

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 7 Mayıs 2019 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge'nin amacı, Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitim-öğretim, öğrenci kayıt ve kabulü ile sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Akademik takvim: Bir eğitim-öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihlerini,
- b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yüksek öğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan kredi sistemini,
- c) Bütünleme sınavı notu: Bütünleme sınavında alınan notu,
- ç) Bütünleme sınavı: Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te devam koşulunu sağladığı halde dönem geçme notuna ulaşamayan öğrenciler için yapılan ve genel sınavı yerine geçen sınavı; Dönem IV ve Dönem V'te son staj sınavının bitiminden sonra yapılan, devam koşulunu sağladığı halde stajlarda başarılı olamayan öğrenciler için yapılan staj sınavını,
- d) Çalışma grubu veya küçük grup uygulamaları: Dönem I ve Dönem II öğrencilerine bilimsel çalışma yöntemleri, bilgiye ulaşma, istatistiksel analiz, verilerin yorumlanması ve bilimsel bir çalışmayı sunma deneyimi kazandırmaya yönelik eğitim modülünü,
- e) Danışman: Öğrenciye eğitim-öğretim, seçmeli ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- f) Değişim ve hareketlilik programı: Uluslararası ve ulusal eğitim kurum ve kuruluşları tarafından organize edilen öğrenci değişim programını,
- g) Dekan: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı'nı,
- ğ) Ders kurulu ağırlıklı not ortalaması: Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te öğrencinin ders kurulu sınavlarında elde ettiği notların toplanarak AKTS oranları ile hesaplanan ortalama notunu,
- h) Ders kurulu notu: Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te ders kurulu sınavlarından alınan notu,
- ı) Ders kurulu sınavı: Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te her ders kurulunun sonunda yapılan sınavı,

- i) Ders kurulu: Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te belirli bir konu başlığı altında, ilgili bilim alanlarının birbirini tamamlar şekilde yapılandırılmış derslerinden oluşmuş eğitim sistemini,
- j) Ders yılı: Bir dönem veya iki yarıyıldan oluşan eğitim-öğretim yılını,
- k) Dönem geçme notu: Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te ders kurulu not ortalaması, dönem sonu genel sınavı veya bütünleme sınavı notu ve performans değerlendirme notlarının Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nca belirlenen oranlarda hesaplanan ağırlıklı ortalamasını,
- l) Dönem Koordinatörü Yardımcısı/Yardımcıları: Tanımlanan görevlerinde Dönem Koordinatörü’ne yardımcı olan ve bulunmadığı zamanlarda görevini üstlenen Tıp Fakültesi öğretim üyesini/üyelerini,
- m) Dönem Koordinatörü: Tıp eğitim müfredatının kendi dönemini ilgilendiren kısmında, değerlendirme sürecinin kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinden sorumlu Tıp Fakültesi öğretim üyesini,
- n) Dönem: Her biri en az 32 haftadan oluşan altı yıllık eğitim-öğretim yılının her birini,
- o) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkan Yardımcısı: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkan Yardımcısı’nı,
- ö) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı’nı,
- p) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nu,
- r) Fakülte Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu’nu,
- s) Fakülte Yönetim Kurulu: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,
- ş) Fakülte: Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni,
- t) Genel sınavı notu: Genel sınavında alınan notu,
- u) Genel sınav: Her dönemin sonunda, bütün ders kurullarını kapsayan sınav ile her bir stajın sonunda, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılan sınavı,
- ü) İntörnlük: Öğrenciye önceki yıllarda edindiği teorik ve uygulama bilgilerini uygulama alanında kullanarak, hekimlik mesleğinde deneyim ve beceri kazandırmak ve yalnız başına mesleğini yapabilecek düzeye gelmesini sağlamak için Dönem VI’da 12 ay süren uygulamalı klinik eğitimi,
- v) Kaydı askıya alınmış öğrenci: Süresi içinde öğrenim ücretini ödemediği için kaydı yenilenmeyen ve hiçbir öğrencilik hakkından yararlanamayan öğrenciyi,
- y) Mütevelli Heyeti: Lokman Hekim Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- z) Üniversite Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü: Lokman Hekim Üniversitesi Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü’nü,
- aa) Ortak zorunlu dersler: Tıp Fakültesi’ndeki yarıyıl esasına göre yürütülen ve YÖK tarafından belirlenmiş olan ortak zorunlu dersleri,
- bb) Ortak zorunlu/seçmeli ders notu: Zorunlu/seçmeli ders sınavlarından alınan notu,
- cc) Ortak zorunlu/seçmeli ders sınavı: Her yarıyıl içinde bir ara sınavı, yarıyıl sonunda bir genel sınavı ve bir bütünleme sınavını,
- çç) ÖSYM: T.C. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi’ni
- dd) Rektör: Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü’nü,

