÖĞRETİM YILI
MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ
REHBERİ

| İÇİNDEKİLER | <u>Sayfa</u> |
|--|---------------------|
| Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi | 5 |
| Hekimlik Andı..... | 7 |
| Rektörümüzden Mesaj..... | 9 |
| Dekanımızdan Mesaj..... | 13 |
| Akademik Yönetim Şeması | 17 |
| Fakültemizin Tanıtımı..... | 19 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi İdari ve Akademik Kurulları..... | 21 |
| İlgili Mevzuat | 25 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönergesi..... | 27 |
| YBÜ Ön Lisans ve Lisans eğitim ve Öğretim Yönetmeliği | 39 |
| Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği | 53 |
| Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenvi ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik..... | 59 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi Rehberi..... | 67 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi | 73 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu Çalışma Usul ve Esasları..... | 85 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi Ölçme ve Değerlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları..... | 89 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi Klinik Beceri Eğitim Kurulu Çalışma Usul ve Esasları..... | 93 |
| AYBÜ Tıp Fakültesi 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Takvimi ve Eğitim Kurulları..... | 97 |



Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

HEKİMLİK ANDI

Hekimlik mesleğinin bir üyesi olarak;

Yaşamımı insanlığın hizmetine adayacağıma,

Hastamın sağığına ve esenliğine her zaman öncelik vereceğıme,

Hastamın özerkliğine ve onuruna sayğı göstereceğıme,

İnsan yaşamına en üst düzeyde sayğı göstereceğıme,

Görevimle hastam arasına; yaş, hastalık ya da engellilik, inanç, etnik köken, cinsiyet, milliyet, politik düşünce, ırk, cinsel yönelim, toplumsal konum ya da başka herhangi bir özelliğın girmesine izin vermeyeceğıme,

Hastamın bana açtığı sırları, yaşamını yitirdikten sonra bile gizli tutacağıma,

Mesleğimi vicdanımla, onurumla ve iyi hekimlik ilkelerini gözeterek uygulayacağıma,

Hekimlik mesleğinin onurunu ve saygın geleneklerini bütün gücümle koruyup geliştireceğıme,

Mesleğimi bana öğretenlere, meslektaşlarıma ve öğrencilerime hak ettikleri sayğıyı ve minnettarlığı göstereceğıme,

Tıbbi bilgimi hastaların yararı ve sağık hizmetlerinin geliştirilmesi için paylaşacağıma,

Hizmeti en yüksek düzeyde sunabilmek için kendi sağığımlı, esenliğimi ve mesleki yetkinliğimi korumaya dikkat edeceğıme,

Tehdit ediliyor olsam bile, tıbbi bilgimi, insan haklarını ve bireysel özgürlükleri çiğnemek için kullanmayacağıma,

Kararlılıkla, özgürce ve onurum üzerine,

Ant içerim.



Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü

Prof. Dr. İbrahim AYDINLI

REKTÖRÜMÜZDEN MESAJ

Değerli Öğrencilerimiz,

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, Türk yüksek öğretiminin genç, dinamik, donanımlı bir üyesi olarak yeni akademik yılına başlamaktadır. Üniversitemiz kuruluşunun 10. Yılında, Ülkemizin 21. Yüzyıl için belirlediği vizyon ve hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacak yüksek öğretim kurumlarından biri olmayı başarmıştır. Üniversite olarak, günümüz dünyasında, rekabete açık, nitelikli bireyler yetiştirmek önceliğimizdir. Eğitimin yanı sıra, araştırma- geliştirme, teknoloji üretimi ve sanayiye katkı vermek amacıyla çalışmalarımıza **“Bilgi, İrade, Cesaret ve Hız”** prensibini rehber ederek devam etmekteyiz.

Olağanüstü günler geçiriyoruz. Dünyanın büyük bir bölümünü etkisi altına alan COVID-19 salgını nedeniyle 2019-2020 Bahar Döneminden itibaren sizlerle fiziksel olarak buluşamadık. Bununla birlikte, akademik ve idari personellerimizin özverili çalışmaları ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezinin (AYBÜZEM) kısa sürede yenileyip güçlendirdiğimiz alt yapısı ile uzaktan eğitim konusunda ilk harekete geçen ve süreci başarı ile yürüten üniversiteler içinde yer aldık. Ülke ve millet olarak içerisinde bulunduğumuz bu zor günleri de birlik, beraberlik ve dayanışma içerisinde atlatacağımıza inanıyoruz.

Sevgili Öğrenciler; “Hekimlik” insana ve içinde yaşadığımız dünyaya saygıyı ve hizmeti gerektiren bir meslektir. Hayat boyu süren, sürekli araştırmayı, öğrenmeyi ve yenilenmeyi gerektiren eğitim yolculuğunuzda hepimize başarılar dilerim. Bu duygu ve düşüncelerle 2020-2021 Akademik Yılında, tüm öğrencilerimize, akademik ve idari personelimize hayırlı olmasını diliyor, sevgilerimi sunuyorum.

Prof. Dr. İbrahim AYDINLI

REKTÖR



Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı

Prof. Dr. Reyhan ERSOY

DEKANIMIZDAN MESAJ

Sevgili Öğrencilerimiz,

2010 yılında kurulan Fakültemiz, 10. Yılında, 2471 öğrenci, 350 araştırma görevlisi ve 267 öğretim üyesiyle, COVID-19 salgını gölgesinde ama her zamankinden daha güçlü ve umutlu bir şekilde yeni bir akademik yıla başlıyor. Ülkemizin ve insanlığın, ne zaman biteceği tam olarak bilinmeyen bu zor süreçten bilimin ışığında ve doğanın, barışın, dostluğun, yardımlaşmanın, dayanışmanın önemini, değerini kavramış olarak bir an önce çıkması en büyük dileğimizdir.

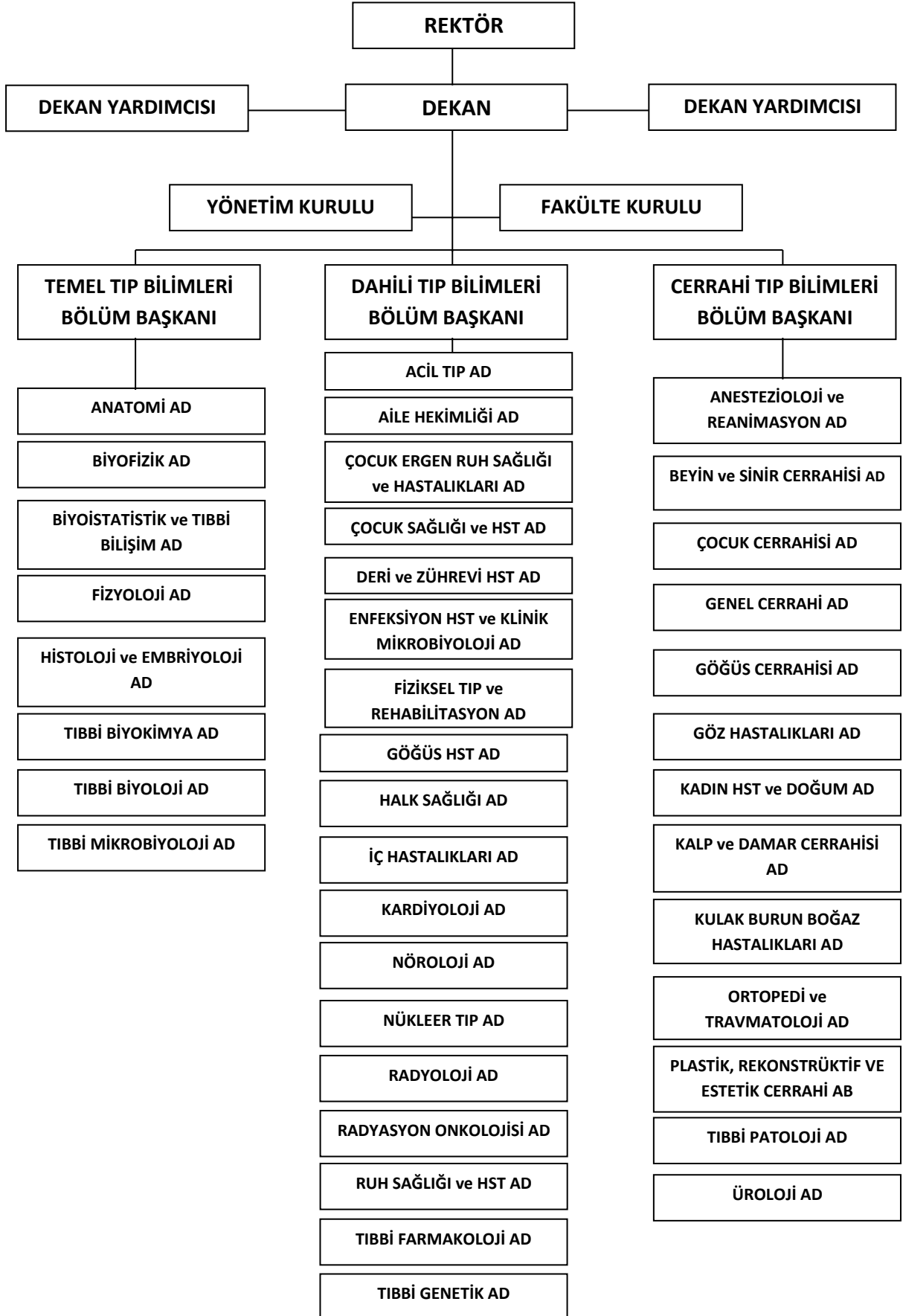
Bu yıl aramıza katılan öğrencilerimiz başta olmak üzere, tüm öğrenci ve öğretim üyelerimize bir başvuru kaynağı olarak bir E-Rehber hazırladık. Eğitim Kurullarımız tarafından hazırlanan bu E-Rehberin ilk bölümü, fakültemizin idari ve akademik yapılanmasını tanıtmakta, 2020- 2021 Akademik Takviminin yanı sıra eğitimle ilgili mevzuatı içermektedir. E-Rehberimizin ikinci bölümü ise ayrıntılı ders ve staj programlarını içermekte olup çalışma programlarınızı oluşturmakta size yardımcı olacaktır.

Bu vesile ile Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi ailesine yeni katılan öğrencilerimize HOŞ GELDİNİZ diyor, yeni eğitim-öğretim yılının tüm öğrencilerimiz, öğretim üyelerimiz ve idari personelimiz için sağlıklı, huzurlu ve başarılı geçmesini diliyorum.

Prof. Dr. Reyhan ERSOY

DEKAN

AKADEMİK YÖNETİM ŞEMASI



FAKÜLTEMİZİN TANITIMI

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, ülkemizin 97. ve Ankara'nın beşinci devlet üniversitesi olup, Tıp Fakültesi 27648 sayılı ve 21 Temmuz 2010 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan kararlarla kurulan ilk yedi fakültesinden biridir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi, İngilizce ve Türkçe programı öğrencileri "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Bilkent Yerleşkesi" nde yapımı 2014 yılında tamamlanan "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Sağlık Temel Bilimler ve Laboratuvarlar Binası" nda öğrenim görmektedir. Klinik bilimler eğitimi, 2010-2019 Yılları arasında Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yenimahalle Eğitim ve Araştırma Hastanesinde gerçekleşmiştir. Şubat 2019 tarihinde Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin kapanmasının ardından klinik branşların eğitimleri, Ankara Şehir Hastanesi ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yenimahalle Eğitim ve Araştırma Hastanesinde "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarına Ait Kurum ve Kuruluşlar İle Devlet Üniversitelerinin İlgili Birimlerinin Birlikte Kullanımı İle İşbirliği Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" kapsamında devam etmektedir.

Fakültemizin Temel Tıp Bilimleri Bölümünde 8 Ana Bilim Dalı (Anatomi, Biyofizik, Biyoistatistik ve Tıbbi Bilişim, Fizyoloji, Histoloji ve Embriyoloji, Tıbbi Biyokimya, Tıbbi Biyoloji, Tıbbi Mikrobiyoloji); Dahili Tıp Bilimleri Bölümünde 18 Ana Bilim Dalı (Acil Tıp, Aile Hekimliği, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları, Deri ve Zührevi Hastalıklar, Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji, Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon, Göğüs Hastalıkları, Halk Sağlığı, İç Hastalıkları, Kardiyoloji, Nöroloji, Nükleer Tıp, Radyoloji, Radyasyon Onkolojisi, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları, Tıbbi Farmakoloji, Tıbbi Genetik); Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümünde 13 Ana Bilim Dalı (Anesteziyoloji ve Reanimasyon, Beyin ve Sinir Cerrahisi, Çocuk Cerrahisi, Genel Cerrahi, Göğüs Cerrahisi, Göz Hastalıkları, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Kalp ve Damar Cerrahisi, Kulak Burun Boğaz Hastalıkları, Ortopedi ve Travmatoloji, Plastik ve Rekonstruktif Cerrahi, Üroloji, Tıbbi Patoloji) faaliyet göstermektedir.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi, 2011-2012 Eğitim ve Öğretim yılında önce İngilizce Programa, 2012-2013 Eğitim ve Öğretim yılında ise Türkçe Programa öğrenci kabul etmiş ve 2018 yılında ilk mezunlarını vermiştir.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
İDARİ ve AKADEMİK KURULLARI

DEKANLIK

| | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Prof. Dr. Reyhan ERSOY | DEKAN |
| Prof. Dr. Ahmet Çevik TUFAN | DEKAN YARDIMCISI |
| Prof. Dr. Ayhan ÖZHASENEKLER | DEKAN YARDIMCISI |
| Bahattin ALPAK | FAKÜLTE SEKRETERİ |

BÖLÜM BAŞKANLARI

| | |
|--------------------------------|--|
| Prof. Dr. Özcan EREL | TEMEL TIP BİLİMLERİ BÖLÜM BAŞKANI |
| Prof. Dr. Murat AKÇAY | DAHİLİ TIP BİLİMLERİ BÖLÜM BAŞKANI |
| Prof. Dr. Levent ÖZTÜRK | CERRAHİ TIP BİLİMLERİ BÖLÜM BAŞKANI |

FAKÜLTE KURULU

Prof. Dr. Reyhan ERSOY
Prof. Dr. Levent ÖZTÜRK
Prof. Dr. Murat AKÇAY
Prof. Dr. Özcan EREL
Prof. Dr. Osman ERSOY
Prof. Dr. Orhan DENİZ
Doç. Dr. Mehmet Ali Nahit ŞENDUR
Doç. Dr. Sonay İncesoy ÖZDEMİR
Dr. Öğr. Üyesi Hilal GÖKTÜRK
Fakülte Öğrenci Temsilcisi

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Prof. Dr. Reyhan ERSOY

Prof. Dr. Abdulkadir BUT

Prof. Dr. Murat AKÇAY

Prof. Dr. Osman ERSOY

Doç. Dr. Sonay İncesoy ÖZDEMİR

Doç. Dr. Mehmet Ali Nahit ŞENDUR

Dr. Öğr. Üyesi Bahri GÖK

**ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİNİN
KURULUŞUNDAN BUGÜNE KADAR GÖREV ALAN FAKÜLTE DEKANLARI**

| | |
|-------------------------------|---------------------|
| Prof. Dr. Selami AKKUŞ | 2010 - 2018 |
| Prof. Dr. Reyhan ERSOY | 2018 - |

İLGİLİ MEVZUAT

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

EĞİTİM- ÖĞRETİM ve SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesinin Türkçe ve İngilizce programlarının eğitim- öğretim programlarında ve sınavlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesinin Türkçe ve İngilizce programlarının, eğitim ve öğretim programları, sınav ve değerlendirmeler, diploma ve unvanlar konularına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 01/06/2014 tarihli ve 29014 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- 1) Akademik Danışman: Bir öğrenciye üniversiteye girişinden itibaren üniversite ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde, eğitim ve öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde rehberlik yapmak üzere Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- 2) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS /ECTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan kredi sistemini,
- 3) Başkoordinatör: Mezuniyet öncesi tıp eğitimi koordinatörlüğüne başkanlık etmek üzere görevlendirilen öğretim üyesini,
- 4) Ders Kurulu: Birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarda; bir organ, sistem veya konunun birbirleriyle bağlantılı olarak tüm tıp alanlarını bütünleştiren bir düzen içerisinde, öğrenciye verilen teorik öğretim ve pratik uygulamalarını,
- 5) Ders Kurulu Koordinatörü: Fakültede her ders kurulunda verilecek derslerin, uygulamaların ve sınavların koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- 6) Ders programı: Akademik Takvimle ilan edilen yıllık ders içerik ve sürecini,
- 7) Dönem: Fakültede geçen her bir ders yılını,
- 8) Dönem Koordinatörü: Fakültede her yıl verilecek derslerin, uygulamaların ve sınavların koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- 9) Fakülte Kurulu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

- 10) Fakülte Yönetim Kurulu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- 11) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Türk İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil derslerini,
- 12) ÖDK: Ölçme ve Değerlendirme Kurulunu,
- 13) Öğrenci: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim görmeye hak kazanan ve kayıtlı bulunan öğrenciyi,
- 14) PDÖ: Probleme dayalı öğretimi,
- 15) Seçmeli ders: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim ve öğretim programında yer alan, öğrenciler tarafından ilgi alanı dikkate alınarak seçilen ve başarmak zorunda olunan dersi,
- 16) Seçmeli staj: Beşinci sınıfta öğrencilerin Dekanlık tarafından belirlenen anabilim dalları arasından seçerek aldığı stajı ve aile hekimliği dönemi öğrencilerinin bir aylık süre için seçmiş olduğu bir anabilim dalında yaptığı pratik uygulamaları,
- 17) Staj: Yükseköğretim Kurulu kararlarına uygun olarak belirlenen bir süre ile anabilim dalınca ders, seminer ve uygulamalı olarak verilen çalışmaları,
- 18) Staj alma: Dördüncü ve beşinci sınıflarda, diğer üniversitelerde staj alma durumunu
- 19) Staj/Öğrenim Hareketliliği: Yurtiçi/Yurtdışındaki diğer yüksek öğretim kurumlarından yaz dönemi veya eğitim dönemi içinde ya da öğrenci değişim programları kapsamında alınan ders/derslerini, staj/stajlarını,
- 20) UÇEP: Ulusal çekirdek eğitim programını
- 21) Üniversite Yönetim Kurulu: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim, Öğretim, Sınav ve Değerlendirme

Öğretim Dili

MADDE 5 – (1) Tıp Fakültesinde öğretim dili Türkçe ve İngilizce’ dir.

Akademik Takvim

MADDE 6 – (1) Akademik Takvim Fakülte Kurulunca belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

(2) Zorunlu durumların ortaya çıkması halinde Fakülte Kurulu kararı ve Rektörlüğün onayı ile eğitim sürelerinde, sınav tarihlerinde ve bunlarla ilgili ders programlarında değişiklik ve düzenlemeler yapılabilir.

Eğitim Süresi ve Kredi Değeri

MADDE 7 – (1) Tıp doktorluğu eğitimi ve öğrenim süresi altı yıl olup birbirini izleyen üç dönemden oluşur. Bunlardan;

- a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Dönemi; birinci ve ikinci sınıfları,
- b) Klinik Tıp Bilimleri Lisans Dönemi; üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıfları,
- c) Aile Hekimliği (İntörnlük) Dönemi, altıncı sınıfı kapsar.

(2) Tıp doktorluğu programının tamamlanabilmesi için 360 AKTS kredisinden oluşan eğitim programındaki tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve başlanması gereklidir.

(3) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi İngilizce Program 1. Sınıfa başlayacak öğrencilerin yabancı dil muafiyet sınavında başarılı olmaları; muafiyet sınavında başarısız olan ve sınava girmeyen öğrencilerin Yabancı Dil Hazırlık sınıfını başarı ile bitirmesi gereklidir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 8 - (1) Fakülte eğitimi tam zamanlı ve devam zorunluluğu olan bir eğitimidir.

(2) Kurul sistemi uygulanan sınıflar için (Dönem I, II, III);

a) Ders Kurulu sınavına girebilme hakkı için her ders kurulunun teorik derslerinin en az %70'ine ve laboratuvar uygulamalarının en az %80'ine devam etmek zorunludur. Devam durumları imza karşılığında yapılacak yoklamalarla belirlenir.

b) Ders Kurulu sınavına girebilme hakkı için laboratuvar uygulamalarının devam durumu ders kurulu sonunda ilgili anabilim dalı tarafından değerlendirilir, ÖDK' na bildirilir ve sınav öncesi ilan edilir. Ders Kurulunda 5 saat ve üzeri laboratuvar uygulamasına sahip dersler için laboratuvar uygulamalarının en az % 80'ine katılmayan öğrenci o ders/derslere ait uygulama/uygulamalar için devamsız kabul edilir. Ders kurulu kapsamındaki ders/derslerin uygulamalı bölümünden devam alamayan öğrenciler, o ders/derslerin uygulamalı sınavına giremez; ders kurulunun teorik sınavına girer, ancak uygulamada devamsız olduğu ders/derslerin teorik sorularını cevaplayamaz ve o ders/derslerden aldığı not sıfır kabul edilir. Ders Kurulunda 5 saatin altında laboratuvar uygulamasına sahip derslerin devamsızlık durumu Ders Kurul sınavına girebilme hakkı için değerlendirilmeye alınmaz. Bu derslerin Ders Kurulu boyunca laboratuvar uygulamalarında yapılan devamsızlıklar yılsonu sınavlarına (Final/Bütünleme) girebilme hakkı için yapılan ve tüm eğitim yılını kapsayan devamsızlık hesaplamasında kullanılır.

c) Yıl sonu sınavlarına (Final/Bütünleme) girebilme hakkı için laboratuvar uygulamalarının devam durumu, ders programı sonunda ilgili anabilim dalı tarafından değerlendirilir, ÖDK' na bildirilir ve sınav öncesi ilan edilir. Tüm eğitim yılı için devam durumları, yıl boyunca alınan imza karşılığında veya Dekanlığın belirleyeceği usullerle yapılacak yoklamaların yıl sonunda tüm yılı kapsayacak şekilde tekrar hesaplanmasıyla belirlenir. Tüm yılın laboratuvar uygulamalarının en az % 80'ine katılmayan öğrenci o derse/derslere ait uygulama/uygulamalar için devamsız kabul edilir. Final/Bütünleme kapsamındaki ders/derslerin uygulamalı bölümünden devam alamayan öğrenci, o ders/derslerin uygulamalı sınavına giremez; Final/Bütünleme sınavının teorik sınavına girer, ancak uygulamada devamsız olduğu ders/derslerin teorik sorularını cevaplayamaz ve o ders/derslerden aldığı not sıfır kabul edilir.

(3) Dönem IV ve V için; Öğrenciler teorik derslerinin en az %70'ine ve/veya laboratuvar, uygulama, klinik beceri eğitimi, probleme dayalı öğretim oturumları gibi pratik dersler, ziyaret, tartışma, seminer, klinik ve poliklinik çalışması, saha çalışması uygulamalarının en az % 80'ine mazeretli veya mazeretsiz olarak katılmadıkları takdirde o ders veya stajın teorik ve pratik sınavlarına alınmazlar ve sıfır (0) notu alırlar. Bu durumda öğrencinin ilgili stajı tekrarlama gereklidir.

(4) Dönem VI için: Her bir staj süresinin en az %80'ine mazeretli veya mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci o stajdan sıfır (0) notu alır. Bu durumda öğrencinin ilgili stajı tekrarlama gereklidir.

(5) Öğrencinin devam durumu, ilgili ders kurulunda veya staj süresi sonunda düzenlenen devam belgesinde belirlenir, teorik ve pratik derslerin devam durumu ayrı ayrı değerlendirilir ve devamsız öğrencinin durumu Dekanlık tarafından ilan edilir.

Mazeretler ve Mazeretlerin Kabulü

MADDE 9 - (1) Öğrencilerin mazeretli sayılmasına, geçerli nedenlerin varlığı halinde, Fakülte yönetim kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için kanıtlayıcı belgelerin, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç beş işgünü içinde Dekanlığa verilmiş olması gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(2) Öğrencilerin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için sağlık raporlarının ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak alınması gerekir. Sağlık raporu mazeret olarak kabul edilir, bununla birlikte devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Öğrenciler raporlu oldukları süre içinde derslere ve sınavlara giremez. Bu durumda girmiş oldukları derslerin yoklamaları ve sınavlardaki notları geçersiz sayılır.

(3) Yıl içi sınavlarında doğal afet, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü veya bunların hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması veya kendisinin sağlık problemi olması gibi mazeretler geçerli mazeretlerdir. Bu mazeretler, ilgili belgelerle ispatlanmalıdır.

(4) Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretlerin kabulü halinde Dönem I- II-III öğrencileri için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Bir eğitim yılında mazeretli geçen toplam sürenin, bu yönergenin 8'inci maddesinde belirtilen devamsızlık sınırlarını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin öğrenim süresi dondurulur. Öğrenci ilgili eğitim yılının kalan süresi içinde derslere ve sınavlara giremez.

b) Bir eğitim yılında mazeretli geçen toplam sürenin, bu yönergenin 8'inci maddesinde belirtilen devamsızlık sınırlarını geçmemesi durumunda öğrenciler mazeretli kabul edildikleri süre içinde derslere ve sınavlara giremez. Bu durumda girmiş oldukları derslerin yoklamaları ve sınavlardaki notları geçersiz sayılır. Bu öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir.

(5) Staj sınavına mazereti nedeni ile girememiş Dönem IV-V öğrencilerinin mazeretlerinin Fakülte Yönetim Kurulunca kabulü halinde bu öğrencilere bütünleme sınavını beklemeden mazeret sınavı hakkı verilir.

Sınıf geçme

MADDE 10 - (1) Fakültede I. II. ve III. sınıflarda eğitim ve öğretim yılı bir bütündür ve sınıf geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her bir yılı, bir sonraki yılın ön şartıdır. Bu nedenle ortak zorunlu dersler dışında, bir sınıfın bütün dersleri ve uygulamaları, stajları başarılmadan bir üst sınıfa geçilemez.

(2) Ortak zorunlu dersler ile seçmeli dersler Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde okutulur. Bu derslerin sınavlarının beşinci sınıfın sonuna kadar başarılması zorunludur. Bu dersleri başaramayan öğrenciler altıncı sınıfa başlayamaz.

(3) IV, V ve VI. Sınıflarda her staj bir derstir. Bu sınıflarda o sınıfın programında yer alan tüm stajlar başarı ile tamamlanmadan bir üst sınıfa kayıt yapılmaz veya mezun

olunamaz. Tekrarlanan staj veya stajlarını başarı ile tamamlayan öğrenci yeni ders yılını beklemeden uygun bir tarihte bir üst yılın programına kayıt yaptırabilir.

Eğitim ve öğretimin yapılanması ve uygulanması

MADDE 11 –(1) Tıp Fakültesinde eğitim ve öğretim, Dekan ve eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı denetiminde, Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğü Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından 3 yıllığına Dekan tarafından seçilen ve Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen Baş koordinatör ve Dönem I' den VI' ya kadar ilgili dönemden sorumlu olan Dönem Koordinatörlerinden ve yardımcılarından oluşur.

(2) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinatörlüğünün görev ve sorumlulukları;

a) Her dönemdeki derslerin sayısını, süresini ve hangi Anabilim/Bilim dallarının ders kuruluna katılacağını dönem koordinatörleri ile birlikte saptar.

b) Öğretim planında yer alan mezuniyet öncesi tüm çalışmaların düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlar.

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

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

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

e) Yatay geçiş için müracaat eden adayları, intibak komisyonu olarak çalışarak, mevzuata ve yönetmeliklere göre değerlendirilip Fakülte Yönetim Kurulunun onayına sunar.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirme Esasları

Sınavlar

MADDE 12 – (1) Fakültedeki eğitimin ölçme ve değerlendirmesi için yapılacak sınavlar şunlardır:

a) Ders Kurulu uygulaması olan I, II ve III. sınıflarda; ders kurulu sınavı, mazeret sınavı, yılsonu genel sınavı, yılsonu genel bütünleme sınavı, varsa klinik beceri eğitimi ve probleme dayalı öğretim değerlendirmesi.

b) IV ve V. Sınıflarda; staj sınavı ve staj bütünleme sınavı.

c) Ortak zorunlu derslerde en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı.

(2) Sınavlar; yazılı (klasik, çoktan seçmeli, karışık yazılı), yapılandırılmış sözlü, yapılandırılmış uygulamalı ve bu usullerden en az biri yazılı olmak şartıyla birkaçı bir arada uygulanmak üzere yapılır.

(3) Karışık yazılı sınavlar test ağırlıklı sınavlardır. Derslerin özellikleri dikkate alınarak çoktan seçmeli, boşluk doldurma, tanım, cümle tamamlama gibi sorulara yer verilerek yapılır.

(4) Kurul sistemi olan I, II ve III. sınıflarda tüm sınav tarihleri Senato tarafından onaylanan ders programı ile ilan edilir.

(5) Herhangi bir nedenle ertelenen veya öne alınması gereken sınav tarihi Dekanlıkça duyurulur. Dönem IV. ve V. sınıflarda daha önce ilan edilen staj sınavı tarihi, ilgili anabilim dalı tarafından Fakülte Yönetim Kurulu onayı olmadan değiştirilemez.

(6) Milli ve dini bayramlar dışında Cumartesi ve Pazar günleri sınav yapılabilir.

(7) Öğrenciler, Fakülte yönetimi tarafından yazılı olarak ve/veya Üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Herhangi bir sınava hakkı olduğu halde katılmayan öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır (0) almış sayılır.

(8) Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

(9) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonucunda sınavlarda kopya çektiği, kopyaya teşebbüs ettiği veya yardım ettiği sabit bulunanlar o sınavdan sıfır (0) almış sayılır.

Sınavların Değerlendirilmesi

MADDE 13 - (1) Sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir. I, II, III. sınıflarda ders kurulu sınavı, ders kurulu mazeret sınavı, yılsonu genel sınavı ve yılsonu genel bütünleme sınav notları virgülden sonra iki basamaklı olarak ilan edilir. Yılsonu başarı notu hesaplamasında, virgülden sonraki kesir 50 ve 50'nin üzerinde ise not bir üst nota yükseltilir, 50'nin altında ise bir alt nota indirilir. Staj sınıflarında sınav sonuçları tam not olarak ilan edilir.

(2) Başarı notu, harf notu, başarı derecesi ve katsayıları Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre uygulanır.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

MADDE 14 - (1) Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçların ilanından itibaren üç iş günü içerisinde Dekanlığa yaparlar. Dekanlık maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav evraklarını öğretim üyelerine inceletir. Yapılan inceleme sonucu maddi hata görülürse gerekli not düzeltmesi yapılır.

(2) ÖİBS' de açıklanan başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde, gerekli değişiklikler ÖİDB tarafından yapılır ve sonuç öğrenciye bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birinci, İkinci ve Üçüncü Sınıflar ile İlgili Esaslar

MADDE 15- (1)I, II ve III. sınıflar ile ilgili esaslar şunlardır;

- a) I, II ve III. sınıflarda öğretim, ders konuları ve saatleri arasında koordinasyon esasına göre düzenlenmiş olan entegre sistemle yürütülür. Bu sınıflarda ders grupları (Ders Kurulları) ve ortak zorunlu dersler vardır.
- b) Ders kurulu ve sınavı: Her ders kurulunun sonunda yapılan sınava ders kurulu sınavı denir. Bu sınavda alınan nota ders kurulu notu denir. Öğrencinin ders kurulu sınavlarında elde ettiği notların toplamının o sınıfın ders kurulları sayısına bölünmesiyle hesaplanan rakam ders kurulları ortalama notu adını alır. Ders kurulu sınavına katılmayan öğrencinin sınav notu sıfır (0) dır.
- c) I, II ve III. sınıflarda sınavlar teorik (sözlü ve/veya yazılı) ve pratik (sözlü ve/veya yazılı) olarak yapılabilir.
- d) Öğretim üyeleri arasından her ders kurulu için başkan ve yardımcısı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından atanır. Ders kurulu başkanı, ders kurulu sınavlarının yapılması ile ilgili koordinasyonu ve dönem koordinatörü ile birlikte sınav sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar. Yılsonu genel ve bütünleme sınavlarını dönem koordinatörünün başkanlığında ders kurulu başkanları yapar.
- e) Ders kurulları sınav notlarının hesaplanması: Bir ders kurulu sınavında, o kurulda yer alan tüm anabilim ve bilim dallarından elde edilen puanların toplamı ve varsa probleme dayalı öğrenim değerlendirme notlarının toplamı o ders kurulu sınav notunu belirler. O ders kurullarında yer alan anabilim, bilim dalları öğretimde kendilerine düşen pay oranında soru ve not ağırlığına sahiptir. Fakülte Yönetim Kurulu her yılın başında varsa probleme dayalı öğretim değerlendirme notunun ders kurulu sınav notu içerisindeki ağırlığını belirler. Ders kurulu sınavı, yılsonu genel sınavı ya da yılsonu bütünleme sınavlarında her ders için %50 baraj kuralı uygulanır. Öğrenci, derslerden bir veya birkaçından % 50'nin altında puan alırsa o dersten aldığı puan ile o dersin toplam puanının % 50'si arasında kalan fark sınav toplam puanından düşülür.
- f) Yılsonu genel sınavı: Son ders kurulu sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra yapılan ve tüm ders ve ders kurullarını kapsayan tek bir sınavdır.
- g) Yılsonu bütünleme sınavı: Bu sınav yılsonu genel sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra yapılır. Yılsonu bütünleme sınavına yılsonu başarı notu 60 (CC)'in altında olan veya sınav hakkı kazandığı halde yılsonu genel sınavına Fakülte Kurulu tarafından kabul edilen geçerli mazereti nedeniyle giremeyen öğrenciler katılır.
- h) Yılsonu başarı notu;ders kurulları ortalama notunun (aritmetik ortalama) % 60'ı ile yılsonu genel sınavında alınan notun % 40'ının toplamının verdiği rakama karşılık olan nottur. Dönem I için yılsonu genel sınavında alınan nota Klinik Beceri Eğitiminin notu eklenir.Bu not yıl boyunca tüm eğitimlerin en az %80 ine giren öğrenciler için 5 puandır. Bütünlemeye kalan öğrencilerin yılsonu başarı notu hesaplanırken, yılsonu genel sınavından alınan not yerine yılsonu bütünleme sınavından alınan not esas kabul edilir. Dönem 1 için bütünlemeye kalan öğrencilerin Klinik Beceri notu yılsonu genel sınavı ile aynı orandayılsonu bütünleme sınavı notuna eklenir.Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için yılsonu başarı notunun en az 60 (CC) olması şarttır.
- i) Yılsonu bütünleme sınavı sonunda yılsonu başarı notu 60 (CC)'nin altında olan öğrenciler, o yılın tüm ders kurulu programlarını bir kez daha tekrarlar ve sınavlara yeniden girerler. Yılsonu genel sınavına girmeyen öğrenci, yılsonu bütünleme sınavına da girmemesi halinde o yıl sınıfta kalır. Bu durumdaki öğrencinin ders kurulları ortalaması dikkate alınmaz.

- j) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için ilgili koordinatörlükçe mazeretin kabul tarihinden itibaren en geç 21 gün içinde mazeret sınavı yapılır. Mazeret sınavlarında, hangi kurul sınavı ise o kurulda öğrencinin kurul içerisinde almış olduğu pratik sınav/ probleme dayalı öğrenim notu varsa mazeret sınav değerlendirilmesine aynı şekilde yansır. Mazeret sınavına katılmayan öğrenci için ikinci kez mazeret sınavı yapılmaz.
- k) Yılsonu genel sınavının mazeret sınavı yılsonu bütünleme sınavıdır. Yılsonu bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı açılmaz. Mazeret sınavı sözlü, yazılı (çoktan seçmeli, klasik yazılı, karışık yazılı) veya hem sözlü hem yazılı olabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dördüncü ve Beşinci Sınıflar ile İlgili Esaslar

MADDE 16 - (1) Dördüncü ve beşinci sınıflarda eğitim staj grupları halinde yapılır. Stajlara devam zorunludur. Mazeretli ya da mazeretsiz devamsızlıkları olan öğrenciler için bu yönergenin Madde 8.3' de belirtilen hükümleri uygulanır.

(2) Beşinci sınıflarda stajın son günü, dördüncü sınıflarda stajın son günü veya son haftası teorik ve pratik sınavları yapılır. Teorik sınavlar; yazılı (klasik yazılı, çoktan seçmeli, karışık yazılı) veya yapılandırılmış sözlü veya hem yazılı hem yapılandırılmış sözlü olarak yapılabilir. Staj sınav belgelerinin oluşturulması ve saklanması ilgili anabilim dalının sorumluluğundadır. Öğrencinin staj başarı notunun belirlenmesinde staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Dördüncü ve beşinci sınıftaki stajlardan bir veya daha fazlasından başarısız olan öğrenciler, bu stajların bütünleme sınavlarına o sınıf programında yer alan tüm stajlarını tamamlamadan giremezler. Bütünleme sınavları Akademik Takvimde ilan edilen tarih/tarihlerde yapılır.

(3) Bütünleme sınavlarında başarılı olamayan öğrencilere, bu stajlarını bir sonraki akademik yılda tekrarlama hakkı verilir. Bu tekraralarda devam zorunluluğu vardır. Öğrenci tekrar ettiği staj sonunda sınava alınır. Başarısız olan öğrenci, aynı stajın bir sonraki staj sonu sınavı gününde bütünleme sınavına alınır. Staj bütünleme sınavından başarısız olan öğrenci bir sonraki staj programında stajına devam eder.

(4) Dördüncü ve beşinci sınıflarda o sınıf programında yer alan tüm stajları almış, ancak IV. Sınıftan en fazla iki stajdan, V. Sınıfta en fazla dört stajdan bütünlemeye kalmış öğrenciler bu sınav haklarını koordinatörlüğün belirleyeceği tarihteki bütünleme sınav tarihini beklemeden ilk staj sonu sınavlarına katılarak kullanabilirler.

(5) Stajlarda devam durumu ilgili anabilim dalı tarafından takip edilir ve staj sonunda anabilim dalı başkanlığınca Dekanlığa bildirilir. Stajlarda başarı notu 100 tam not üzerinden 60(CC)'dir.

ALTINCI BÖLÜM

Başka Üniversitelerden Staj Alma Koşulları

MADDE 17 - (1) Başka üniversitelerden ders/staj almayı talep eden dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerin talepleri, Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilerek, uygun görülmesi halinde onaylanır.

(2) Öğrenci, devamsızlıktan kaldığı veya bütünlemeye kaldığı ve bütünleme sınavında da başarılı olamadığı için bir sonraki eğitim öğretim döneminde tekrar etmesi gereken ders/stajını başka üniversitelerin yaz okullarından alabilir.

(3) Alınacak ders/stajın AKTS kredisi, fakülteadaki ders/staj ile aynı ya da daha fazla olmalıdır.

(4) Alınacak ders/stajın ders içerikleri en az %70 uyumlu olmalıdır.

(5) Bir öğrenci, eğitimi süresince toplamda en fazla 20 kredilik ders/staj alabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Altıncı Sınıf- Aile Hekimliği Dönemi ile İlgili Esaslar

MADDE 18 - (1) Tıp eğitiminin altıncı yılındaki aile hekimliği dönemi eğitiminin amacı; öğrencinin daha önceki dönemlerde edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırarak, hekimlik sanatının uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak ve hekim adayını hekimlik sanatını en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir.

(2) Aile hekimliği dönemi eğitimiyle ilgili esaslar şunlardır:

a) Aile hekimliği dönemi zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan ve 12 ay süren kesintisiz bir dönemdir. Bu dönem Fakülte Kurulu kararı ile belirlenecek dilim ve sürelerde yapılır.

b) Bu dönemde öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim üyesi ve eğitim görevlisi kontrolünde çalışır.

c) Aile hekimliği öğrencileri, eğitim gördüğü anabilim ve bilim dallarının şartlarına uymak, nöbet tutmak, ameliyat, laboratuvar çalışması, vaka takdimi, konferans, seminer ve diğer bilimsel aktivitelere katılmak zorundadır.

ç) Bu dönemde öğrencinin başarı durumu, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda; hasta ve hasta sahipleri ile ilişkisi, görevine bağlılık derecesi, mesleki bilgisi, işbirliği yeteneği, işe ilgisi, devamı, toplantılara katılımı ve ilgisi göz önünde tutularak değerlendirilir. Aile hekimliği döneminde öğrencinin başarılı sayılabilmesi için yaptığı her bir stajdan 100 tam not üzerinden en az 60(CC) alması gereklidir.

d) Aile hekimliği dönemi Fakültenin Anabilim veya Bilim dallarında yapılır. Seçmeli staj Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yurt içi veya yurt dışında eğitim veren tıp fakültesi hastanelerinde de yapılabilir. Kurum dışında yapılan stajların denklğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Seçmeli staj çalışması aile hekimliği döneminde zorunlu olarak yapılan klinik dallarda uygulanmaz. Seçmeli staj alanları her yıl Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

Öğrenciler seçmeli staj tercihlerini programın başlamasından en az iki hafta önce Dekanlığa dilekçe ile bildirmek zorundadır.

e) Aile hekimliği döneminde başarılı olmak için bu dönemdeki stajlarda Fakülte Kurulunca belirtilen sürelerde bilfiil çalışmış olmaları ve süreyi tamamlamaları, zorunlu haller dolayısıyla eksik kalan çalışmalarını da başarıyla tamamlamaları gerekir. Başarısız olmaları halinde öğrenciler, bu staj/stajları tam süre ile tekrar ederler. Seçmeli stajlarda başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları stajı değiştirmek isterlerse yeni staja tam süre devam eder.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yurt Dışı Öğrenim ve Staj Hareketliliği ile İlgili Esaslar

MADDE 19- (1) Öğrenciler herhangi bir sınıfta Yurt Dışı Öğrenim ve Staj Hareketliliği programlarına katılabilirler.

(2) Yurt Dışı Öğrenim ve Staj Hareketliliği ile ilgili esaslar şunlardır:

- a) Öğrenci Yurt Dışı Öğrenim ve Staj Hareketliliği kapsamında gideceği yeri, alınacak dersleri, gidiş süresini gitmeden en az 3 ay önce dekanlığa dilekçe ile bildirir. Yurtdışı hareketliliği kapsamında gidilecek staj öğrencinin içinde bulunduğu akademik takvim yılı içerisinde olmalıdır. Faaliyet sonunda AYBÜ Tıp Fakültesi Yurtdışı Öğrenim ve Staj Hareketliliği Öğrenci Değerlendirme Formu, gidilen kurum tarafından doldurulmalıdır.
- b) Herhangi bir sınıfta ERASMUS veya anlaşmalı üniversitelerle öğrenim hareketliliği ile yurt dışına giden öğrencilerin aldıkları ve buldukları sınıfa uygun olan staj/stajların mevcutların yerine sayılıp sayılmaması kararı Fakülte Yönetim Kurulunca verilir. İlgili faaliyet alınan karar doğrultusunda Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.
- c) Herhangi bir sınıfta ERASMUS veya anlaşmalı üniversitelerle staj hareketliliği ile yurt dışına giden öğrencilerin aldıkları ve buldukları sınıfa uygun olan derslerseçmeli staj hariç mevcutların yerine sayılmaz. İlgili faaliyet alınan Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Mezuniyet Belgesi, Diploma ve İlişik Kesme İşlemleri

Mezuniyet Derecesi

MADDE 19 - (1) Mezun olan öğrencilerin mezuniyet dereceleri ağırlıklı not ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Mezunların başarı sıralamasını belirlemede; yıl kaybı olmayan, zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli derslerden bütünlemeye kalmadan doğrudan sınıfı geçen öğrenciler öncelik alırlar.