ee) Seçmeli dersler: Tıp Fakültesi'nde bir yarıyıl süren, öğrencilerin eğilimlerini dikkate alan, Tıp Fakültesi eğitim programında ya da Lokman Hekim Üniversitesi'ne bağlı diğer fakülte eğitim programlarında açılan teorik ya da uygulamalı dersleri,

ff) Senato: Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nu,

gg) Staj: Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI'da klinik eğitim amaçlı, kuramsal eğitime ek olarak beceri ve tutum eğitiminin de verildiği, değişik branşlarda rotasyon şeklinde yapılan eğitim sistemini,

ğğ) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesi'ni,

hh) Uzatmalı öğrenci: Bu yönergede belirtilen azami öğrenim süresini doldurdukları halde 2547 sayılı kanununun 44. maddesi hükümleri uyarınca, ilişkisi kesilmeyerek öğrenimine devam ettirilen öğrenciyi,

ıı) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kontenjan, Kabul, Kayıt İşlemleri, Yatay Geçiş

Kontenjan, kabul ve kayıt şartları, yatay geçiş, kayıt yenileme, kayıt dondurma

MADDE 5 – (1) Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde belirtilen esaslara göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim ile İlgili Esaslar

Eğitim ve öğretim süresi

MADDE 6 – (1) Tıp Fakültesi için normal eğitim-öğretim süresi, her biri dönem olarak adlandırılan ve bir yıl süren altı yıldan oluşur. Her dönem en az 32 hafta sürer. Öğrenciler tıp programını, her yıl kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın, en çok dokuz yılda tamamlamak zorundadırlar. Belirtilen süre içinde eğitimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Dokuz yılda mezun olamayan öğrenciler uzatmalı öğrenci statüsüne geçerler. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversite'deki kayıt ve öğrenimlerine devam hakları ile Üniversite'den ilişik kesilme işlemleri 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri çerçevesinde YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(3) Öğrencilerin, kayıt dondurmaya yönelik olarak Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen geçerli mazeretleri eğitim süresi dışında tutulur.

(4) Disiplin cezası olarak alınan uzaklaştırma cezaları eğitim süresinden sayılır.

Eğitim ve öğretim dili

MADDE 7 – (1) Eğitim dili Türkçedir. Fakülte Kurulu'nun önerisi üzerine, Mütevelli Heyeti'nin kararı ve YÖK'ün onayıyla bazı dersler kısmen veya tamamen yabancı dilde yürütülebilir.

(2) Türkçe yürütülen derslerde yabancı dilden kaynaklar izlenebilir; ödev, proje ve raporların yabancı dillerde hazırlanması istenebilir.

(3) Üniversite'ye kabul edilen öğrencilerin, yabancı dil bilgisi düzeyi, Üniversite tarafından yapılan yabancı dil yeterlilik sınavı, denkliği Üniversite tarafından kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavları veya ÖSYM tarafından yapılan ve Yükseköğretim Yürütme

Kurulu tarafından uluslararası sınavlarla eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarına göre belirlenir.