Geçici Mezuniyet Belgesi

MADDE 20 - (1) Tıp eğitimini başarıyla tamamlayarak tıp doktoru unvanını alan öğrencilere, diploma hazırlanıp Sağlık Bakanlığınca tasdik edilinceye kadar bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

Diplomalar

MADDE 21 - (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel tıp bilimleri ön lisans diploması: Birinci ve ikinci sınıfı başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrıldıkları takdirde temel tıp bilimleri ön lisans diploması verilir. Bu diplomayı belirtilen koşullarla alanlar, herhangi bir yolla tekrar programa döndükleri takdirde kayıt sırasında alınan diplomayı Üniversiteye geri vermek zorundadır.

b) Tıp doktorluğu diploması: Tıp doktorluğu için öngörülen altı yıllık eğitim süresini başarıyla tamamlayanlara tıp doktoru diploması verilir.

ONUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 22 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, "Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği", Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu yönerge Fakültenin 2018-2019 Eğitim ve Öğretim yılının başlangıç tarihi olan 17.09.2019 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

(2) **Ek Madde 1-** Bu yönerge 2019-2020 eğitim yılından itibaren tüm sınıfları kapsar.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü adına Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 01.06.2014 Resmi Gazete Sayısı: 29017

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yıldırım Beyazıt Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim programlarına katılan öğrencilerin eğitim-öğretim, öğrenci kayıtları, sınav ve değerlendirme, izin, kayıt silme, diploma ve akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin, fakülte, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AGNO: Genel akademik başarı not ortalamasını,
- b) ANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
- c) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-DE/ECTS-DS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,
- ç) Birim: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı ilgili fakülte, devlet konservatuarı ve yüksekokulları,
- d) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere dekan, müdür, ilgili bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Dekan: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı ilgili fakültenin dekanını,
- f) Dekanlık: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı ilgili fakültenin dekanlığını,
- g) Fakülte: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- ğ) İlgili kurul: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını ve yönetim kurullarını,
- h) Konservatuar: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Türk Musikisi Devlet Konservatuarını,
- ı) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- i) Meslek yüksekokulu: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokullarını,
- j) Müdür: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürünü,
- k) Müdürlük: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokulları müdürlüğünü,
- l) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Türk İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil derslerini,
- m) ÖİBS: Öğrenci işleri bilgi sistemi otomasyon programını,
- n) ÖİDB: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- o) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması şartı aranılan dersi,
- ö) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- p) Rektör: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörünü,

- r) Seçmeli ders: Öğrencinin, danışmanının muvafakati ile ilgili kurulca önerilen dersler arasından seçerek alabileceği dersleri,
- s) Senato: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Uzaktan eğitim: Eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekânda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türünü,
- t) Üniversite: Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,
- u) Yönetim Kurulu: Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ü) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- v) Yüksekokul: Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı ön lisans/lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapılan yüksekokulları,
- y) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması gerekli olan dersi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşleri, Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Programlarına İlişkin Esaslar

Öğrenci kabulü

MADDE 5 – (1) Üniversiteye öğrenci olarak kayıt yaptırabilmek için;

- a) ÖSYM tarafından yapılan sınavla yerleştirilmiş olmak,
- b) Yatay geçiş ile kabul edilmiş olmak,
- c) İlgili mevzuat hükümlerine göre devlet veya hükümet burslu olarak yerleştirilmesine YÖK tarafından karar verilmiş yabancı uyruklu öğrenci olmak,
- ç) Başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak,
- d) Yurt dışı kontenjanından öğrenci alım kriterlerine göre kabul edilmiş olmak gerekir.

(2) Konservatuvara alınacak öğrencilerde yukarıdakilerin dışında aranacak genel ve özel şartlar, ilgili kurulun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kimlik kartlarının tanzimi ve tasdiki, askerliklerinin tecili ve dosyalarının tutulması ile diplomalarının düzenlenmesi işlemleri ÖİDB tarafından yapılır.

(4) Diploma, diploma ekleri, her türlü belgelerin düzenlenmesi ve benzeri diğer iş ve işlemlere ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Üniversiteye kayıt

MADDE 6 – (1) Üniversitenin bir eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri Rektörlükçe belirlenen tarihlerde yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan ve ÖİDB tarafından istenen belgeleri süresi içerisinde sağlayamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybederler. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin işlemler adayın yazılı beyanına dayanılarak yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrenci başvurusunu kendisi yapar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar yazılı olarak belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

(3) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığını tespit edilmesi halinde hangi yarıyılıda olduğuna bakılmadan Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları hâlinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

(4) Kesin kaydını yaptıran öğrenci Üniversite akademik takviminde belirtilen süre içinde yeni kaydolduğu birimin öğretim programındaki dersleri alarak işlemlerini tamamlamak zorundadır.

Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 7 – (1) Öğrencilerin ödemeleri gereken katkı payı, her türlü öğrenim ücreti ve harçlar, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre Bakanlar Kurulunca her yıl tespit edilen miktarlar üzerinden alınır. Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretleri 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesindeki hükümlere göre her bir dönem için, öğrencilerin ders durumu ve zorunlu eğitim süresi dikkate alınarak Senato tarafından dönem başlarında belirlenir.

(2) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler.

(3) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk %10'a giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öderler.

(4) Belirlenen zorunlu eğitim süreleri içerisinde yan dal veya çift anadal öğreniminin tamamlanamaması nedeniyle ilave ders alınması hâlinde, her bir ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerindeki hükümlere göre hesaplanır.

(5) Zorunlu hazırlık sınıfını ikinci yılda okuyarak başarısız olan ve kendilerine verilen sınav haklarından yararlanmak isteyen öğrenciler, her döneme ait öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler, ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 8 - (1) Birimlerde; ilgili kurulların kararları ve Senatonun onayı ile YÖK'ün belirlediği esaslar doğrultusunda örgün normal ve ikinci öğretim, yaygın, açıköğretim, uzaktan eğitim ve yoğunlaştırılmış yaz okulu gibi her türlü eğitim-öğretim yapılabilir.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 9 - (1) Eğitim ve öğretim; yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları veya yaz dönemi açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli, ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir. Bir yarıyıl yetmiş günden, bir yıl yüz kırk günden az olamaz. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 10 - (1) Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan ön lisans programlarında dört yıl, lisans programlarında yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarda dokuz yıldır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Azami sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz.

(4) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfında bir yılı aşan süreler ise azami öğrenim süresine dâhil edilir.

Yabancı dilde eğitim ve hazırlık sınıfı

MADDE 11 - (1) Ön lisans ve lisans programlarında dersler ilgili kurul önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı alınarak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir yabancı dilde verilebilir.

(2) İlgili kurulun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile eğitim-öğretimin yapıldığı yabancı dilde yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitim-öğretimi ve sınavlarda uygulanacak usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Eğitim dili Türkçe olup, bir yıl süreli zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıtlı öğrenciler, hazırlık sınıfına devam etmelerine rağmen başarısız olmaları durumunda bir yılın sonunda lisans programlarına başlayabilirler. Ancak bu tür öğrenciler hazırlık sınıfından başarılı olabilmeye puanını alamadıkça mezun olamazlar.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 12 - (1) Fakülte/yüksekokulların eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında ilgili kurullarca düzenlenerek ilan edilir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(3) Senato tarafından uygun görülmesi halinde; birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bir ders hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(4) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Seçmeli dersler; danışmanın görüşü de göz önünde bulundurularak, öğrenci tarafından belirlenir. Zorunlu ve seçmeli dersler teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır.

(5) Her öğrenci, kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini almakla yükümlüdür.

(6) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, bölüm/anabilim/bilim dalının önerisiyle ilgili kurullar tarafından düzenlenir ve Senatonun onayına sunulur. Yabancı dilde verilecek seçmeli dersler dışındaki seçmeli dersler bölüm/anabilim dalının önerisi ve ilgili kurulların onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Öğrenci seçmeli dersi, kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi, başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından da seçebilir.

(7) Her dönem için 30 AKTS kredisi olmak üzere ön lisans programlarında 120 AKTS, lisans programlarında 240 AKTS kredisi alınması gerekir.

(8) Öğretim programı, fakülte veya yüksekokulların niteliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, klinik çalışma, arazi uygulaması, staj, bitirme ve benzeri çalışmalarından oluşur.

(9) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan Avrupa Birliği, Socrates-Erasmus-Bologna ve bunun gibi uluslararası anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, öğrenci mübadelesi ve ders alma ile ilgili olarak; yurt dışındaki üniversitelere bir veya daha fazla yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları, bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okudukları üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır ve bu derslerin seçimi, danışmanlarının nezaretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, bu Yönetmeliğin 32 nci maddesine göre değerlendirilir. Öğrenciler değişim programları kapsamında alıp başarılı olduğu derslerin kredisi kadar ilgili kurulun onayı ile kendi bölümündeki derslerden muaf tutulur. Mübadele kapsamında, yurt dışındaki eşdeğer üniversiteden gelen öğrencilere de Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not dökümü (transkript) verilir.

(10) Fakülte/yüksekokullar, ilgili birimlerince kararlaştırılmış olmak ve Senato tarafından onaylanmak koşuluyla, eğitim-öğretim programlarını yarıyıl/yıldaki derslerin tümünden başarılı olunmadıkça bir sonraki yarıyıl veya yıla geçilmemesi ve/veya yarıyıl veya yıldan ders alınmaması esasına dayalı olarak düzenleyebilirler.

(11) Teorik ve uygulamalı dersler içinde seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, mesleksi beceri uygulamaları, hasta başı vizitleri, sınava hazırlanma, alan çalışması, kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje gibi diğer etkinlikler yer alabilir.

(12) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince verilen Türk İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri, bütün öğrenciler için ortak zorunlu ders olarak verilir.

(13) Zorunlu yabancı dil dersleri, toplam 60 saatten az olmamak üzere, en az iki yarıyıl olarak programlanır ve okutulur.

(14) Türk Dili ile Türk İnkılâp Tarihi dersleri iki yarıyıl haftada ikişer saat olarak verilir.

Çift anadal, yan dal

MADDE 13 - (1) Çift anadal programında; bölümün/programın öğrencileri; lisans öğrenimleri süresince, aynı fakülte/yüksekokul içinde veya dışında kayıtlı oldukları bölüme/programa konu bakımından yakın olan başka bir bölümün/programın derslerini aynı zamanda takip edebilirler.

(2) Kayıtlı oldukları lisans programlarını başarıyla yürüten öğrenciler, ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yan dal programını takip edebilirler.

(3) Çift anadal programı ve yan dal programı ile ilgili esaslar; 2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre, ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Senato kararlarına göre uygulanır.

Uzaktan eğitim programı

MADDE 14 - (1) Üniversiteye bağlı uzaktan eğitim yapan birimlerde ön lisans ve lisans programları kapsamında yapılan öğretim ve sınavlarda uygulanacak usul ve esaslar, Senato tarafından belirlenir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 15 - (1) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilik çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

Ders kayıtları ve kayıt yenileme

MADDE 16 - (1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrenci otomasyon programına girilerek yapılır. Kayıt yenilemek ve ders almak için öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılmış olması gerekir. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi uyarınca, öğrenim katkı payını ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(3) Haklı ve geçerli sebeplerle belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin, Senatoca belirlenen süre içinde ilgili birime başvurmaları gerekir. Başvurular, ilgili birim yönetim kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.

(4) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan öğrenciler, o yarıyıl veya yılda derslere devam edemez ve sınavlara giremezler.

(5) Kayıt yenilenmemesi sebebiyle kaybedilen süreler, 2547 sayılı Kanunda belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

(6) İkinci öğretimde öğrenim gören ve birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti ödeme hakkını kazanan öğrenciler öğrenimlerine yine ikinci öğretimde devam ederler.

Oryantasyon ve akademik danışmanlık

MADDE 17 - (1) Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine; Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile ÖİDB’nca müştereken oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili veya diğer sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, öğretim yılı başlamadan önce bölüm başkanlıklarının önerisi ve birim yönetim kurulunun kararıyla öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir. Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ön şart

MADDE 18 - (1) Öğretim planındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyıllardan belirli ders ve derslerin başarılmış olması, ön şart olarak kabul edilebilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, bölümün teklifi ve ilgili kurulun kararı ile belirlenir.

Ders alma/ders silme

MADDE 19 - (1) Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyılarda programlarında açılan dersleri almak zorundadırlar.

(2) Üçüncü yarıyıldan itibaren önceki yarıyıllardan ders ve ayrı ders niteliğindeki laboratuvar, proje ve benzeri çalışmaları tekrarlama veya ilk defa alma durumunda olan öğrenciler; öncelikle

tekrarlayacakları dersleri almak, tekrarlanacak derslerin farklı yarıyıldan olması ve öğrencinin haftalık programıyla çakışması durumunda ise en alttaki yarıyıl derslerinden başlamak şartı ile buldukları yarıyıla ait dersleri alabilirler.

(3) Öğrenciler, tekrarlamak veya ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu dolayısıyla, kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinin bir kısmını veya tamamını almayabilirler, ancak bu şekilde yazılmama, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen zorunlu öğretim süresinin işlenmesine engel olmaz.

(4) Öğrenciler, üçüncü yarıyılın başlangıcından itibaren iki hafta içerisinde danışmanın onayını alarak tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç kaydoldukları dersten kayıtlarını sildirebilir veya programlarına yeni dersler ekleyebilirler. Programlarına yeni ders ekleyen öğrenciler, geçen süre için bu derslerden devamsız sayılırlar. Ayrıca kayıt yaptırdıkları bir dersten ilgili yarıyılın başlangıcından itibaren altı hafta içerisinde tümüyle çekilebilirler.

(5) Güz veya bahar dönemlerinde öğrencilerin kaydolacağı derslerin toplam kredi miktarı, o yarıyıl için belirlenmiş toplam kredi miktarı ile bu miktarın 1/3'ü oranındaki kredinin toplamını aşamaz. Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise, ilgili yönetim kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan yarıyıl toplam kredisi üst sınırı aşılarak öğrencinin bu yarıyılların her birinde en çok iki ders daha almasına izin verilebilir.

(6) Alt yarıyıllara ait AGNO' su 2,00 (CC)'nin altında olan öğrenci devam eden yarıyıldan ilgili yarıyılın kredisini aşmayacak şekilde önkoşulsuz dersleri alabilir. İlgili kurul bu durumdaki öğrencilerin fazladan bir ders almasına izin verebilir.

(7) Bir üst yarıyıldan veya yaz okulundan ders alarak, daha kısa sürede mezun olabilmek için, AGNO'nun en az (BB) 3.00 olması gerekir. Bu durumdaki öğrenciler, normal dönem derslerinden ayrı olarak üst yarıyıldan en fazla üç ders alabilirler. Bu öğrencilerin, takip eden yarıyıllarda da aldıkları bütün dersler, genel akademik başarı not ortalamasına katılır.

(8) Öğrenciler başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından uygun görülen ve kredi bakımından eş olan dersleri alırlar.

(9) Öğrenciler öğretim planlarında yer alan Üniversite dışındaki inceleme ve araştırma çalışmalarına katılmak zorundadırlar.

(10) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen esaslarda önşartlı olarak gösterilen stajlarını, aynı esaslarda belirtilen dersleri başarı ile tamamlamaları halinde yapmaya hak kazanırlar.

(11) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(12) Öğrenci azlığı nedeniyle sınıf teşkil edilemediği için normal ve ikinci öğretim birleştirilerek ders yapılan programlar ve ders programının çakışmasından dolayı ilgili kurullar tarafından uygun görülen öğrenciler dışında; normal öğretim öğrencileri ikinci öğretimden, ikinci öğretim öğrencileri birinci öğretimden ders alamazlar.

(13) Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığının teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile diğer üniversitelerden güz, bahar dönemleri ile açılan yaz okullarında ders alabilirler. Bu şekilde ders alma her dönem için en fazla bir ders olabilir.

Uygulama ve stajlar

MADDE 20 – (1) Staj zorunluluğu olan programlarda staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Derlerden muafiyet

MADDE 21 – (1) ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavlara girerek yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri bir yükseköğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olmaları ve diğer yükseköğretim kurumundan ve/veya uzaktan eğitim kurumundan alınan derslerin geçer notlarının bu Yönetmeliğin 32 nci maddesine göre muaf (MU) ile değerlendirilebilmesi için, dekanlığa/müdürlüğe muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ekinde onaylı not döküm belgesinin aslı ile başvurmaları gerekir. Başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyılın/yılın ilk haftasının sonuna kadar yapılır.

Devam zorunluluğu

MADDE 22 – (1) İlk defa alınan veya devamsızlıktan dolayı başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin %30'undan, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci başarısız sayılır. Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı

tarafından izlenir. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılsonu sınavından önce derse giren öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(2) Devamsızlık haricinde bir sebepten başarısız olunup tekrar edilen derslerin teorik kısımlarına devam etme mecburiyeti yoktur.

Ders tekrarı

MADDE 23 – (1) Öğrenciler, yarıyıl başında ders alma formlarına, öncelikle başarısız ve tekrarlamak zorunda oldukları dersleri yazmak zorundadırlar.

(2) Ders kredisi değerlendirilmesinde en son alınan başarılı olduğu kredi değeri geçerlidir.

Bitirme çalışması

MADDE 24 – (1) Öğrencinin, mezun olmadan önce istenen meslekî düzeye ulaştığını gösteren bir bitirme çalışması yapması, ilgili program bölüm başkanlığının teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile zorunlu tutulabilir. Bitirme çalışmasını alabilme şartları, çalışmanın dağıtılması, teslimi, sınavı ve değerlendirilmesi, ilgili kurulların görüşleri alınarak Senato tarafından hazırlanacak esaslarla belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 25 – (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, ek sınav, staj sonu sınavı ve muafiyet sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

b) Ortak zorunlu derslerde en az birer ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. Bu derslerin sınavlarının katkı oranları eşit olarak alınır.

c) Puanlamaya tabi tutulan bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır puan almış sayılır. Ayrıca, öğrencilerin puanlamaya tabi tutulan, ancak yapmadıkları veya katılmadıkları ödev, seminer, panel gibi yarıyıl/yıl içi etkinlikleri de aynı şekilde değerlendirilir.

ç) Öğrenciler, fakülte/yüksekokul yönetimleri tarafından yazılı olarak ve/veya Üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

d) Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Sınav türleri ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Kısa süreli sınavlar, yarıyıl/yıl içinde haberli veya habersiz olarak ders saati içerisinde yapılan sınavlardır.

b) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1) Her ders için her yarıyıl en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayı, kapsam, biçim ve değerlendirme özellikleri dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenerek bölüm başkanlığına bildirilir ve öğrencilere derslerin başladığı ilk hafta ilan edilir. Ders içerisinde/kapsamında yapılan proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları ara sınav yerine kullanılabilir.

2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda ÖİDB'na da bilgi verilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yarıyıl/yıl içi çalışmaları değerlendirilerek takdir edilir.

3) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

4) Aynı yarıyıl veya yıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

5) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere ilgili kurul kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

c) Yarıyıl/yılsonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Yarıyıl/yılsonu sınavları, ilgili birimlerce yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

2) Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilmek için, bu Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirtilen devam şartının ve varsa yarıyıl başında dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenen ve ilan edilen şartların yerine getirilmesi gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl/yılsonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (DZ) devamsız harf notu verilir.

ç) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Ara sınavlara, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen ve bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesinde yer alan haklı ve geçerli bir sebepten dolayı katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

2) Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, sınav haklarını ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihler arasında kullanırlar.

3) Yarıyıl/yılsonu sınavlarının mazeret sınavı bütünlleme sınavıdır.

4) Yarıyıl/yılsonu ve bütünlleme sınavını kapsayacak şekilde uzun süreli mazereti bulunanlara tek mazeret sınav hakkı verilir.

5) Bütünlleme ve mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı açılmaz.

d) Muafiyet sınavı: Senato kararıyla muaf olunması uygun görülen dersler için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavları açılır. Muafiyet sınavının esasları Senato tarafından belirlenir.

e) Bütünlleme sınavları; ilgili birimlerce yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde yapılır. Bütünlleme sınavından alınan puan yarıyıl/yılsonu sınavı puanı olarak değerlendirilir. Bütünlleme sınavları ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

f) Ek sınava ilişkin esaslar şunlardır:

1) Son yarıyıla/yıla kadar kayıtlı olduğu programın en fazla üç dersi dışında diğer derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciye ek sınav hakkı tanınır. Genel akademik başarı not ortalamasına katılan ve başarısız olunan en çok üç ders için en geç izleyen yarıyılın/yılın başına kadar bir defaya mahsus ek sınav hakkı verilir. Tıp Fakültesinde bu süre aile hekimliği dönemi eğitimi-intern eğitimine kadardır.

2) Son yarıyıl/yılıda (FF) ve (FD) notu almadıkları halde, genel akademik başarı not ortalaması 2,00'ın altına düşen öğrenciler, son iki yarıyıl/yılıda (DD), (DC) veya (CC) notu aldıkları en çok üç dersten ek sınava girebilirler. Bu sınav haklarını, takip eden yarıyıl/yıl başlangıcındaki ders kayıt haftasında kullanırlar. Bu sınava girmeyenler için mazeret sınavı açılmaz.

3) Bu sınavlarda başarısız olan öğrenci başarısız olduğu dersleri açıldığı ilk dönemde ders kaydını yaptırmak zorundadır.

4) Ek sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler ilgili dönem için belirlenen yoğunlaştırılmış yaz okulu öğretim ücretine göre ders başına düşen miktarı banka hesabına yatırarak sınav başvurusunda bulunabilir.

Sınav programları

MADDE 26 – (1) Sınav programları; kısa süreli sınavlar hariç, ilgili birimce hazırlanır ve sınavlardan en az on gün önce yazılı veya internet ortamında ilan edilir. Sınav günleri ve yerleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi olmadan değiştirilemez. Resmi tatiller dışındaki cumartesi ve pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(2) Sınavlar ilgili birim yönetimleri tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca yapılır. Sınavın yürütülmesinden dersi okutan öğretim elemanı ve görevli gözetmenler birlikte sorumludur.

(3) Sınavlarda engelli öğrenciler için, dekanlık/müdürlük tarafından gerekli düzenlemeler yapılır.

(4) Öğrenci sınav zamanlarının çakışmasından dolayı giremediği sınav için ilgili fakülteye mazeret sınavı hakkı için başvurabilir ve bu öğrenciye ilgili kurul kararıyla mazeret sınav hakkı verilebilir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 27 – (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini, bölüm-anabilim dalı başkanlığına tutanakla teslim eder. Dekanlık veya müdürlük ayrı bir arşivde bu evrakı iki yıl tutmak zorundadır.

Sınav sonucuna itiraz ve maddi hata

MADDE 28 – (1) Öğrenci; sınav sonuçlarının ÖİBS' de ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe bir dilekçe ile başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini

isteyebilir. Dekanlık veya müdürlük maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdını ilgili bölüm başkanı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir. Yapılan inceleme sonucu değişiklik oluşmamışsa bu durum öğrenciye bildirilir.

(2) ÖİBS'de açıklanan başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde, sonuç ilgili kurul kararı alınarak ÖİDB'ye ve öğrenciye bildirilir. Gerekli değişiklikler ÖİDB tarafından yapılır.

Sınavlarda kopya

MADDE 29 - (1) Sınavlarda veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği anlaşılan öğrenci/öğrenciler o dersten başarısız sayılır ve bu öğrenci/öğrenciler hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Başarı durumlarının ilanı

MADDE 30 - (1) Yarıyıl/yılsonu sınavı ve bütünleme sınavı sonuçları dersi veren öğretim elemanı tarafından akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ÖİBS'ye girilerek öğrencilere ilan edilir.

(2) Buldukları yarıyıl/yılsonu sınavı bitiş tarihi itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, yarıyıl akademik başarı not ortalaması 3,00-3,49 arasında olanlar yarıyıl/yıl onur öğrencisi; 3,50-4,00 arasında olanlar yarıyıl/yıl yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi yarıyıl/yılsonunda ÖİDB tarafından yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinden ilan edilir.

Ders başarı notu

MADDE 31 - (1) Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzerlerinde gösterdiği başarı ile yarıyıl/yılsonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir.

(2) Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenci yarıyıl/yıl içi çalışmalarına bakılmaksızın o dersten başarısız sayılır.

Notlar

MADDE 32 - (1) Sınavlar mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan etmek ve bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(3) Harfle ilan edilen başarı notları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a)

| <u>Başarı notu</u> | <u>Katsayı</u> | <u>Puanı</u> |
|--------------------|----------------|--------------|
| AA | 4.00 | 90-100 |
| BA | 3.50 | 80-89 |
| BB | 3.00 | 70-79 |
| CB | 2.50 | 65-69 |
| CC | 2.00 | 60-64 |
| DC | 1.50 | 55-59 |
| DD | 1.00 | 50-54 |
| FD | 0.50 | 40-49 |
| FF | 0.00 | 39-0 |
| W | -- | -- |
| MU | -- | -- |
| DZ | 0.00 | 0 |
| GR | 0.00 | 0 |

b) Bunlardan;

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

2) İlgili yarıyıl/yılsonu itibarıyla AGNO 2,00 ve üzeri olduğunda, bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla ait DC ve DD başarı notu aldığı derslerin şartlı olarak başarıldığını belirtir.

3) Yarıyıl/yıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına alınmazlar.

4) Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

5) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

6) FF notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıld/yılda tekrarlar.

7) Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan derslere ait geçer notlara (MU) notu verilir. Bu dersler AGNO hesabına katılmaz.

8) DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıld/yılda tekrar alınır.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 33 - (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin yarıyıl akademik başarı not ortalaması (ANO) ve genel akademik başarı not ortalaması (AGNO) olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Yıllık olan derslerin/etkinliklerin notu dersin alındığı yılın sonundaki yarıyıla katılarak akademik başarı not ortalamaları belirlenir.

(3) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıld/yılda aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır.

(4) Genel akademik başarı not ortalaması ise, yarıyıl akademik başarı not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin/etkinliklerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(5) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında sonuçlar virgülden sonra iki basamak kullanılarak ifade edilir.

(6) Birinci ve ikinci öğretim öğrencilerinden ilk %10'a girenlerin tespiti, her bir yarıyıl sonundaki yarıyıl akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır. Yıllık eğitim programı uygulayan bölümlerde yılsonu akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır.

Başarısızlık durumu

MADDE 34 - (1) Başarı baraj notu en az 2,00 (CC)'dir. En son hesaplanan genel akademik başarı not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları dersleri almak zorundadırlar. Ayrıca öğrenciler istedikleri takdirde, başarılı oldukları diğer dersleri de tekrarlayabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Silme, Mazeretler, Kayıt Dondurma, İzinler, Tebligat ve Adres Bildirme, Geçişler, Bölüm veya Birim Değiştirmeye İlişkin Esaslar

Üniversiteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme

MADDE 35 - (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler dekanlığa/müdürlüğe bir dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular ilgili kurul tarafından karara bağlanır. Bu öğrencilerin ÖİDB tarafından kayıtları silinir ve ilgili birime bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verdiği ortaöğretim diploması ya da mezuniyet belgesi, isteği üzerine geri verilir. Kendi isteği ile ayrılan öğrencinin Üniversiteye kaydı yeniden yapılmaz.

(2) Öğrencinin Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

(3) Kaydını sildiren öğrenci, Üniversiteye dönmek isterse, ilk başvuran öğrencilerle aynı kurallara tabi tutulur.

(4) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olan öğrencilerin Üniversiteden ilişkileri kesilir.

(5) İlişik kesme hususunda diğer ilgili mevzuat hükümleri saklıdır.

Mazeretler

MADDE 36 - (1) Öğrencilerin mazeretli sayılmasına, geçerli nedenlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunca karar verilir. Mazeretin kabulü için kanıtlayıcı belgelerin, mazeretin sona ermesinden itibaren en geç beş işgünü içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe verilmiş olması gerekir. Zamanında yapılmayan başvurular kabul edilmez.

(2) Öğrencilerin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için sağlık raporlarının ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak alınması gerekir.

(3) Öğrenciler mazeretli kabul edildikleri süre içinde derslere ve sınavlara giremez. Bu durumda girmiş oldukları derslerin yoklamaları ve sınavlardaki notları geçersiz sayılır.

(4) Bir yarıyıldaki mazeretli geçen toplam süre, ilgili yarıyılın ders başlaması ve bitmesi süresindeki gün sayısının yarısını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan, o yarıyıl için öğrenci ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır.

(5) Yıllık eğitim yapan programlarda mazeretli geçen toplam süre, bir yarıyılın ders başlaması ve bitmesi süresindeki gün sayısının yarısını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan, o yıl için öğrenci ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeretli izinli sayılır.

(6) Mazeretlerle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Kayıt dondurma

MADDE 37 - (1) Öğrencilere, kanıtlayacakları önemli nedenlerin veya eğitim-öğretimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkanların ortaya çıkması halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıt dondurmalarına izin verilebilir.

(2) Kayıt dondurmak için başvurular, en geç ilgili yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar yapılır. Sağlık sebebiyle yapılacak kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır.

(3) Haklı ve geçerli sebepler nedeniyle eğitim-öğretim süresince en çok iki yarıyıl, yıl sisteminde ise bir yıl süre ile kayıt dondurulabilir. Ancak sağlık raporu nedeniyle kayıt dondurma işlemlerinde bu sınır uygulanmaz.

(4) Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yarıyıldan/yıldan az olamaz. Öğrenci kayıt dondurduğu yarıyıldaki/yıldaki öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez.

(5) Kayıt donduran öğrencinin azami kanuni öğrenim süresi, kayıt dondurma süresi kadar arttırılır.

İzin ve görevlendirme

MADDE 38 - (1) Bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanununun 29 uncu maddesine göre yurt içinde ve yurt dışında müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler görevlendirme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

(2) Üniversite ile ilgili faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına ilgili yönetim kurulu karar verir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 39 - (1) Öğrencilere her türlü tebligat aşağıdaki yollardan biriyle yapıldığında tamamlanmış sayılır:

a) Öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ikamet adresine taahhütlü olarak yapılması.

b) Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılması.

c) İlgili birimin resmi e-posta adresinden, öğrencinin kayıt sırasında bildirdiği e-posta adresine yapılması.

ç) Üniversitenin ilan panolarına asılması.

(2) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu ÖİDB'na yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat yapılmış sayılır.

(3) Öğrenciler, ilgili birim yönetimi tarafından yapılan yazılı, görsel, işitsel ve Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılan duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

Disiplin işleri

MADDE 40 - (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

Yatay ve dikey geçişler

MADDE 41 – (1) Benzer öğretim kurumlarından yatay geçiş işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu ve Senatonun kararlarına göre yürütülür. Yatay geçişler Senato tarafından belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri ilgili kurullar tarafından yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları ve açıköğretim önlisans programları mezunlarının lisans programlarına kabulleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Üniversite içi bölüm ve birim değiştirme

MADDE 42 – (1) Öğrenciler, Üniversite içinde benzer bölümler ve birimler arasında ilgili kurullarca teklif edilip Senato tarafından belirlenen esaslara göre geçiş yapabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bitirme Derecesi, Mezuniyet Tarihi, Diplomalar ve Verilme Şartları

Bitirme derecesi

MADDE 43 – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00 veya daha yüksek olan öğrenci diploma almaya hak kazanır.

Mezuniyet tarihi

MADDE 44 – (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu son sınavın OİBS'ye işlenip onaylandığı tarihtir. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olur. Mezuniyetleri, müteakip akademik yıla taşan öğrencilerin, o yarıyılın da katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödemeleri gerekir.

Diplomalar ve verilme şartları

MADDE 45 – (1) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(2) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(3) Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

(4) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, talep etmeleri halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir.

(5) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan öğrencilerin başvurmaları halinde meslek yüksekokullarına intibakları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(6) İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

(7) Ön lisans diplomasını alarak lisans programından ilişigi kesilenlerin, kendilerine tanınan kanuni bir haktan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde ön lisans diplomalarını iade etmeleri gerekir.

(8) AKTS-DE/ECTS-DS kredilerine ve yurt dışındaki diğer üniversitelerin kredi sistemlerine karşılık gelen diploma ekinin düzenlenmesi ile diğer uluslararası eğitim-öğretime ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin kaybedilmesi

MADDE 46 – (1) Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgelerini kaybedenlere, aşağıdaki koşulları yerine getirmeleri şartıyla ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin ikinci nüshaları verilir:

a) Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesini kaybedenler ülke çapında dağıtımı yapılan bir gazetede üçer gün ara ile iki kez kayıp ilanı verirler. Kayıp diploma, kayıp diploma eki veya kayıp sertifika başlığını taşıyan bu ilanda; diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin nereden alındığı, numarası, mezuniyet tarihi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

b) Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ve bir adet kimlik belgesi fotokopisi ve bir fotoğraf eklenir.

c) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve başvurudaki isteğin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. İsteğin kabulü halinde diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin ikinci nüshası hazırlanır. İkinci nüsha ibaresi konularak düzenlenecek ikinci nüshada aslında bulunan bilgiler ve imza sahiplerinin ad ve soyadı yer alır, ancak düzenlendiği tarihteki dekan, yüksekokul, enstitü veya merkez müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

ç) Tahribata uğraması nedeniyle orijinal şekli ibraz edilen diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgeleri için ilan şartı aranmadan aynı yol izlenerek ikinci nüsha verilir.

d) İkinci nüshaları kaybedenlere başka nüsha verilmez, yalnız daha önce aslının ve ikinci nüshasının düzenlendiği ve kaybedildiğini belirten kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin verilmesinde de ikinci nüshaların verilmesi usulü uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Engelli öğrenciler

MADDE 47 - (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanın ve dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

Dışarıdan ders izleme

MADDE 48 - (1) Fakültelerde/yüksekokullarda açılan dersleri izlemek isteyen kişilere Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde, ilgili yönetim kurulunca izin verilebilir. Bu kişiler kayıt yaptırdıkları dersler için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır. Dışarıdan ders izleme izni verilenlere diploma verilmez, ancak istemeleri halinde kendilerine derse katılım belgesi verilir.

Diğer üniversitelere kayıtlı öğrencilerin ders almaları

MADDE 49 - (1) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitelerde kayıtlı olan öğrenciler, ders almak istedikleri ilgili bölümün görüşü ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile gerekli şartları yerine getirerek, Üniversitede özel öğrenci statüsünde bir yarıyıl en fazla bir dersi alabilir. Bu öğrencilere, ders kaydı yaptırdıkları fakültenin veya yüksekokulunun ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Bu durumdaki öğrencilere kayıt yaptırdıkları dersler için sadece not durum belgesi verilir.

Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile işbirliği

MADDE 50 - (1) Üniversite ile yurt içindeki ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, ortak program açılabilir. Ortak programlar ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci mübadelesi çerçevesinde Üniversite tarafından en az bir yarıyıl olmak üzere, yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurt içindeki ve yurt dışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin, danışmanının onayı ile yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, ilgili kurul tarafından kararlaştırılır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 51 - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 52 - (1) 30/6/2011 tarihli ve 27980 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 53 - (1) Bu Yönetmelik, 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Döneminden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 54 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,
 - b) Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,
 - c) Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikle ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiği hususunda yazılı olarak ikaz edilmesini,
 - ç) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
 - d) Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamayacağı yazı ile bildirilmesini,
 - e) Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini,
 - f) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesini,
 - g) Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları

Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 4 - (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- b) Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
- c) Yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 5 - (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,
- b) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,
- c) **(Değişik:RG-7/11/2013-28814)²** Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz olarak bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunca asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,
- d) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) **(Değişik:RG-23/12/2016-29927)** Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici veya yükseköğretim kurumlarının işleyiş ve huzurunu bozucu eylemlerde bulunmak,
- b) Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- c) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullandırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- d) Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- e) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- f) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.

Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
- ç) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,
- d) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
- e) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,
- f) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak.
- g) **(Ek:RG-23/12/2016-29927)** Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası almış olmasına rağmen, bu karara uymamak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
- b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
- c) **(Değişik:RG-7/11/2013-28814)** Suç sayılan eylemleri işlemek⁽¹⁾ veya bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak,
- ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmamak,
- d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmamak,
- g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

ğ) **(Ek:RG-23/12/2016-29927)** Soruşturma ile görevlendirilenleri tehdit etmek.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,

b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,

c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,

ç) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 - (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarma ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekrerrü

MADDE 11 - (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekrerründe bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Disiplin suçunun tekrerrü halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 - (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,

c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,

ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,

d) Müsterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.

(2) **(Değişik:RG-23/12/2016-29927)** Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler; gerekli gördükleri takdirde başka bir yükseköğretim kurumundan soruşturmacı görevlendirilmesini de talep edebilirler.

Soruşturmanın süresi ve zamanlaşımı

MADDE 13 - (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. *Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir. (3)*

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde,

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zaman aşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14 - (1) Soruşturmanın gizliliği esastır.

(2) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve

soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

(6) **(Ek:RG-7/11/2013-28814)²** Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, soruşturulan öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını açmaya yetkili merciden isteyebilirler.

Savunma hakkı

MADDE 15 - (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) **(Değişik:RG-23/12/2016-29927)** Savunma yapmak üzere gelen kişi, savunmasını sözlü olarak yapabileceği gibi yazılı olarak da sunabilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmedeği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu

MADDE 16 - (1) Soruşturma sonuçlandırıldığında bir rapor düzenlenir. Raporla soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturma ile ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının birarada yürütülmesi

MADDE 17 - (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

Soruşturmanın sonuçlandırılması

MADDE 18 - (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.

(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

(4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü

MADDE 19 - (1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlük ve görüşme usulü

MADDE 20 - (1) Disiplin Kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

(2) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama ve karar

MADDE 21 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.

(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

MADDE 22 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 23 - (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların bildirilmesi

MADDE 24 - (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna,

c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM'ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine

bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 25 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları

MADDE 26 - (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 27 - (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebliğat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebliğata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebliğat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebliğat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebliğat tamamlanmış sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebliğatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

Dosya teslimi

MADDE 28 - (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 29 - (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 2 - (Ek:RG-23/12/2016-29927)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında, bu Yönetmeliğin değiştirilen 15 inci maddesinin ikinci fıkrasının değişiklikten önceki hükmü uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 - (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

¹ Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 3/11/2014 tarihli ve YD İtiraz No: 2014/843 sayılı Kararı ile 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan “...Suç sayılan eylemleri işlemek...” ibaresinin yürütülmesi durdurulmuştur. Daha sonra Danıştay Sekizinci Dairesinin 29/11/2018 tarihli ve Esas No: 2013/11920; Karar No: 2018/7538 sayılı kararı ile 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde yer alan “Suç sayılan eylemleri işlemek” ifadesinin iptaline karar verilmiştir.

² Danıştay Sekizinci Dairesinin 30/4/2014 tarihli ve E.: 2013/11920 sayılı Kararıyla Bu değişikliklerin yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiş, Daha sonra Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 3/11/2014 tarihli ve YD İtiraz No: 2014/843 sayılı Kararı ile bu Karara yapılan itiraz ret edilmiştir.

³ Danıştay Sekizinci Dairesinin Esas No:2012/9483 , Karar No:2016/4594 sayılı kararı ile Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesinin iptaline karar verilmiştir. Daha sonra Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 19/4/2017 tarihli ve Esas No: 2016/4019; Karar No: 2016/1660 sayılı kararı ile bu kararın onanmasına karar verilmiştir.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ARASINDA ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ÜYESİ DEĞİŞİM PROGRAMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programının işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesideğişim esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 10 uncuve 65 inci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Farabi Değişim Programı: Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programını,
- c) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisi: Yükseköğretim kurumlarında Farabi Değişim Programına ilişkin işlemleri yürütmekle görevli birimi,
- ç) Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü: Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisininfaaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, yükseköğretim kurumlarının en yüksek kurum amiri veya yardımcısına doğrudan bağlı personeli,
- d) Farabi Değişim Programı Öğrencisi: Farabi Değişim Programı kapsamında yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilen Farabi Değişim Programı Protokolü kapsamınca öğreniminin en az bir, en fazla ikiyarıyılı, başka bir yükseköğretim kurumunda gerçekleştirmeye hak kazanan öğrenciyi,
- e) Öğretim Üyesi Hareketliliği: Öğretim üyelerinin, Farabi Değişim Programı kapsamında kendi kurumu ileprotokolü olan bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştirdikleri faaliyetleri,
- f) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- g) Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Farabi Değişim Programı Protokolü, Faaliyet Geçerlilik Dönemi, İlke ve Belgeler

Ortak kurumlar ve protokoller

MADDE 5 - (1) Farabi Değişim Programı iki yükseköğretim kurumu arasında imzalanan Farabi Değişim Programı Protokolü ile gerçekleştirilir. İmzacı kurumlar, Farabi Değişim Programı Protokolü ile kendi aralarındaFarabi Değişim Programı kapsamında ortak faaliyetler ve programlar gerçekleştirme konusunda işbirliğiyapmayı taahhüt ederler. YÖK, Farabi Değişim Programı protokollerinin yükseköğretim kurumları arasındadengeli ve etkin dağılımının sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

Faaliyet geçerlilik dönemi

MADDE 6 - (1) Yükseköğretim kurumları, her eğitim-öğretim yılı için Farabi Değişim Programı ile ilgili ödenek talebinde bulunurlar. Yükseköğretim kurumları kendilerine tahsis edilen tutarları, ilgili eğitim-öğretim yılı içinde (1 Eylül-31 Ağustos arasında) kullanırlar.

Tarafsızlık ve şeffaflık

MADDE 7 - (1) Yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programının bütün öğrenci ve öğretim üyelerineduyurulması ve katılımcıların belirlenmesine ilişkin işlemleri şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak yürütür.

Farabi değişim programı belgeleri

MADDE 8 – (1) Farabi Değişim Programına ilişkin bilgi, belge ve dokümanlar yükseköğretim kurumlarının Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerince saklanır. (2) Belgelerin örnekleri YÖK tarafından hazırlanır ve kurumun İnternet sayfasında yayımlanır. Yükseköğretim kurumları bu belgelere, faaliyetlere ilişkin istenen bilgilerle kendi kurumlarına ait bilgi ve logoları ekleyebilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Öğrenci Değişimi

Öğrenci değişimi esasları

MADDE 9 – (1) Farabi Değişim Programı kapsamında öğrenci değişimine yükseköğretim kurumlarındaki kayıtlı öğrenciler katılabilir. Değişim, yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencinin öğreniminin bir bölümünü Farabi Değişim Programı Protokolü uyarınca başka bir yükseköğretim kurumunda sürdürmesini içerir. Öğrenci değişimi süresi, en az bir en fazla iki yarıyılı kapsar.

(2) Ön lisans ve lisans programlarının hazırlık ve birinci sınıfında okuyan öğrenciler, Farabi Değişim Programından yararlanamaz. Yüksek lisans ve doktora öğrencileri, hazırlık ve bilimsel hazırlık dönemleri ile esas eğitime başladıkları ilk yarıyıl için bu programdan yararlanamazlar.

(3) Öğrencilerin, ortak bir kredi sistemi çerçevesinde belirlenen kredilere dayalı ders yükleri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında aynı yarıyıldaki almaları gereken ders yükünden daha az olamaz. Değişimde ders sayısı değil, derslerin kredileri dikkate alınır. Yükseköğretim kurumlarının imzaladıkları protokolle mutabık kalınması şartıyla, öğrenci değişiminde ulusal kredilendirme sistemi yanında AKTS kredilendirme sistemi de esas alınabilir.

(4) İlgili bölüm sorumluları, öğrencilerin kendi yükseköğretim kurumlarında aldıkları veya alacakları dersler nedeniyle ortaya çıkabilecek ders tekrarlarının önlenmesi, değişim döneminde kendi kurumlarında alacakları derslerle gidecekleri kurumda alacakları derslerin eşleştirilmesi konuları ile öğrencilerin değişim süresince kredi, ders, dönem veya yıl kaybına uğramaması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla kredilerin tamamlanmasında ders tekrarlarının önlenmesi amacıyla, gidilen yükseköğretim kurumunun alt ve üst sınıflarından da dersler seçilebilir. Değişim Programı Protokolünde derslerin kredileri ile derslerin hangi derslere denk sayılacağı önceden belirlenir. Denklikler, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından onaylanır. Değişim Programından yararlanan öğrencilerin başarılı oldukları dersler, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının ders çizelgelerinde (transkript) yazılı olarak belirtilir.

Öğrenci değişim ilanları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumları, yapmış oldukları Farabi Değişim Programı Protokollerini kendi İnternet sayfalarında ilan eder ve bu protokollerle belirlenmiş kontenjan dâhilinde başvuru çağrısı yapar. Bu ilanlarda, başvuru koşulları, Farabi Değişim Programı öğrenim hareketliliği ve başvuru süreci hakkında bilgiler yer verilir.

İlanda aşağıdaki bilgilerin yer alması gerekir:

- Kimlerin başvuruda bulunabileceği,
- Asıl ve yedek kontenjanlar ayrı ayrı belirtilmek üzere toplam kontenjan,
- Başvurabilmek için gerekli akademik ortalama ve varsa yabancı dil puanı,
- Başvuruda teslim edilmesi gereken belgeler ve formlar,
- İlk ve son günü açıkça belirtilen başvuru tarihleri.

(2) Süresi içinde yapılan bütün başvurular, ilgili yükseköğretim kurumunun Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörlüğü tarafından kaydedilir ve başvuru süresi tamamlandıktan sonra Uygunluk Denetim Belgesi hazırlanarak tüm başvurular gözden geçirilir.

(3) Yükseköğretim kurumları her bir yarıyıl için bir başvuru ilanı yayımlar. Birinci ilan 15 Mart, ikinci ilan ise 15 Ekim tarihinden önce yapılır. Bir sonraki yarıyılın değişim işlemleri, ilanın yayımlandığı yarıyıl bitmeden tamamlanır.

Öğrenci başvuru şartları

MADDE 11 – (1) Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilmek için başvuran öğrencilerde aranacak asgari şartlar şunlardır:

- Öğrencinin, örgün eğitim verilen yükseköğretim programlarında kayıtlı ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencisi olması,
 - Ön lisans ve lisans öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.0/4 olması,
 - Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin genel akademik not ortalamasının en az 2.5/4 olması.
- 100'lük sistemdeki notların 4'lük sistemdeki karşılıklarında, bu konuya ilişkin YÖK kararları esas alınır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve öğrenci seçimi

MADDE 12 - (1) Yükseköğretim kurumu burs vereceği öğrenci sayısını, bu amaçla YÖK tarafından kendisine tahsis edilen tutarlara uygun olarak belirler. Yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim ProgramıProtokolü imzalamadan, Farabi Değişim Programına katılmak üzere öğrenci seçemezler.

(2) Gidilecek yükseköğretim kurumunun eğitim dili Türkçe ise, değerlendirmede, başvurusu geçerli öğrencilerin not ortalamaları dikkate alınır ve her bir program için not ortalamaları sıralanarak seçim yapılır. Gidilecek yükseköğretim kurumu tamamen ya da kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapıyor ise,değerlendirmede başvuru şartlarına sahip, başvuruda bulunan öğrencinin not ortalamasının % 50'si ile eğitimdekullanılan yabancı dile ilişkin seviyesini gösteren yabancı dil puanlarının % 50'sinin toplamı dikkate alınarak,her bir program için öğrencilerin ağırlıklı not ortalaması sıralanarak seçim gerçekleştirilir.

(3) Yükseköğretim kurumları, gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamen yabancıdilde ise, Farabi Değişim Programına başvuran öğrencilerden, ÖSYM tarafından yapılan merkezi bir yabancı dilsınavı ya da üniversiteler arasında imzalanan protokolde belirlenen bir yabancı dil sınavı sonuç belgesi isterler. Ulusal ve uluslararası yabancı dil belgelerinin eşdeğerlikleri konusunda YÖK kararları esas alınır.

(4) Başvuran bütün öğrencileri içerecek ve değerlendirmeye tabi tutuldukları alanlarda aldıkları puanlarıgösterecek şekilde hazırlanan başvuru sonuç listesi, yükseköğretim kurumunun İnternet sayfasında yayınlanır.

(5) Seçildiği halde değişim programına katılma hakkından feragat etmek isteyen öğrenciler, feragat dilekçesiverir. Hastalık, kaza ve benzeri mazeret nedenlerine bağlı olarak değişimden faydalanamayan ve mazereti yükseköğretim kurumunca uygun görülen öğrenciler, mazeretleri sona erdikten sonra programdan faydalanabilirler. Bu öğrencilerin mazeret durumu, belgelendirilerek dosyasında saklanır.

Akademik tanınırlık

MADDE 13 - (1) Yükseköğretim kurumları, gidilen kurumda geçirilen eğitim-öğretim dönemi faaliyetlerinetaam tanınırlık sağlar. Öğrenim hareketliliği başlamadan önce tanımlanmış derslerle ilgili program, tüm taraflarca Öğrenim Protokolü imzalanması suretiyle yazılı olarak teyit edilir. Yükseköğretim kurumları, tarafı olduğuprotokolde belirtilen dersleri tanır ve derslerin tanınması konusunda gerekli tedbirleri alır.

Öğrenci değişim belgeleri

MADDE 14 - (1) Değişime başlanmadan önce, öğrenci dosyasında bulunması gereken belgeler şunlardır:

- a) Öğrenci başvuru belgesi,
- b) Not çizelgesi,
- c) Yabancı dil düzeyini gösteren belge (gidilecek yükseköğretim kurumunda dersler kısmen ya da tamamenyabancı dilde ise),
- ç) Öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında imzalanan sözleşme (Farabi Değişim Programı Öğrenci Yükümlülük Sözleşmesi).

(2) Değişim sürecinin sonunda öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumunda geçirdiği eğitim dönemine ilişkinnot çizelgesi, katılım belgesi ve öğrenci nihai raporunu, en geç 15 gün içinde kendi yükseköğretim kurumuna teslim etmelidir. Yükseköğretim kurumu, öğrencilerin eksik veya hatalı evraklarının tamamlanması veyadüzeltmesi için 15 günden fazla olmamak üzere ek süre verir. Süresi içinde belgeleri tam olarak teslimetmemesi halinde, öğrencinin işlemleri geçersiz sayılır ve kendisine yapılan ödemelerin iadesi istenir.

Yükümlülük sözleşmesi

MADDE 15 - (1) Farabi Değişim Programı Yükümlülük Sözleşmesi, değişimi gerçekleştiren yükseköğretimkurumu ile öğrenci arasında imzalanan ve değişimin süresi, burs miktarı ve diğer ödemelere ilişkin bilgilerleöğrencinin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda sorumlulukları gibi benzeri hususları ihtiva eden birsözleşmedir.

Öğrenim protokolü

MADDE 16 - (1) Öğrenim Protokolü, değişimi gerçekleştiren yükseköğretim kurumları arasında imzalanmış ve değişim dönemi başlamadan önce tanımlanmış ders programı ve bu derslere ilişkin kredileri içeren protokoldür. Bu protokolle ilgili öğrencinin gidilen kurumda alacağı dersler ve kredileri açıkça belirtilir. Öğrenci bu dersleri uygun bulduğunu ve takip edeceğini imza ile beyan eder. Gönderen yükseköğretim kurumunda bu protokolle alınan derslerin kabul edildiğini taahhüt eder. Öğrenim Protokolünde ayrıca öğrencinin hangi derslerinin yerine hangi dersleri alacağı ve kredileri de belirtilir. Derslerin denklikleri ilgili akademik birim yönetimi tarafından onaylanır. Bu protokolle kabul edilen öğrenim programı, öğrencinin hâlihazırda öğrendiği programın amacına yönelik olmalıdır.

(2) Öğrenim Protokolü, gönderen ve gidilen yükseköğretim kurumu yetkililerince değişimden önce imzalanarak kayıt altına alınır. Öğrenim Protokolü, üç nüsha halinde düzenlenir ve öğrenci dâhil tarafların herbirinde birer nüsha saklanır. Öğrenim Protokolü, ilgili bölüm başkanları ile Farabi Değişim Programı Protokolü yapan yükseköğretim kurumlarının üst yöneticileri veya imzaya yetkili kılınmış Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörleri tarafından da imzalanır. Öğrenim protokolünde çeşitli nedenlerle yapılacak olan değişikliklerin ise, öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumunda akademik dönemin başlamasını takiben en geç 30 gün içinde yapılmış olması ve bu belgenin öğrenci, öğrenciyi gönderen yükseköğretim kurumu ve öğrencinin gittiği yükseköğretim kurumu yetkilileri tarafından onaylanması gerekir. Bu süre hiçbir şekilde gidilen öğretim kurumundaki Farabi Değişim Programı öğrencisinin de katılmak zorunda olduğu sınav tarihlerinden sonra olamaz.

(3) Öğrenci, Öğrenim Protokolünde belirtilen ve başarılı olduğu bir dersten tekrar sınava giremez veya yeniden bu dersi alamaz. Değişim programı sonunda başarılı olunan tüm dersler Diploma Ekinde belirtilir.

Öğrenci kabul belgesi

MADDE 17 - (1) Gidilecek yükseköğretim kurumu, Öğrenim Protokolünün imzalanmasından sonra, bir nüshası ilgili öğrenciye diğer nüshası gönderen yükseköğretim kurumuna verilmek üzere, ilgili öğrencinin Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak kabul edildiğini gösteren onaylı ve imzalı bir Farabi Değişim Programı Öğrenci Kabul Belgesi hazırlar.

Öğrenci beyannamesi

MADDE 18 - (1) Farabi Değişim Programı Öğrenci Beyannamesi, öğrencinin Farabi Değişim Programı süresince sahip olduğu hak ve yükümlülüklerinin yazılı olduğu bir belgedir. Bu belge, Farabi Değişim Programı öğrencisi olmaya hak kazanan tüm öğrencilere imza karşılığı teslim edilir.

Öğrenci nihaî raporu

MADDE 19 - (1) Öğrenci Nihaî Raporu, değişim dönemi tamamlandığında, öğrencinin faaliyetine ilişkin özet bilgileri ve öğrencinin değerlendirmelerini içeren belgedir.

Katılım belgesi

MADDE 20 - (1) Katılım Belgesi, eğitim-öğretim faaliyetinin gerçekleştirildiği yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanarak öğrencinin öğrenime başlangıç ve bitiş süresini teyit eden, imzalı ve mühürlü bir belgedir. Öğrencilerin bursları, bu belgede belirtilen tarihler dikkate alınarak hesaplanır.

Ders tekrarı

MADDE 21 - (1) Öğrenciler, Farabi Değişim Programı öğrencisi olarak gittikleri yükseköğretim kurumunda almaları gereken derslerden her ne sebeple olursa olsun başarısız olmaları durumunda, ilgili dersin tekrarını, öğrenci olarak kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda yaparlar. Ders tekrarı, öğrencinin Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilen dersi tekrar etmesi suretiyle yapılır. Gidilen yükseköğretim kurumlarında ders tekrarı yapılamaz. Öğrenci, kendi yükseköğretim kurumuna döndükten sonra, Öğrenim Protokolünde denkliği kabul edilmemiş herhangi bir dersi, tekrar dersi olarak alamaz.

Öğrenci yükümlülüğü

MADDE 22 – (1) Gidilecek yükseköğretim kurumundan kabul belgesi alan öğrenciler, Farabi Değişim Programı öğrencisi yükümlülüklerini üstlenmiş sayılırlar. Kabul belgesi aldığı halde gidilecek yükseköğretim kurumunda mazeretsiz olarak öğrenime başlamadığı tespit edilen öğrencilerin bursları kesilir. Varsa yapılan ödemelerin iadesi talep edilir. Bu durumdaki öğrenciler hiçbir eğitim kademesinde bir daha burslu ya da burssuz Farabi Değişim Programı öğrencisi olamazlar.

(2) Kabul Belgesi almış Farabi Değişim Programı öğrencileri kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumunda süresi içerisinde kayıtlarını yenilemekle yükümlü oldukları gibi, kayıt yenileme döneminde gidecekleri yükseköğretim kurumlarına da kayıtlarını yaptırırlar. Öğrencilerin kayıtları, gidilen yükseköğretim kurumunun Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerince yapılır ve ilgili öğrenciye ilişkin belgeler ile sınav sonuçlarına ilişkin kayıtlar bu ofislerce tutulur.

Disiplin suçları

MADDE 23 – (1) Öğrenciler, değişim süresince gidilen yükseköğretim kurumunun disiplin kurallarına uymaz zorundadırlar. Öğrencilerin değişim süresi içinde disiplin kovuşturmasına neden olan eylem ve işlemleri ile ilgili soruşturma, gidilen yükseköğretim kurumu tarafından yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu soruşturmanın sonuçları hakkında bilgilendirilir. Soruşturma sonucunda ceza verilmesi ve bu cezanın gidilen yükseköğretim kurumunda kalınan süre içinde uygulama imkânının olmaması durumunda, ceza öğrencinin kayıtlı olduğu kendi yükseköğretim kurumu tarafından uygulanır.

İkinci kez öğrenci değişimi faaliyeti

MADDE 24 – (1) Öğrenciler her bir eğitim öğretim kademesinde birer defa Farabi Değişim Programı değişimine katılabilirler. Ancak, bir öğrenci öğrenim hayatı boyunca sadece bir defaya mahsus ve sadece bir eğitim öğretim kademesinde ve aynı eğitim öğretim yılı içerisinde olmak üzere, en az bir, en fazla ikiyari yıl burslu Farabi Değişim Programı öğrencisi olabilir.”

Özel burslu ya da burssuz öğrenci değişimi

MADDE 25 – (1) Öğrenci değişimi için kendilerine ayrılan ödeneğin yetersiz kalması durumunda, yükseköğretim kurumları, Farabi Değişim Programı protokollerinde değişim için yeterli öğrenci kontenjanları bulunması şartıyla, kendi imkânlarını ya da başka kaynakları kullanarak öğrenci değişimini özel burslar yoluyla gerçekleştirebilecekleri gibi talep olması durumunda burssuz olarak öğrencilerin Farabi Değişim Programı faaliyetlerinden yararlanmasını da sağlayabilirler. Özel burslu ya da burssuz Farabi Değişim Programı öğrencileri için de bu Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Aynı şehirdeki kurumlar arasında öğrenci değişimi

MADDE 26 – (1) Aynı memuriyet mahalli sınırları içinde bulunan yükseköğretim kurumları da, Farabi Değişim Programından yararlanabilirler. Ancak, öğrencilere Farabi Değişim Programı bursu verilemez ya da başka bir ödeme yapılamaz.

Öğrenim giderleri

MADDE 27 – (1) Öğrenciler Farabi Değişim Programı öğrencisi oldukları süre boyunca kendi yükseköğretim kurumlarına kayıtlarını yaptırarak öğrenci katkı paylarını ödemeye devam ederler. Değişime katılan öğrenciler kayıtlarını donduramazlar. Öğrenci, değişim programı çerçevesinde gideceği yükseköğretim kurumuna ayrıca öğrenci katkı payı ödemez.

(2) Farabi Değişim Programı kapsamında gelen öğrenci, gidilen yükseköğretim kurumu öğrencilerinin, öğrenci katkı payı dışındaki mali yükümlülüklerine tabidir.

Diğer burslar ve krediler

MADDE 28 – (1) Farabi Değişim Programına katılan öğrencilerin, öğrenim gördükleri süre içinde aldıkları diğer burslar ve krediler devam eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Öğretim Üyesi Hareketliliği**

Öğretim üyesi hareketliliği ve kapsamı

MADDE 29 – (1) Yükseköğretim kurumlarında görev yapan tüm öğretim üyeleri öğretim üyesi hareketliliğine katılabilirler. Bu hareketlilik, bir yükseköğretim kurumunda görevli öğretim üyesinin, bir başka yükseköğretim kurumunda gerçekleştireceği eğitim-öğretim faaliyetlerini kapsar.

Öğretim üyelerinin belirlenmesi

MADDE 30 – (1) İmzalanan tüm Farabi Değişim Programı Protokolleri ve kontenjanlar ilgili yükseköğretim kurumunun İnternet sayfasında ilan edilerek, bu faaliyete katılmak isteyen öğretim üyeleri için başvuru çağrısı yapılır. İlanlarda başvuru süreci ve yapılacak ödemeler hakkında bilgi verilir. İlanlar, 15 günden az olmamak üzere İnternet sayfasında yayınlanır. Öğretim üyesi hareketliliği kapsamındaki tüm başvurular ilanda belirtilen son başvuru tarihine kadar alınır. Yükseköğretim kurumu aynı eğitim-öğretim yılı için birden fazla ilan ve son başvuru tarihi belirleyebilir. Tüm başvurular, yükseköğretim kurumu tarafından kayıt altına alınır ve Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisinde saklanır.

(2) Öğretim üyesi hareketliliğine ilişkin esas belge, programa katılan öğretim üyesi tarafından hazırlanan, Öğretim Üyesi Hareketliliği Programıdır. Söz konusu Programda, öğretim üyesinin yapacağı faaliyet ayrıntılı bir şekilde belirtilir. Bu Program, öğretim üyesinin kendi kurumu ile gidilen kurumun ilgili akademik biriminin yönetim kurulları tarafından onaylanır. Öğretim Üyesi Hareketliliği Programı, uygulanmaya başlamadan en az 15 gün önce Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofislerine teslim edilir.

(3) Bu Programda, öğretim üyesinin mevcut bölümünün yer aldığı Farabi Değişim Programı Protokolü sayısıyla gidilen yükseköğretim kurumunun eğitim dili kısmen veya tamamen yabancı bir dilde ise, ders verecek öğretim üyesinin yabancı dil düzeyi gibi özel durumlara öncelik verilir. Ayrıca, daha önce öğretim üyesi değişim faaliyetlerinde yer almayan öğretim üyelerinden gelen başvurulara öncelik tanınır.

(4) Yükseköğretim kurumu, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri değerlendirme sonuçlarını ilan eder. Faaliyet dönemi sonunda sonuçlar, faaliyetleri gerçekleştiren öğretim üyeleri tarafından YÖK'e rapor edilir.

Öğretim üyesi hareketliliğinin süresi

MADDE 31 – (1) Öğretim üyesi hareketliliği süresi, bir eğitim-öğretim yılı içinde en az bir, en çok iki yarıyıl olabilir. Bu faaliyet, yaz okulu programlarını da kapsar.

Öğretim üyesi hareketliliği belgeleri

MADDE 32 – (1) Faaliyete katılan öğretim üyeleri, faaliyet sonrası eğitim-öğretim programının süresini belirtecek şekilde gidilen yükseköğretim kurumunca hazırlanan imzalı ve mühürlü Faaliyet Katılım Belgesi ile kendileri tarafından hazırlanan Öğretim Üyesi Hareketliliği Nihai Raporunu, faaliyetin tamamlanmasından sonra en geç 15 gün içinde kendi kurumlarının Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisine teslim ederler.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Değişimin Organizasyonu**

Değişimin organizasyonu

MADDE 33 – (1) Yükseköğretim kurumlarının Farabi Değişim Programı faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler, Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri tarafından yürütülür. Yükseköğretim kurumları, üst yöneticisi veya yardımcısına doğrudan bağlı bir Farabi Değişim Programı Kurum Koordinatörü görevlendirirler. Ofisin oluşturulması ve kurum koordinatörünün görevlendirilmesinde yükseköğretim kurumları, ofislerin ve personelin etkin kullanımı ile faaliyetlerde eşgüdüm ve bütünlüğün sağlanması amacıyla, Farabi Değişim Programı faaliyetlerini başka ulusal ya da uluslararası değişim programlarıyla birlikte yürütebilir. Kurum Koordinatörüne bağlı olarak birim koordinatörleri de belirlenebilir. Farabi Değişim Programı faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden kurum koordinatörü sorumludur.

Değişim talebi

MADDE 34 - (1) Yükseköğretim kurumları değişime ilişkin taleplerini Farabi Değişim Programı Kurum Koordinasyon Ofisleri aracılığıyla, 1-15 Mayıs günleri arasında YÖK'e iletirler. Yükseköğretim kurumları, gerçekleştirdikleri Farabi Değişim Programı protokollerinde yer alan programa katılabilecek öğrenci ve öğretim üyelerinin sayıları ile değişim sürelerini dikkate alarak talepte bulunurlar. Bu talepler, ilgili yükseköğretim kurumunun toplam öğrenci ve öğretim üyesi sayısı, ilgili kurumun ikili Farabi Değişim Programı protokolleri, bu protokollerde yer alan toplam değişim kontenjanları ile bir önceki yıla ilişkin değişim talebi ve gerçekleşendeğişim oranları dikkate alınarak YÖK tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda belirlenen tutarlar, Yürütme Kurulu kararı ile yükseköğretim kurumları hesaplarına aktarılır. YÖK, yükseköğretim kurumları arasında gerçekleştirilecek değişim protokollerinin Farabi Değişim Programının amaçlarına uygun, etkin ve verimli bir biçimde dağılımını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

ALTINCI BÖLÜM Denetim

Denetim

MADDE 35 - (1) Farabi Değişim Programı kapsamında yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre denetlenir. Kurumun iç denetimi sonucunda, programın bu Yönetmeliğe aykırılışları içerdiğinin tespiti halinde, denetim sonucu, ilgili yükseköğretim kurumu tarafından YÖK'e iletilir. YÖK tarafından ihtiyaç duyulması halinde ayrıca denetim yaptırılabilir. Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde, görevliler hakkında ilgili yükseköğretim kurumu tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 36 - (1) 31/3/2006 tarihli ve 26125 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimine İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 - Farabi Değişim Programının yürürlüğe girdiği 2008-2009 eğitim-öğretim yılı için YÖK, Farabi Değişim Programıyla ilgili tarihlerde değişiklik yapabilir.

Yürürlük

MADDE 37 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Yurtdışı Öğrenim ve Staj Hareketliliği Öğrenci Değerlendirme Formu

Ankara Yıldırım Beyazıt University Medical School Logbook

ÖĞRENCİ DEMOGRAFİK BİLGİLER
STUDENT DEMOGRAPHIC DATA

| | |
|--|--|
| Soyisim <i>Surname</i> | |
| İsim <i>Name</i> | |
| Uyruk <i>Nationality</i> | |
| Doğum Yeri ve Tarihi <i>Place and Date of Birth</i> | |
| İletişim Adresi <i>Private Address</i> | |
| Sınıfı <i>Phase</i> | |

Staj yaptığı Kurumun Adı ve Adresi :.....
Name and address of the company

Staj Adı/ Kodu:
Course Code

Staj başlangıç ve Bitiş Tarihleri :.....
Starting and ending dates of practice

Staja Devam Durumu (Yeterli/Yetersiz)
:.....
Internship attendance: (S/U)

Verilen Not (Başarılı/Başarısız):.....
Grade (S/U)

Eğitim programı sorumlusu:
:.....
Overall responsibility for training programme (Director of training)

Tarih :.....
Date

İmza :.....
Signature

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
AVRUPA KREDİ TRANSFER VE BİRİKTİRME
SİSTEMİ (AKTS) REHBERİ

AVRUPA KREDİ TRANSFER VE BİRİKTİRME SİSTEMİ (AKTS) NEDİR?

Bologna Süreci'nde Avrupa'da ortaya konan reform paketinin temel unsurlarından biri ortak kredi sisteminin kullanılmasıdır. Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS); bir eğitim programının koyduğu hedeflere ulaşmak için öğrencilerin başarması gereken iş yüküne göre tanımlanan öğrenci merkezli bir kredilendirme sistemidir.

AKTS, bir kredi biriktirme, kredi aktarım ve akademik denklik sistemidir ve yüksek öğrenim alanında Avrupa çapında geçerli bir "ortak dil" olarak nitelendirilmektedir.

AKTS farklı ülkelerin eğitim sistemlerini tek tip, tek model haline getirme çalışması değildir. Amaç farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin derslerde kazandıkları öğrenme çıktılarının karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır.

Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi'nin Amacı Nedir?

- Öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak,
- Öğrencilerin yurtdışında gördükleri eğitimlerinin kendi ülkelerinde tanınmasını garanti altına almak,
- Avrupa'da yükseköğretim kurumları arasında işbirliğinin sağlam ve şeffaf temellere oturtulmasını sağlamak,
- Akademik tanınmanın düzenlenmesi için, çalışma programlarının şeffaflığı ve öğrenci başarısı üzerine temellendirilmiş iyi uygulama kuralları sağlamak,
- Farklı ülkelerin eğitim kurumlarında öğrenim gören değişim öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının olabildiğince adil bir biçimde ilgili kurumlarca karşılıklı olarak tanınmasını sağlamak,
- Kredi ve notlandırma konularında Avrupa çapında standartlaşmayı sağlamak, böylelikle Avrupa bütünleşmesinin eğitim boyutunu güçlendirmek.

AKTS Kredilerinin Hesaplanmasının Sağladığı Faydalar Nelerdir?

- Eğitim etkinliklerinin AKTS kredileri belirlenirken komitelerin/stajların içerikleri de gözden geçirilir.
- Öğrenim hedefleri ve bu hedeflerin öğrenciye olan mesleki katkısı gözden geçirilir.
- Öğrencinin çalışma süresi de göz önüne alındığından eğitim etkinliği için öngörülen öğrenci iş yükü tanımlanmış olur.
- Öğrencilerin yabancı üniversitelerde almış oldukları eğitimlerin, kendi ülkelerindeki yükseköğretim kurumları tarafından tanınmasını sağlar.
- Öğrencilerin Avrupa ülkelerinde daha üst düzeyde bir programa devamlarında kolaylık sağlar,

- Mezunların Avrupa ülkelerinde çalışmalarında ve dolaşımalarında kolaylık sağlar.

Öğrenci İş Yükü Nedir?

Bir ders kurulu/stajın öğrenim çıktılarına ulaşmak için öğrencinin harcadığı zamana/emeğe öğrencinin iş yükü denir. İş yükü, öğrencinin öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yaptığı tüm çalışmaları içermektedir.

Öğrenci İş Yükünü Belirleyen Faktörler Nelerdir?

Bir dersin iş yükünü belirleyen temel faktörler; bu dersin öğrenme çıktıları, öğrenme-öğretme yöntemleri, ölçme ve değerlendirme teknikleri, dersin eğitim programı içerisindeki yeri, programdaki dersler arasındaki tutarlık, öğrencinin derse için harcadığı çaba ve öğrencinin sahip olduğu yeteneklerin düzeyidir.

Öğretim programındaki ders kurullarının/stajların AKTS kredilerini hesaplarırken öğrencinin harcadığı tüm zamanı hesaplayarak öğrenci iş yükünü belirlemek gerekir.

Her derse yönelik öngörülen etkinliklerin tamamlanması için gereken zamanı tahmin etmek temelde öğretim üyesinin işidir. Tahmin edilen öğrenci iş yüklerinin doğruluğunu test etmek için öğrencilere süreç sonunda görüşme, anket uygulanması gibi teknikler kullanılabilir. Dersin AKTS Kredisinin hesaplanmasında öğrenci görüşlerinin de alınması, uygulamanın kalite güvencesini ve kabul edilebilirliğini artırır. Bununla birlikte Bölüm/Anabilim dalı kurullarında veya ders kurullarında her dönem için hazırlanan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredileri her eğitim döneminde gözden geçirilmelidir.

Öğrenci iş yükü hesaplanırken aşağıdaki parametrelerin dikkate alınması gerekir

- Ders Saati (Teorik-uygulama)
- Sınavlar
- Ödevler
- Sözlü Sunumlar
- Hasta başı teorikler
- Nöbetler
- Uygulama (vizitler)
- Alan Çalışmaları
- Projeler
- Bireysel Çalışmalar, vs.

Öğrenci İş Yükünü Tahmin Ederken Sorulması Gereken Sorular

- Ders kurulunda/stajda öğrenciye hangi program çıktılarını kazandırmayı amaçlıyorum?

- Ders kurulu/stajın öğrenme çıktıları nelerdir?
- Ders kurulu /staj ile ilgili hangi öğrenim aktiviteleri yapılıyor?
- Öğrenme çıktılarını nasıl ölçüp değerlendiriyorum?
- Bu öğrenme çıktılarını kazanması için öğrencinin tahmin edilen çalışma süresi nedir?

Bir Dersin AKTS Kredisi Nasıl Hesaplanır?

Yüksek öğretim kurumlarında bir öğrencinin bir yıllık tahmini iş yükü 1500 ile 1800 saat aralığında değişmektedir.

AKTS' de kredinin hesaplanabilmesi için aşağıdaki şablon temel alınmalıdır;

Bir dönem= 30 AKTS kredisi = 750-900 saat

Bir yıl= 60 AKTS kredisi= 1500-1800 saat

Buna göre 1 AKTS kredisi 25 – 30 saatlik iş yüküne karşılık gelmektedir.

Basit bir örnekle; AKTS' ye göre 15 haftalık (sınavlar dahil) akademik takvimde 1 AKTS kredilik bir ders için öğrencinin haftada yaklaşık 2 saat çalışması beklenmektedir.

Teorik ders saatiyle dersin kredisi arasında doğrudan bir ilişki söz konusu değildir. Bir saatlik teorik ders öğrencinin ayrıca 3 saat bireysel çalışmasını gerektirirken, iki saatlik bir seminer için öğrencinin bir hafta çalışması gerekebilir. Bu nedenle, öğrenci iş yüküne dayanan AKTS gibi bir sistem, teorik ders saatine dayandırılmaz.

AKTS kredisi ancak belirli bir zaman içinde ölçülen öğrenci iş yükünü ifade eder, hiçbir şekilde dersin düzeyini belirtmez. Dersin zorluk derecesi ile AKTS kredi miktarı arasında da bir ilişki yoktur.

Bir temel giriş dersi ileri seviye bir dersten daha fazla iş yükü gerektirebilir. Dördüncü sınıfta okutulan bir dersin ikinci sınıfta okutulan bir derse göre daha fazla AKTS kredisine sahip olması söz konusu değildir.

Krediler statü veya prestije de bağlı değildir. Öğretim üyesinin prestiji veya dersin statüsü kredileri belirlemede kullanılamaz. Ek ders ücretlerinin belirlenmesinde esas alınmaz.

AKTS Kredisi Belirlerken Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Noktalar

- AKTS kredisi tam sayı olarak verilmeli, ancak zorunlu ise buçuklu sayılar kullanılmalıdır. (1,63 gibi küsurlu sayılardan kaçınılmalıdır.)
- Programlarda seçmeli derslerin tek tek isimleriyle dönemler içine yerleştirilmemesi, seçmeli havuzlarında gösterilmesi gerekir.

- Ortak servis derslerine aynı AKTS verilmelidir.
- Stajlara, bitirme çalışmalarına ve tüm kredisiz derslere AKTS verilmesi şarttır.
- Bir dersin AKTS kredisinin, o dersin yerel kredisinin altında olmamasına dikkat edilmelidir.
- Bir yarıyıldaki derslerin toplam AKTS kredisi mutlaka 30 ve bir yılda verilen derslerin toplam AKTS kredisi mutlaka 60 olmalıdır. Aşağıda örnekte AKTS-İş yükü tablosu verilmiştir.

| AKTS - İŞ YÜKÜ TABLOSU | | | |
|---|--------|---------------|----------------|
| ETKİNLİKLER | Sayısı | Süresi (Saat) | Toplam İş Yüğü |
| Ders Süresi (hafta sayısı* haftalık toplam ders saati) | 14 | 5 | 70 |
| Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön Çalışma, Pekiştirme) | 10 | 2 | 20 |
| Ödev | 5 | 3 | 15 |
| Proje (Hazırlık ve varsa sunum süresi dahil) | 1 | 5 | 5 |
| Rapor (Hazırlık ve varsa sunum süresi dahil) | 0 | 0 | 0 |
| Sunum (Hazırlık süresi dahil) | 1 | 10 | 10 |
| Kısa sınav (Quiz) | 2 | 1 | 2 |
| Kısa sınav hazırlık | 2 | 2 | 4 |
| Arasınanav 1 | 1 | 1 | 1 |
| Arasınanav 1 Hazırlık | 1 | 15 | 15 |
| Final | 1 | 1 | 1 |
| Final Hazırlık | 1 | 15 | 15 |
| Toplam İş Yüğü | | | 148 |
| Toplam İş Yüğü / 30 | | | 148/30 |
| | | | 4,9 |
| Dersin AKTS Kredisi | | | 5 |

Kaynaklar :

1. Yükseköğretim Bologna Rehberi
2. Ege Üniversitesi Bologna Rehberi, <http://www.ege.edu.tr/pdf/bologna.pdf>
3. Ankara Üniversitesi Bologna Rehberi, <http://www.bologna.ankara.edu.tr>
4. Sakarya Üniversitesi Eğitim Öğretim Programlarını Güncelleme Rehberi
5. Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi AKTS rehberi, Eylül 2011
<http://web.deu.edu.tr/erasmus/index.php/akts-ects->
6. Süheyda Atalay, Bünyamin Yurdakul, Alper Başbay, Müfit Kömleksiz; Program Çıktıları Ders Öğrenme Çıktıları Hazırlama Ve Öğrenci İş Yüğü Hesaplama Kılavuzu
7. Sevinç Hatipoğlu, Avrupa Kredi Toplama ve Transfer Sistemi (AKTS), Eğitim Toplantıları I, 18 Şubat 2010, <http://www.istanbul.edu.tr>

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ

MİSYONU

“İyi” bir hekim olmak için gerekli bilgi, beceri ve tutumla donatılmış, toplum sağlığı ve koruyucu hekimliğin önemini kavramış, etik değerlere bağlı bilim insanları yetiştirmek, bilimsel araştırmalarla evrensel bilgiye katkıda bulunmak, topluma nitelikli sağlık hizmeti sunmak,

VİZYONU

Ulusal düzeyde; eğitim, bilimsel araştırma ve sağlık hizmeti sunumunda lider konuma gelmek, insan ve toplum sağlığını korumak, sürdürmek ve geliştirmek için üretilecek sağlık politikalarında görev almak,

Uluslararası düzeyde; tanınan ve tercih edilen tıp fakülteleri arasında yer almaktır.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi

Genel Amaç ve Program Yeterlilikleri

AMAÇ

Ülkemizin öncelikli sağlık sorunlarını bilen; birinci basamak sağlık örgütlenmesi düzeyinde sağlığın korunması ve geliştirilmesi için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik ile donanmış; mesleğini etik kuralları gözeterek uygulayan; araştırmacı ve sorgulayıcı olan; yaşam boyu öğrenmeyi sürdürme tutum ve becerisini kazanmış; ulusal ve uluslararası düzeylerde kabul edilebilen ölçütlere uygun hekimler yetiştirmektir.

PROGRAM YETERLİLİKLERİ

Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programını bitiren kişiler aşağıdaki başlıklar halinde verilen program yeterliliklerini (PY) kazanırlar.

BİLGİ (kuramsal ve uygulamalı):

PY1. İnsan vücudunun hücre, doku, organ ve sistem bazında normal yapı ve fonksiyonlarını, yaşam döngüsünü ve büyümenin etkilerini açıklar.

PY2. Sağlığın temel ve önemli belirleyicilerini, birey ve toplum için risk faktörlerini bilir, insan ile fiziksel ve sosyal çevresi arasındaki etkileşimi değerlendirir.

PY3. Hastalıkların nedenlerini, organizmayı etkileme yollarını, hastalıklarda ortaya çıkan vücut yapı ve fonksiyonlarındaki bozuklukları ve yol açtığı bulguları kavrar.

PY4. Hastalıkların ve yaşamı tehdit eden durumların tanı, tedavi, önleme ve rehabilitasyon ilkeleri ile toplumda sık görülen hastalıkların epidemiyolojisi ve azaltılmasına yönelik yaklaşımlar bilgisine sahiptir.

PY5. Sağlık politikaları, sağlık finansmanı ve sağlık yönetimi bağlamında ulusal ve uluslararası sağlık sistemlerini değerlendirir.

BECERİ (kavramsal/bilişsel ve uygulamalı):

PY6. Yapılandırılmış ve sistematik yaklaşımla etkili iletişim tekniklerini uygulayarak hasta ve hasta yakınlarından tıbbi öykü (anamnez) alır, genel ve sistemik fizik ve ruhsal muayene yapar.

PY7. Sağlık sorunlarını tanımlamak, bulguları analiz etmek ve yorumlamak, tedaviyi yönlendirmek için aydınlatılmış onam alarak temel tanısal testleri ve tıbbi girişimleri uygular.

PY8. Anamnez, fizik muayene ve tanısal test sonuçları, işlevsel değerlendirme ve klinik akıl yürütme becerisini kullanarak klinik tanı koyar.

PY9. Birinci basamak düzeyinde, hasta katılımını da sağlayarak tedavi ve izlem planı oluşturur ve uygular, gerekli durumlarda ikinci basamağa sevk eder.

PY10. Mevcut düzenlemelere uygun şekilde tıbbi ve adli kayıt tutar, hasta bilgilerini (epikriz, rapor vb.) hazırlar ve sunar.

PY11. Vaka yönetimi sürecinde (tanı, tedavi, izlem) kanıta dayalı tıp ve hasta merkezli bakım prensiplerini uygular.

PY12. Yaşamı doğrudan tehdit eden durumları tanır, tıbbi acil durumları yönetir.

PY13. Bireylerin, ailelerin ve toplumun sağlığını koruma ve geliştirme; hastalık, yaralanma, kazalar ve özürüllüğü önlemeye yönelik uygun müdahaleleri (bilgilendirme, danışmanlık, sektörler arası işbirliği vb.) uygular.

YETKİNLİKLER:

BAĞIMSIZ ÇALIŞABİLME VE SORUMLULUK ALABİLME YETKİNLİĞİ:

PY14. Hekimlik uygulamalarında sorumluluk alır; meslektaşları ve diğer sağlık personeli ile etkili ekip çalışması yapar ve ilgili sektörlerle işbirliği içinde çalışır.

PY15. Bilimsel araştırmayı planlar, uygular, raporlar ve sunar.

ÖĞRENME YETKİNLİĞİ:

PY16. Farklı kaynaklardan ve veri tabanlarından bilgiye ulaşır, yorumlar ve kullanır.

PY17. Bilimsel ve teknolojik gelişmelere, mesleki uygulamalardaki değişimlere ve toplum gereksinimlerine yanıt verebilmek için yaşam boyu öğrenme becerilerini kullanarak sürekli kendini geliştirir.

İLETİŞİM VE SOSYAL YETKİNLİK:

PY18. Birey ve toplum düzeyinde hastalıkları önlemek ve sağlığı geliştirmek amacıyla diğer sağlık personeli ve sağlık kurumları ile işbirliği yapar.

PY19. Hasta, hasta yakınları, diğer sağlık personeli, toplum, ilgili sektörler ve medya ile etkili yazılı ve sözlü iletişim kurar.

PY20. Eğitim becerilerini kullanarak hasta ve hasta yakınları, toplum, hekim dışı sağlık personeline eğitim ve danışmanlık verir.

ALANA ÖZGÜ YETKİNLİK:

PY21. Hastanın dil, din, ırk, cinsiyet, sosyal ve ekonomik durumunu ilgilendiren konularda ayırım yapmadan, hastaya biyolojik, sosyal, kültürel ve davranışsal yönleriyle bir bütün olarak yaklaşır.

PY22. Empati, sorumluluk, fedakârlık, mükemmellik, şefkat, güvenilirlik, dürüstlük, bütüncülük ve bilimsel yöntemlere bağlılığı içeren mesleki değerlere sahiptir.

PY23. Hekimlik uygulamalarında etik ilkeler doğrultusunda hareket eder, etik ikilemleri tanıır ve çözümünde etik akıl yürütme prensiplerini uygular.

PY24. Mevcut yasal düzenlemelere uygun, hekim sorumluluğunu bilerek, hasta ve hekim haklarını gözeterek mesleğini uygular.

PY25. Sağlığı koruma ve geliştirmede liderlik üstlenir, mesleki değerleri ve uygulamaları geliştirmeye yönelik çalışmalara aktif olarak katılır.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİNDE EĞİTİM

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesinde her eğitim-öğretim yılı “Dönem” olarak tanımlanır.

Dönem I-III, “Klinik Öncesi Dönem”, Dönem IV ve V; “Klinik Dönem” ve Dönem VI; “İntörnlük Dönemi” olarak adlandırılır. Dönemler “Güz” ve “Bahar” olmak üzere iki yarıyılı kapsar.

Fakültemizde Tıp eğitimi entegre sisteme dayanmaktadır. Bu sistemde dersler tektek ve birbirinden bağımsız olarak verilmez, konular birbiri ile ilişkili sistemlere dayanan ders kurullarında multidisipliner bir yaklaşımla incelenir.

Dönem I’de insan organizmasının yapı ve işlev bilgisinin anlatıldığı dersler (Biyokimya, Tıbbi Biyoloji, Tıbbi Genetik, Histoloji ve Embriyoloji, Biyofizik, Fizyoloji, Anatomi) Tıbbi Mikrobiyolojiye Giriş, Tıp Tarihi, Davranış Bilimleri, Klinik Beceri Dersleri ve Biyoistatistik ile birlikte;

Dönem II’de insan organizmasının yapı ve işlev bilgisinin tamamlandığı dersler (Biyokimya, Histoloji ve Embriyoloji, Fizyoloji, Anatomi) Tıbbi Mikrobiyoloji dersleri ile birlikte;

Dönem III’de ise sistem hastalıklarının fizyopatolojik ve patolojik temelleri, klinik özellikleri ve tedavileri Tıbbi Patoloji, Tıbbi Farmakoloji ve Klinik Bilim Dalları tarafından multidisipliner yaklaşımla verilir.

Dönem I, II ve III’de eğitimin yaklaşık %30’nu uygulamalar, laboratuvar çalışmaları (ıslak ve kuru laboratuvar), klinik beceriler eğitimi (küçük gruplarda gerekirse maket, model desteği ile yapılan uygulamalı eğitim), iletişim becerileri eğitimi (küçük gruplarda hastalar eşliğinde gerçekleştirilen kuramsal ve uygulamalı eğitim) ve öğrenci çalışma grubu etkinlikleri (araştırma projesi uygulamaları) oluşturur. Dönem I’de program dışı ortak zorunlu dersler “Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Edebiyatı ve İngilizce”dir. Dönem I için, eğitim-öğretim yılının ilk haftasında dönem kurullarınca öğrencilere eğitim, öğretim ve uygulama esasları ile ilgili bilgilerin sunulduğu uyum etkinlikleri düzenlenir.

Dönem IV ve V’de tıp eğitimi klinik stajlardan oluşur. Stajlarda teorik derslerin yanı sıra, hasta başı eğitim, klinik vizitler, hasta hazırlama, poliklinik viziti, ameliyathanede gözlem, seminer ve makale saatleri, klinikler arası ortak toplantılar yer alır. Stajlarda öğrencilerin ilk üç yılda öğrendikleri temel bilgi ve becerileri kullanmayı öğrenmeleri beklenir. Teorik eğitim yanısıra hastalardan öykü alma, genel ve sistemik muayeneleri

yapabilme, uygun tetkikleri isteme ve değerlendirme, tedaviyi belirleme ve sonuçlarını takip etmeyi öğretmeye yönelik yoğun uygulamalı eğitim verilir. Dönem IV’de tüm stajlar zorunlu iken Dönem V’de stajların % 30’u seçmeli stajlar arasından ğrenci tarafından seçilerek belirlenir.

Dönem VI’da öğrenciler buldukları kliniklerde ğretimi yeleri gözetiminde tüm klinik çalışmalarda aktif rol ve sorumluluk alır. Tıp doktorluğuna doğru son adımda beş yilda öğrendiklerini gözetim altında uygulamayı öğrenir. Dönem VI stajlarının da biri seçmeli stajlar arasından ğrenci tarafından seçilerek belirlenir.

lme- Değerlendirme

Tüm dönemlerde öğrenme kazanımları doğrultusunda, ğretim yöntemi de esas alınarak lme ve değerlendirme yapılır. Sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir.

Klinik ncesi Dönem

Dönem I- III’de her ders kurulu (komite) sonunda ara sınav niteliğinde olan “Ders Kurulu Sınavı” yapılır. Ders kurulu sınavları uygulamalı sınav ve test usulü teorik sınav olarak yapılmaktadır. Bu sınavda alınan nota ders kurulu notu denir. Ders kurulu sınavına katılmayan öğrencinin sınav notu (0) sıfırdır.

Bir ders kurulu sınavında, o kurulda yer alan tüm anabilim ve bilim dallarından elde edilen puanların toplamı o ders kurulu sınav notunu belirler. O ders kurullarında yer alan anabilim, bilim dalları öğretimde kendilerine düşen pay oranında soru ve not ağırlığına sahiptir. Ders kurulu sınavı, yıl sonu genel sınavı ya da yıl sonu bütünleme sınavlarında her ders için %50 baraj kuralı uygulanır. Öğrenci, derslerden bir veya birkaçından %50’nin altında puan alırsa o dersten aldığı puan ile o dersin toplam puanının %50’si arasında kalan fark sınav toplam puanından düşülür.

Ders kurulu sınavlarının yanı sıra “Yıl sonu genel sınavı” bulunmaktadır. Öğrencinin ders kurulu sınavlarında elde ettiği ağırlıklı notların toplamının o sınıfın ders kurulları sayısına bölünmesiyle hesaplanan rakam “Ders kurulları ağırlıklı ortalama notu” adını alır. Yıl sonu genel sınavı test usulü teorik sınav olarak yapılmaktadır.

Öğrencinin ilgili dönemden başarılı sayılabilmesi için yıl sonu başarı notunun 100 tam puan üzerinden en az 60 (CC) olması gereklidir.

Yılsonu sınavına giren öğrencilerin yılsonu başarı notu; ders kurulları ağırlıklı ortalama notunun % 60’ı ile yılsonu genel sınavında alınan notun % 40’ının toplamının

verdiği rakama karşılık olan nottur. Bütünlemeye kalan öğrencilerin yıl sonu başarı notu hesaplanırken, yıl sonu genel sınavından alınan not yerine yıl sonu bütünleme sınavından alınan not esas kabul edilir. Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için yıl sonu başarı notunun en az 60 (CC) olması şarttır.

Dönem I-III te yıl sonu başarı notu 60 (CC) altında kalan veya sınav hakkı kazandığı halde yıl sonu genel sınavına Fakülte Kurulu tarafından kabul edilen geçerli mazereti nedeniyle giremeyen öğrenciler yıl sonu genel bütünleme sınavına girerler. Bu sınav yıl sonu genel sınavının bitiminden en erken onbeş gün sonra yapılır. Yıl sonu genel sınavına mazeretsiz olarak girmeyen öğrenciler yıl sonu genel bütünleme sınavına katılamazlar. Bütünleme sınavında da başarısız olan öğrenciler bir sonraki eğitim-öğretim döneminde bu döneme ait tüm ders kurulu programlarını tekrarlar ve sınavlara tekrar girerler.

Klinik Dönem

Dönem IV ve V'te her stajın sonunda yazılı ve sözlü sınav yapılır. Dönem IV'de stajın son haftası Dönem V'de stajın son günü, teorik ve uygulamalı sınav yapılır. Klinik Staj Sonu Başarı Notu 60 (CC) altında kalan öğrenciler bütünleme sınavına girerler. Dönem IV ve V'te son klinik stajın bitimini takiben farklı günlerde olmak üzere her klinik staj için bütünleme sınavı yapılır. Öğrenci bütünleme sınavında da başarısız olursa ilgili klinik stajı bir sonraki eğitim-öğretim döneminde tekrar alır. Tekrarladığı klinik stajı (stajları) başarması durumunda klinik staj rotasyon programına uygun olarak bir üst döneme başlar.

Seçmeli derslerin ölçme ve değerlendirmeleri, bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı şeklindedir. Bu dersler ön koşul niteliğinde değildir. Bu nedenle dersten başarılı olamayan öğrenciler bir üst sınıfa devam edebilirler. Ancak bu dersten başarılı olmadan mezun olamazlar.

Devam durumu

Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesinde derslere devam zorunluluğu vardır. Teorik derslerde en az %70, uygulamalı derslerde en az %80 devam zorunluluğu aranır.

Devam zorunluluğunu yerine getiremeyen öğrenci, Dönem I-III'te "ders kurulu sınavlarına ve yıl sonu genel sınavına", klinik stajlarda "klinik staj sonu sınavlarına" giremez ve ilgili ders/klinik stajdan başarısız sayılır.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ KURULU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç

MADDE 1- (1) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesindeki Tıp Doktorluğu ve Temel Tıp Bilimleri lisans eğitim-öğretiminin koordinasyon içinde yürütülmesinden sorumlu olan kurulun, eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin görev, çalışma ve işbirliği esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesindeki Tıp Doktorluğu ve Temel Tıp Bilimleri lisans eğitim-öğretiminin koordinasyon içinde yürütülmesinden sorumlu olan kurulun, eğitim-öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin görev, çalışma ve işbirliği esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Usul ve Esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16, 17 ve 18. Maddeleri ve Tarih ve sayılı Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunca kabul edilen Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu (MÖTEK): Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'nu
- b) Başkoordinatör: Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulu'nun koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- c) Başkoordinatör Yardımcısı: Başkoordinatör Yardımcısı öğretim üyesini,
- d) Dönem Koordinatörü: Fakültede her yıl verilecek derslerin, uygulamaların ve sınavların koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- e) Dönem Koordinatörü Yardımcısı: Dönem Koordinatörü Yardımcısı öğretim üyesini,
- f) Ders Kurulu Koordinatörü: Fakültede her ders kurulunda verilecek derslerin, uygulamaların ve sınavların koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- g) Ders Kurulu Koordinatörü Yardımcısı: Ders Kurulu Koordinatörü Yardımcısı öğretim üyesini,
- h) Sınav gözetmeni: Her akademik yılın başında MÖTEK tarafından belirlenen ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini veya araştırma görevlisini,

MÖTEK ile İlgili Esaslar

MADDE 5 – (1) MÖTEK, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 4. maddesine göre; Dekan, eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı, Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcısı, Dönem Koordinatörleri ve yardımcılarından teşekkül eder. Dekan veya görevlendireceği eğitimden sorumlu bir Dekan Yardımcısı kurula başkanlık eder. Koordinatörler, her eğitim-öğretim yılı başında Dekan tarafından öğretim üyeleri arasından seçilerek Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcısı, Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları akademik yıl bitiminde tekrar görevlendirilebilir.

(2) MÖTEK'in Görevleri:

1. Her eğitim-öğretim yılının sonuna kadar, bir sonraki yılın akademik takvimini belirleyerek Fakülte Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmak,
2. Akademik takvimde yer alan lisans eğitim ve öğretimi ile ilgili tüm çalışmaların düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlamak,
3. Eğitim ve öğretimde aksamalara yol açabilecek zorunlu durumlarda, programdaki değişiklik önerisini Fakülte Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmak,
4. Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ilişkin değerlendirmeleri yapmak ve sonuçları Dekanlığa sunmak,
5. Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri ve ders araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunmak,
6. Yönetmelik ve yönergelerle ilgili değişiklik, görüş ve önerilerini Dekanlığa sunmak,
7. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekan'ın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak kuruldanda istediği diğer çalışmaları sunmak,

(3) Başkoordinatör ve Yardımcısı'nın Görevleri:

- a) MÖTEK usul ve esaslarının düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) çerçevesinde ilgili Anabilim/Bilim Dalları tarafından önerilen ve Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları tarafından son hali hazırlanan ders programlarını gözden geçirmek ve Fakülte Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmak,
- c) Kurul çalışmalarında gerekli koordinasyonu sağlamak,

(4) Dönem Koordinatörü ve Yardımcısı'nın Görevleri:

- a) Her dönemdeki derslerin sayısını, süresini ve hangi Anabilim/Bilim dallarının ders kurullarına katılacağını, UÇEP çerçevesinde ve ilgili Anabilim/Bilim Dalları ile iletişim halinde belirlemek,
- b) Sorumlu olduğu dönemin ders programlarının başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihlerini eğitim yılı başlamadan en geç üç ay önce belirlemek,
- c) Sorumlu olduğu dönemin Ders Kurulu Koordinatörleri'ni belirlemek,
- d) Eğitim çalışmalarının programlara uygun olarak yürütülmesini, ilgili öğretim üyeleri ile işbirliği içerisinde sağlamak, tespit edilen aksaklıkları Başkoordinatör'e iletmek,
- e) İlgili öğretim üyesi tarafından AYBÜ Tıp Fakültesi Soru Bankası'na girişi yapılan ve basım öncesi Ders Kurulu Koordinatörleri tarafından kontrolü sağlanan soruları değerlendirmek,

- f) Sınavların Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ne uygun olarak yapılmasını sağlamak, bunun için öğrenci işleri birimi ile birlikte sınav yerlerini hazırlamak, sınav gözetmenlerinin görev yerlerini belirlemek,
- g) Eğitim yılı sonunda eğitim çalışmalarının başarısını değerlendirmek ve sonuçları Dekanlığa sunulmak üzere Başkoordinatörlüğe iletmek,
- h) Sorumlu olduğu dönemle ilgili olarak öngördüğü eğitim programı değişikliklerini Başkoordinatörlüğe iletmek.
- i) Ders Kurulu Koordinatörü ve Yardımcıları'nı öğretim üyeleri arasından belirlemek,

(5) Ders Kurulu Koordinatörü ve Yardımcısının Görevleri:

- a) Ders kurulunun işleyişi konusunda ilgili dönem koordinatörlüğü ile işbirliği ve iletişim içinde olmak,
- b) İlgili olduğu Ders Kurulunda görevli öğretim üyeleri tarafından AYBÜ Tıp Fakültesi Soru Bankası'na girişi yapılan soruların basım öncesi kontrolünü sağlamak,
- c) İlgili olduğu Ders Kurulu sınavı için, ilgili Koordinatörlük tarafından bildirilecek soru yapısı örneği, soru sayısı ve soru dağılım oranlarına uyulduğunu denetlemek,
- d) İlgili olduğu Ders Kurulunda görevli öğretim üyeleri tarafından AYBÜ Tıp Fakültesi Soru Bankası'na girişi yapılan soruların soru kitapçığı şekline getirilip uygun şekilde çoğaltılmasını sağlamak, soru basımı sırasında basım yerinde bizzat bulunmak,
- e) İlgili olduğu Ders Kurulu Sınavının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- f) Sınav esnasında sorular veya sınav evrakları ile ilgili ortaya çıkabilecek sorunların ilgili Dönem Koordinatörlüğüne iletilerek çözülmesini sağlamak,
- g) Sınav sonunda, sınav gözetmenleri tarafından onaylanmış tüm evrakı teslim almak ve ilgili Dönem Koordinatörlüğüne kapalı zarf içinde iletmek,

(6) Sınav gözetmenlerinin görevleri:

- a) Sınavın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Sınav saatinden en az otuz dakika önce sınav merkezinde olmak ve sınav süresince görevli olduğu sınav salonundan ayrılmamak,
- c) Kopya vb. sınav düzenini bozan her türlü olumsuz gelişmeyi anında Ders Kurulu Koordinatörü ve/veya ilgili Dönem Koordinatörü'ne haber vermek ve tutanak tutmak,
- d) Sınav esnasında sınav evrakları ve sorular konusunda ortaya çıkabilecek sorunları Ders Kurulu Koordinatörü ve/veya ilgili Dönem Koordinatörü'ne haber vermek ve tutanak tutmak,
- e) Sınav sonunda aşağıdaki evrakları sayarak eksiksiz olarak Ders Kurulu Koordinatörü'ne bizzat teslim etmek:
 - a. Gözetmenler tarafından da imzalanmış öğrenci yoklama çizelgesi ve sınav tutanağı
 - b. Sınav soru kitapçığı
 - c. Sınav cevap kağıtları
 - d. Boş soru kitapçığı ve cevap kağıtları
- f) Sınav gözetmeninin akademik yılın başında belirlenen ve kendisine tebliğ edilen tarihte sınav gözetmenliği yapmasını engelleyen bir mazeretinin olması durumunda, bu mazeretini ivedilikle Ders Kurulu Koordinatörü'ne ve/veya ilgili Dönem Koordinatörü'ne iletmek üzere Dekanlığa yazılı olarak bildirmesi gerekmektedir.
- g) Sınav gözetmenlik görevine mazeretsiz katılmayan öğretim üyeleri hakkında 21.05.2019 Tarihli 2019/20/01 Sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren AYBÜ

Akademik Personelin ve Öğrencilerin Sınavlarda Uyması Gereken Kurallara İlişkin Usul ve Esaslar Madde 4-14 hükmü gereği işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 6 - (1) Bu Çalışma Usul ve Esasları, yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 7- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarının hükümlerini Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
ÖLÇME DEĞERLENDİRME KURULU ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Ölçme Değerlendirme Kurulunun amacı; mezuniyet öncesi, mezuniyet sonrası ve sürekli tıp eğitimi programlarının ölçme ve değerlendirmelerini uygulamak, ölçme-değerlendirme konusunda danışmanlık vermek, eğitim ve araştırma yapmaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesindeki Ölçme Değerlendirme Kurulunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu yönergede geçen;

- (a) AYBÜTF: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesini
- (b) Dekan: AYBÜTF Dekanını,
- (c) Dekan Yardımcısı: AYBÜTF Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısını,
- (d) Bina Koordinatörü: AYBÜ Sağlık Temel Bilimler ve Laboratuvarlar Binası Koordinatörünü
- (e) Kurul: Ölçme Değerlendirme Kurulunu,
- (f) EKK: Eğitim Koordinatörler Kurulunu
- (g) Sınav Merkezi: Ölçme Değerlendirme Merkezini,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Kurulun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 4-(1) Kurul Dekanlığın teklifi ile kurulur. Kurul en az beş öğretim üyesi ve/veya öğretim görevlisinden oluşur. Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı ve Tıp Eğitimi Anabilim Dalı başkanı kurulun doğal üyesidir. Kurul, üyeleri arasından bir başkan,

bir başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer. Kurulun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Dekantarafından yapılır.

(2) Kurul tarafından her eğitim öğretim yılı başında üyelerin sorumlu olduğu dönemler belirlenir. Kurul üyeleri kendi dönemleri ile ilgili sınav sonuçları hakkında komite sınavları sonrası ve dönem sonunda kurula bilgi verir.Kurul gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

(3) Kurul gerektiğinde altkurullaroluşturabilir.Alt Kurul oluşturmak için tüm görevlendirmeler Kurul Başkanı önerisiyle Dekan tarafından yapılır. Alt Kurullar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını 30 günüçinde tamamlayarak hazırladıkları çalışmaları ilgili birimde görüşölmek üzere kurul başkanlığına sunarlar.

(4) “Sınav Merkezi”Ölçme Değerlendirme Kuruluna bağlı olarak çalışır. Ölçme Değerlendirme Kurulu üyeleri aynı zamanda Sınav Merkezi sorumlularıdır.

(5) Bina Koordinatörü Sınav Merkezi ile işbirliği içinde çalışır. Sınav salonlarının belirlenmesi ve sınav için hazırlanması Bina Koordinatörü’ nün sorumluluğundadır.

(6) Dönem I, II ve III’ de her eğitim öğretim yılı başında görevlendirilen “Ders Kurulu- Komite Sorumluları” Sınav Merkezi ile işbirliği içinde çalışır.

(7) Kurul üyeleri sorumlu oldukları döneme ait yapılan sınavları teknik olarak denetler ve gerekli gördüğü durumlarda Ders Kurulu- Komite Sorumlularına Baş koordinatör aracılığı ile bilgi verir.

(8) Kurul üyeleri sorumlu oldukları döneme ait yapılan sınavları teknik olarak değerlendirir, sınav sorularını istatistiksel olarak inceleyerek, sonuçları ilgili öğretim üyeleri ile paylaşır ve sınav sonuçlarını açıklamak üzere dekanlığa iletir.

(9) Kurul üyeleri sorumlu oldukları döneme ait yapılan sınavların sonunda, soruların zorluk derecesi ve ayırıcılık katsayıları hesaplandıktan sonra, uygun soruları soru bankasına ekler.

(10) Dönem süresinde ilgili dönemlerdeki öğrencilerin durumlarını takip edip, kurulu ve EKK bilgilendirir.

(11) Yapılacak olan sınavlara ait sınav soruları Ders Kurulu- Komite Sorumluları tarafından en geç sınavdan iki gün önce ÖDK bilgisayarına yüklenilir ve soru kitapçığı ÖDK sorumlusu ve Dönem sorumlusunun kontrolünden sonra ÖDK sorumlu personeli ile birlikte basılıp hazır hale getirilir. Cevap anahtarları sınavla aynı gün ÖDK’ya iletir.

(12) Uygulama sınav sonuçları en geç 3 (üç) iş günü içinde ÖDK’ya teslim edilir.

(13) Tüm sınav sonuçları en geç 10 (on) gün içinde dekanlığa iletir.

(14) Sınav merkezinde sınavlara hazırlık ve değerlendirmeaşamalarında çalışmak üzere en az iki personel bulunur.

Üyelerin Görev Süresi

Madde 5-Kurul üyeleri 3 (üç) yıl için seçilir. Kurula atama kurul başkanının önerisi ve Dekanın onayı ile olur. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Kurul başkanı ve sekreteri aynı tarihte görevlerinden ayrılamazlar.

Bir eğitim- öğretim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı yöntemle yeni bir üye seçilir. Kurulüyeliğinin düşmesi kurul başkanının önerisi ve Dekan onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer. Kurul üyesinin kurul üyeliğinden çekilme isteği durumunda Kurul Başkanı bu isteği Dekan'a bildirir. Dekan oluru ile bu istek yürürlüğe girer.

Görev ve Sorumluluk

Madde 6- Kurulun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Mezuniyet öncesi / Mezuniyet Sonrası eğitimin ölçme düzey ve kriterlerini belirlemek
- (2) Mezuniyet öncesi/ Mezuniyet Sonrası eğitimin değerlendirme düzey ve kriterlerini belirlemek
- (3) Mezuniyet öncesi eğitimin ölçme ve değerlendirme uygulamalarını yapmak (Sınavların düzenlenmesi, sınavların okunması, sınav istatistiklerinin yapılması ve nihai ders kurulu/komite notlarının Dekan'a iletilmesi ve öğrenci bilgi sistemine girişinin sağlanması)
- (4) Mezuniyet Öncesi eğitim uygulamalarına ait öğrenci ve eğitici geri bildirimlerini almak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili kurullarla paylaşmak.
- (5) Mezuniyet sonrası eğitimin ölçme ve değerlendirmesine danışmanlık vermek ve gerektiğinde uygulamak
- (6) Sürekli Tıp Eğitimi programlarının ölçme ve değerlendirmesine danışmanlık vermek ve gerektiğinde uygulamak
- (7) Öğretim üyelerine verilecek tıp eğitimi ile ilgili eğitim programlarının ölçme değerlendirmesine danışmanlık vermek ve gerektiğinde uygulamak
- (8) Fakülte dışındaki ölçme değerlendirme hizmetlerine danışmanlık vermek ve uygulamak
- (9) Ölçme değerlendirme ile ilgili eğitim programları düzenlemek ve uygulamak
- (10) Ölçme değerlendirme ile ilgili araştırma yapmak ve raporlamak
- (11) Ölçme değerlendirme ile ilgili araştırmaları yayınlamak

Kurulun Çalışma Biçimi

Madde 7-Kurul eğitim-öğretim yılı süresince her ay en az bir kez toplanır,gerektiğinde ek toplantılarda yapılabilir. Kurul her toplantı için toplantı tutanağı tutar ve Dekanlığa iletir. Kurul her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler ile ilgili planlarını yapar. Yıllık planlarını ve eğitim-öğretim yılı ortasında ve sonunda hazırladıkları yıl içindeki faaliyetlerine ilişkin çalışma raporlarını Dekanlığa iletir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 8- Bu yönerge yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9- Bu yönerge hükümlerini Dekan yürütür.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
KLİNİK BECERİ EĞİTİM KURULU
ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1.Klinik Beceri Eğitim Kurulunun amacı; Ulusal Çekirdek Eğitim Programında belirtilen öğrenim hedeflerini göz önünde bulundurarakTıp fakültesi öğrencilerine 5 yıllık eğitim sürecinde öğrenim rehberleri doğrultusunda tıp mesleğinin gerektirdiği temel klinik becerileri kazandırmaktır.

Kapsam

Madde 2. Bu Yönerge; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesindeki Klinik Beceri Eğitim Kurulunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3.Bu yönergede geçen;

AYBÜTF: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni

Dekan: AYBÜTF Dekanını,

Dekan Yardımcısı: AYBÜTF Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısını,

Kurul: Klinik Beceri Eğitim Kurulunu,

KBE: Klinik Beceri Eğitimi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Oluşturulması ve Çalışma Esasları

Madde 3.KBE KuruluAYBÜTF Dekanının teklifi ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Koordinatörler Kurulu'nun katkıları ile kurulur.

Kurul, en az üç öğretim üyesi ve/veya öğretim görevlisinden oluşur.

Kurulun oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Dekan tarafından yapılır.

Kurul, üyeleri arasından bir başkan, başkan yardımcısı ve sekreter seçer.

Kurul gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir.

Kurul gerektiğinde alt kurullar oluşturabilir. Alt Kurul oluşturmak için ve alt kurul çalışmalarını için tüm görevlendirmeler Kurul Başkanı önerisiyle Dekan tarafından yapılır.

Alt Kurullar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar.

KBE Kurulu üyeleri 3 (üç) yıl için seçilir. Kurula atama, Mezuniyet Öncesi Eğitim Koordinatörler Kurulu'nun önerisi ve Dekan'ın onayı ile olur. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.

Görev ve Sorumluluk

Madde 4. KBE Kurulu, oluşma amaçları ile ilgili çalışmalardan sorumludur. Kurulun görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası klinik beceri eğitim programları geliştirmek üzere araştırmalar yapmak,
2. Mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası klinik beceri eğitim programlarının Ulusal Çekirdek Eğitim Programında belirtilen öğrenim hedeflerini göz önünde bulundurarak Tıp Eğitimi amaç ve öğrenim hedefleri kapsamında içeriğini belirlemek ve programı oluşturmak,
3. Mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası klinik beceri eğitim programlarını uygulamak,
4. Klinik beceri eğitim programları için ölçme ve değerlendirme yöntemlerini ilgili kurullarla birlikte belirlemek ve uygulamak,
5. Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilen öğrenci ve eğitici geri bildirim sonuçlarına göre programları düzenlemek,
6. AYBÜTF sağlık personeline (hemşirelik, sosyal hizmetler, fizyoterapi, hemşire yardımcılığı ve yardımcı sağlık personeli gibi) klinik beceri konusunda eğitim ve danışmanlık vermek,
7. AYBÜTF dışındaki birimlere gerektiğinde klinik beceri konusunda eğitim programları düzenlemek, uygulamak ve danışmanlık vermek,
8. Klinik beceri eğitiminde görev almak üzere eğitici yetiştirmek ve "eğiticilerin eğitimi programları" düzenlemek,
9. Klinik beceriler ile ilgili araştırma yapmak ve yayınlamak,
10. Üniversitelerde Klinik Beceri Eğitimi konusunda çalışanlar ile koordinasyon yoluyla üniversite ve diğer eğitim hastanelerindeki klinik beceri eğitimi konusunda fikir alışverişinde bulunmak.

Kurulun Çalışma Biçimi

Madde 5. KBE Kurulu eğitim-öğretim yılı süresince 6 seferden daha az olmamak şartı ile toplanır,gerektiğinde ek toplantılar da yapılabilir. Kurul her toplantı için toplantı tutanağı tutar ve Dekanlığa iletir.

KBE Kurulu her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler ile ilgili planlarını yapar. Yıllık planlarını ve eğitim-öğretim yılı ortasında ve sonunda hazırladıkları yıl içindeki faaliyetlerine ilişkin çalışma raporlarını Dekanlığave Mezuniyet Öncesi Eğitim Koordinatörler Kuruluna iletir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 6. Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 7.Bu yönerge hükümlerini Dekan yürütür.

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

2020-2021

AKADEMİK TAKVİMİ ve EĞİTİM KURULLARI

| ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ 2020-2021 AKADEMİK YILI TAKVİMİ | | | | | | |
|---|------------------------|---------------|---------|--------------------------|-----------------|---------|
| | 1. Yarıyıl- GÜZ DÖNEMİ | | | 2. Yarıyıl- BAHAR DÖNEMİ | | |
| | Başlangıç | Bitiş | İş günü | Başlangıç | Bitiş | İş günü |
| Dönem I | 19 Ekim 2020 | 09 Şubat 2021 | 78 | 1 Mart 2021 | 17 Haziran 2021 | 72 |
| Dönem II | 12 Ekim 2020 | 11 Şubat 2021 | 85 | 1 Mart 2021 | 18 Haziran 2021 | 73 |
| Dönem III | 05 Ekim 2020 | 12 Şubat 2021 | 91 | 1 Mart 2021 | 8 Haziran 2021 | 65 |
| Dönem IV | 05 Ekim 2020 | 11 Şubat 2021 | 90 | 15 Şubat 2021 | 29 Haziran 2021 | 90 |
| Dönem V | 05 Ekim 2020 | 04 Şubat 2021 | 85 | 5 Şubat 2021 | 14 Haziran 2021 | 85 |
| Dönem VI | 01 Temmuz 2020 | | | | 30 Haziran 2021 | |

Resmi Tatil Günleri

| | |
|-------------------------|---|
| 29 EKİM 2020 PERŞEMBE | Cumhuriyet Bayramı |
| 01 OCAK 2021 CUMA | Yılbaşı |
| 23 NİSAN 2021 CUMA | Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı |
| 01 MAYIS 2021 CUMARTESİ | Emek ve Dayanışma Günü |
| 13-15 MAYIS 2021 | Ramazan Bayramı |
| 19 MAYIS 2021 PERŞEMBE | Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı |
| 15 TEMMUZ 2021 PERŞEMBE | Demokrasi ve Milli Birlik Günü |
| 20-23 TEMMUZ 2021 | Kurban Bayramı |

Ders Programı Dışında Tutulan Günler

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| 28 EKİM 2020 ÇARŞAMBA | Cumhuriyet Bayramı Öncesi |
| 14 MART 2021 | Tıp Bayramı |
| 12 MAYIS 2021 | Ramazan Bayramı Öncesi |
| 19 TEMMUZ 2021 | Kurban Bayramı Öncesi |

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
MEZUNİYET ÖNCESİ EĞİTİM KOORDİNATÖRLER KURULU

| | |
|---------------------|--|
| Baş koordinatör | Prof. Dr. Didem Şener Dede |
| Baş koordinatör Yrd | Prof. Dr. Aslı Ceylan |
| | Doç. Dr. Kamile Sılay |
| | |
| Dönem 1 Koord | Doç. Dr. Gülay Güleç Ceylan |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Ceylan |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Merve E. Tunçay |
| | |
| Dönem 2 Koord | Doç. Dr. Leyla Aydın |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Bahar Kartal |
| Koord. Yrd. | Öğr. Gör. Dr. İpek Torun |
| | |
| Dönem 3 Koord | Prof. Dr. Aslı Ceylan |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Berna Öğmen |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Ayşegül Aksoy Altınboğa |
| | |
| Dönem 4 Koord | Doç. Dr. Nilgün Altuntaş |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Salih Başer |
| | |
| | |
| Dönem 5 Koord | Prof. Dr. Selma Emre |
| Koord. Yrd. | Doç. Dr. Berat Meryem Alkan |
| Koord. Yrd. | Dr. Öğr. Üyesi Semih Başkan |
| | |
| Dönem 6 Koord | Prof. Dr. Şebnem Karakan |
| Koord. Yrd. | Doç. Dr. Gülhan Kurtoğlu Çelik |
| Koord. Yrd. | Doç. Dr. Ahmet Keskin |

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI KOMİTE KURULLARI

DÖNEM I - 2020-2021 DERS KURULU-KOMİTE SORUMLULARI

| KOMİTELER | ADI SOYADI | BÖLÜM | ANABİLİM DALI |
|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| KOMİTE 1 HÜCRE VE METABOLİZMAYA GİRİŞ | Dr. Ender ŞİMŞEK | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyoloji |
| | Dr. Mesut AKYOL | Temel Tıp Bilimleri | Biyoistatistik |
| KOMİTE 2 KALITIM VE ENERJİ METABOLİZMASI | Dr. Ahmet CEYLAN | Dahili Tıp Bilimleri | Tıbbi Genetik |
| | Dr. Merve TUNÇAY | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyokimya |
| KOMİTE 3 EMBRİYOLOJİ VE PROTEİN METABOLİZMASI, ANATOMİYE VE MİKROBİYOLOJİYE GİRİŞ | Dr. Bahar KARTAL | Temel Tıp Bilimleri | Anatomi |
| | Dr. Salim NEŞELİOĞLU | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyokimya |
| KOMİTE 4 DOKUYA GİRİŞ | Dr. Egemen ÜNAL | Dahili Tıp Bilimleri | Halk Sağlığı |
| | Dr. Hilal GÖKTÜRK | Temel Tıp Bilimleri | Histoloji ve Embriyoloji |

DÖNEM II- 2020-2021 DERS KURULU-KOMİTE SORUMLULARI

| KOMİTELER | ADI SOYADI | BÖLÜM | ANABİLİM DALI |
|--|----------------------|-----------------------|----------------------|
| KOMİTE 1 HAREKET, KAN DOKUSU VE İMMUNOLOJİ | Dr. M. Salih KAYA | Temel Tıp Bilimleri | Fizyoloji |
| | Dr. B. İpek TORUN | Temel Tıp Bilimleri | Anatomi |
| KOMİTE 2 DOLAŞIM ve SOLUNUM SİSTEMLERİ | Dr. Salim NEŞELİOĞLU | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyokimya |
| | Dr. Gülsüm AKDENİZ | Temel Tıp Bilimleri | Biyofizik |
| KOMİTE 3 GASTROİNTESTİNAL SİSTEM ve BAKTERİYOLOJİ | Dr. A. Esin AKTAŞ | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Mikrobiyoloji |
| | Dr. Vahide TUTUK | Temel Tıp Bilimleri | Anatomi |
| KOMİTE 4 ENDOKRİN ve ÜROGENİTAL SİSTEM | Dr. Selma ÇALIŞKAN | Temel Tıp Bilimleri | Anatomi |
| | Dr. Merve TUNÇAY | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyokimya |
| KOMİTE 5 SİNİR SİSTEMİ ve MİKOLJİ | Dr. Ceylan BAL | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Biyokimya |
| | Dr. Ayça BİLGİNOĞLU | Cerrahi Tıp Bilimleri | Biyofizik |
| KOMİTE 6 KLİNİK BİLİMLERE GİRİŞ, DUYU ORGANLARI ve PARAZİTOLOJİ | Dr. Hayriye T. DOĞAN | Cerrahi Tıp Bilimleri | Tıbbi Patoloji |
| | Dr. Ayşenur ÇAM | Dahili Tıp Bilimleri | Tıbbi Farmakoloji |

DÖNEM III- 2020-2021 DERS KURULU- KOMİTE SORUMLULARI

| KOMİTELER | ADI SOYADI | BÖLÜM | ANABİLİM DALI |
|---|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| KOMİTE 1 ENFEKSİYON HASTALIKLARI ve KLİNİK BİLİMLERE GİRİŞ | Dr. Tuba DAL | Temel Tıp Bilimleri | Tıbbi Mikrobiyoloji |
| | Dr. Nuran SÜNGÜ | Cerrahi Tıp Bilimleri | Patoloji |
| KOMİTE 2 HEMATOPOETİK SİSTEM ve TEMEL ONKOLOJİ | Dr. Tuba D. ÜNAL | Cerrahi Tıp Bilimleri | Tıbbi Patoloji |
| | Dr. Emin Emre KURT | Dahili Tıp Bilimleri | Tıbbi Genetik |
| KOMİTE 3 SOLUNUM ve DOLAŞIM SİSTEMİ | Dr. Emine ARGÜDER | Dahili Tıp Bilimleri | Göğüs Hastalıkları |
| | Dr. Ayşenur ÇAM | Dahili Tıp Bilimleri | Tıbbi Farmakoloji |
| KOMİTE 4 GASTROİNTESTİNAL SİSTEM ve AİLE HEKİMLİĞİ | Dr. Ebru AKIN | Dahili Tıp Bilimleri | İç Hastalıkları |
| | Dr. Furkan DAĞCIOĞLU | Dahili Tıp Bilimleri | Aile Hekimliği |
| KOMİTE 5 ENDOKRİNOLOJİ, ÜRİNER SİSTEM ve ÜREME SİSTEMİ | Dr. Melahat YILDIRIM | Cerrahi Tıp Bilimleri | Kadın Hast ve Doğum |
| | Dr. Hüsniye BAŞER | Dahili Tıp Bilimleri | İç Hastalıkları |
| KOMİTE 6 NÖROLOJİ, PSİKİYATRİ ve HALK SAĞLIĞI-1 | Dr. Görkem K. UĞURLU | Dahili Tıp Bilimleri | Psikiyatri |
| | Dr. M.İlker YÖN | Dahili Tıp Bilimleri | Nöroloji |
| KOMİTE 7 DERİ- KAS- İSKELET SİSTEMİ ve HALK SAĞLIĞI-2 | Dr. İsmail Doğan | Dahili Tıp Bilimleri | İç Hastalıkları |
| | Dr. Müyesser Aras | Dahili Tıp Bilimleri | Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon |

DÖNEM IV STAJ SORUMLULARI

| | |
|--------------------------------------|---|
| İÇ HASTALIKLARI | Doç.Dr. Hüsniye BAŞER Doç. Dr. Ali Abbas TAM |
| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ | Dr. Öğr. Üyesi HALİL KARA |
| ÇOCUK SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI | Doç.Dr. Sonay İncesoy ÖZDEMİR Doç. Dr. Sare Gülfem ÖZLÜ |
| GENEL CERRAHİ | Dr. Öğr. Üyesi MUSTAFA DÖNMEZ |
| KADIN HASTALIKLARI VE DOĞUM | Dr. Öğr. Üyesi RAZİYE DESDİCİOĞLU |
| GÖĞÜS HASTALIKLAR | Prof. EBRU ÜNSAL Doç. Dr. Hatice KILIÇ |
| KARDİYOLOJİ | Doç. Dr. Hacı Ahmet KASAPKARA Dr. Öğr. Üyesi SERDAL BAŞTUĞ |

DÖNEM V STAJ SORUMLULARI

| | |
|---|------------------------------------|
| ACİL TIP VE ADLİ TIP | Dr. Öğr. Üye. ÇAĞDAŞ YILDIRIM |
| ANESTEZİ VE REANİMASYON | Doç. Dr. HANDAN GÜLEÇ |
| BİYOİSTATİSTİK | Doç. Dr. SELCEN YÜKSEL |
| ÇOCUK CERRAHİSİ | Dr. Öğr. Üye. CAN İHSAN ÖZTORUN |
| ÇOCUK ERGEN RUH SAĞLIĞI VE HASTALIĞI | Doç. Dr. SELMA TURAL HESAPÇIOĞLU |
| DERİ VE ZÜHREVİ HASTALIKLARI | Doç.Dr. GÖKNUR KALKAN |
| FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON | Prof.Dr. MÜYESSER ARAS |
| GÖĞÜS CERRAHİSİ | Dr. Öğr. Üye. İlknur AYTEKİN ÇELİK |
| GÖZ HASTALIKLARI | Dr. Öğr. Üye. SEMA YÜZBAŞIOĞLU |
| KARDİOVASKÜLER CERRAHİ | Dr. Öğr. Üye. KEMAL EŞREF ERDOĞAN |
| KLİNİK BİYOKİMYA | Prof. Dr. CEMİLE BİÇER |
| KLİNİK FARMAKOLOJİ | Dr. Öğr. Üye. HALİL KARA |
| KULAK BURUN BOĞAZ | Prof. Dr. ALİ SAMİ BERÇİN |
| NÖROLOJİ | Dr. Öğr. Üye. GÖNÜL VURAL |
| NÜKLEER TIP | Doç. Dr. ELİF ÖZDEMİR |
| ORTEPEDİ VE TRAVMATOLOJİ | Dr. Öğr. Üye. MUSTAFA AKKAYA |
| PLASTİK VE REKONSTRÜKTİF CERRAHİ | Prof. Dr. MUSTAFA EROL DEMİR SEREN |
| RADYASYON ONKOLOJİSİ | Dr. Öğr. Üye. GONCA ALTINIŞIK İNAN |
| RADYOLOJİ | Dr. Öğr. Üye. MEHTAP BALABAN |
| RUH SAĞLIĞI VE HASTALIKLARI | Doç. Dr. GÖRKEM KARAKAŞ UĞURLU |
| TIBBİ GENETİK | Doç. Dr. GÜLAY GÜLEÇ CEYLAN |
| ÜROLOJİ | Dr. Öğr. Üye. MUSAB ALİ KUTLUHAN |

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
2020-2021 EĞİTİM ve ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

| DÖNEM I | | 78+72 İŞ GÜNÜ |
|---------------------------------|---------------|--|
| ÖSYM tarafından belirlenecektir | | ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıtları |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 1. Taksit ödemesi (Normal eğitim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrenciler için) |
| 19 Ekim 2020 | | 1. Yarıyıl başlangıcı |
| 9 Şubat 2021 | | 1. Yarıyıl bitişi |
| 10 Şubat 2021 | 28 Şubat 2021 | Yarıyıl Tatili |
| 1 Mart 2021 | | 2. Yarıyıl derslerinin başlaması |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 2. Taksit ödemesi (Normal eğitim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrenciler için) |
| 17 Haziran 2021 | | 2. Yarıyıl bitişi |
| | | |
| SINAVLAR | | |
| 14.12.2020 | | Komite 1 |
| 08.02.2021 | | Komite 2 |
| 20.04.2021 | | Komite 3 |
| 17.06.2021 | | Komite 4 |
| 12.07.2021 | | Final Sınavı |
| 02.08.2021 | | Bütünleme Sınavı |
| | | |
| DÖNEM II | | 85 + 73 İŞ GÜNÜ |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 1. Taksit ödemesi (Normal eğitim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrenciler için) |
| 12 Ekim 2020 | | 1. Yarıyıl başlangıcı |
| 11 Şubat 2021 | | 1. Yarıyıl bitişi |
| 12 Şubat 2021 | 28 Şubat 2021 | Yarıyıl Tatili |
| 1 Mart 2021 | | 2. Yarıyıl başlangıcı |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 2. Taksit ödemesi (Normal eğitim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrenciler için) |
| 18 Haziran 2021 | | 2. Yarıyıl bitişi |
| | | |
| SINAVLAR | | |
| 20.11.2020 | | Komite 1 |
| 30.12.2020 | | Komite 2 |
| 12.02.2021 | | Komite 3 |
| 08.04.2021 | | Komite 4 |
| 10.05.2021 | | Komite 5 |
| 18.06.2021 | | Komite 6 |
| 13.07.2021 | | Final Sınavı |
| 03.08.2021 | | Bütünleme Sınavı |
| | | |

| DÖNEM III | | 91 + 65 İŞ GÜNÜ |
|----------------------------------|---------------|--|
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 1. Taksit ödemesi (Normal eğitim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrenciler için) |
| 5 Ekim 2020 | | 1. Yarıyıl başlangıcı |
| 12 Şubat 2021 | | 1. Yarıyıl bitişi |
| 13 Şubat 2021 | 28 Şubat 2021 | Yarıyıl Tatili |
| 1 Mart 2021 | | 2. Yarıyıl başlangıcı |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 2. Taksit ödemesi (Normal eğitim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrenciler için) |
| 8 Haziran 2021 | | 2. Yarıyıl bitişi |
| | | |
| SINAVLAR | | |
| 30.10.2020 | | Komite 1 |
| 04.12.2020 | | Komite 2 |
| 08.01.2021 | | Komite 3 |
| 10.02.2021 | | Komite 4 |
| 09.04.2021 | | Komite 5 |
| 07.05.2021 | | Komite 6 |
| 16.06.2021 | | Komite 7 |
| 14.07.2021 | | Final Sınavı |
| 04.08.2021 | | Bütünleme Sınavı |
| | | |
| DÖNEM IV- 90+90 İŞ GÜNÜ | | |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 1. Taksit ödemesi |
| 05 Ekim 2020 | | 1. Yarıyıl stajlarının başlaması |
| 11 Şubat 2021 | | 1. Yarıyıl stajlarının sonu |
| 12 Şubat 2021 | 14 Şubat 2021 | Yarıyıl Tatili |
| 15 Şubat 2021 | | 2. Yarıyıl stajlarının başlaması |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 2. Taksit ödemesi |
| 29 Haziran 2021 | | 2. Yarıyıl stajlarının sonu |
| 12 Temmuz- 06 Ağustos 2021 | | Bütünleme Sınavları |
| BÜTÜNLEME SINAV TARİHLERİ | | |
| 12.07.2021 | | Göğüs Hastalıkları |
| 14.07.2021 | | Kardiyoloji |
| 26-27 Temmuz 2021 | | Kadın Hastalıkları ve Doğum |
| 29-30 Temmuz 2021 | | Genel Cerrahi |
| 02-03 Ağustos 2021 | | Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları |
| 05-06 Ağustos 2021 | | İç Hastalıkları |
| | | |
| DÖNEM V- 90+90 İŞ GÜNÜ | | |
| | | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 1. Taksit ödemesi |
| 5 Ekim 2020 | | 1. Yarıyıl stajlarının başlaması |
| 4 Şubat 2021 | | 1. Yarıyıl stajlarının sonu |
| 5 Şubat 2021 | 4 Şubat 2021 | Yarıyıl Tatili |

| | | |
|----------------------------------|--|----------------------------------|
| 5 Şubat 2021 | 2. Yarıyıl stajlarının başlaması | |
| | Ders kayıtları ve öğrenci katkı paylarının 2. Taksit ödemesi | |
| 14 Haziran 2021 | 2. Yarıyıl stajlarının sonu | |
| 15- 30 Haziran 2021 | Bütünleme Sınavları | |
| BÜTÜNLEME SINAV TARİHLERİ | | |
| | 09.30 | 13.30 |
| 15 Haziran 2021 | Anesteziyoloji ve Reanimasyon | Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi |
| 16 Haziran 2021 | Nöroşirurji | Radyasyon Onkolojisi |
| 17 Haziran 2021 | Dermatoloji | Kalp Damar Cerrahisi |
| 18 Haziran 2021 | Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon | Göğüs Cerrahisi |
| 21 Haziran 2021 | Ortopedi ve Travmatoloji | Klinik Biyokimya |
| 22 Haziran 2021 | Nükleer Tıp | Çocuk Psikiyatrisi |
| 23 Haziran 2021 | Enfeksiyon Hastalıkları | Biyoistatistik |
| 24 Haziran 2021 | Radyoloji | Göz Hastalıkları |
| 25 Haziran 2021 | Acil Tıp | Üroloji |
| 28 Haziran 2021 | Psikiyatri | Genetik |
| 29 Haziran 2021 | Kulak Burun Boğaz Hastalıkları | Klinik Farmakoloji |
| 30 Haziran 2021 | Nöroloji | Çocuk Cerrahisi |
| | | |
| 1 Temmuz 2021 | İNTÖRN ORYANTASYON PROGRAMI | |