Eğitim ve öğretim şekli

MADDE 8 – (1) Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te entegre ders kurulları, Dönem IV ve V’te staj, Dönem VI’da intörlük stajı esasına göre yapılır.

(2) Fakülte’de her dönemde yer alacak ders kurulları, dersler, stajlar ve bunların süreleri Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Kurulu kararı ve Senato onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Dersler hazırlanan tıp programı bilgi paketine göre yürütülür. Tıp programı bilgi paketi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nca yıllık olarak düzenlenir, Fakülte Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

(4) Ders ağırlıkları AKTS’ye göre hesaplanır. Öğrenciler altı yıllık eğitim-öğretim süresince toplamda en az 360 AKTS’lik yükü başarıyla tamamlamak zorundadır.

(5) Bu sistemde kuramsal ve uygulamalı derslerde bütünlük bulunduğundan; Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te bu kurulların bir bölümünde başka bir Üniversite’nin Tıp Fakültesi’nde eğitim yapılamaz. Ancak, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından program uyumu onaylanan ve Fakülte Yönetim Kurulu ile Senato tarafından kabul edilen öğrenci, dönemin hepsini başka bir Üniversite’nin Tıp Fakültesi’nde tamamlayabilir.

(6) Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI stajları; Üniversite’nin afiliye olduğu hastaneler, uygulama ve araştırma merkezleri veya Senato’nun kabul ettiği başka bir Üniversitenin Tıp Fakültesinde yapılabilir. Bu dönemlerde Üniversite dışı eğitim, Fakülte Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

(7) Ders kurulları ve sınavları yıllık programlar şeklinde düzenlenir.

(8) Mesleki dersler ile tıp dışı zorunlu derslere ek olarak seçmeli dersler, öğrencilerin eğilimlerini dikkate alan, Tıp Fakültesi eğitim programında ya da Lokman Hekim Üniversitesi’ne bağlı diğer fakülte eğitim programlarında yer alan teorik ya da uygulamalı dersler olup, bu dersler ve Ortak Zorunlu Dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(9) Seçmeli dersler, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu önerisi, Fakülte Kurulu kararı ve Senato onayı ile açılır. Seçmeli dersler hem mesleki hem de Üniversite’de açılan derslerden oluşturulabilir. Öğrenci o dönem açılan mesleki ve meslek dışı seçmeli dersler içerisinde tercihlerini, açılan kontenjanlar doğrultusunda yapar.

(10) Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI’daki her staj bir ders olarak kabul edilir.

Ders kurulları, stajlar ve dersler

MADDE 9 – (1) Bir sonraki dönemin Dönem I, Dönem II ve Dönem III kurul derslerinin içeriği Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

(2) Stajlar, Tıp Fakültesi akademik takviminde belirtilen eğitim ve öğretim dönemi içerisinde yaptırılır. Bir sonraki yıla ait Dönem IV ve Dönem V stajları ve sıralaması Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Staj eğitim konuları, uygulama ve sınavların düzenlenmesinden ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığı sorumludur.

(3) Bir sonraki yıla ait intörlük eğitimi planlaması ve içeriği Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

(4) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te ders kurullarının yönetilmesinden Dönem Koordinatörü sorumludur.

(5) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te alınan derslerden başarılı olunması, bir sonraki dönem derslerinin alınabilmesi için ön koşuldur. Bir dönem derslerinden başarılı olamayan öğrenci bir üst dönemden ders alamaz.

(6) Türk Dili, yabancı dil ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri Dönem I'de okutulan ortak zorunlu derslerdir. Ortak zorunlu veya seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıftan ders alabilir ve başarısız olduğu derslerin ara sınav ve genel sınavlarına girerler. Genel sınavından başarısız olan öğrenciler, bütünleme sınavlarına girerler. Mezun olunabilmesi için bu derslerden başarılı olunması gerekir.

Derslerin işlenişi

MADDE 10 – (1) Tıp Fakültesi'nde teorik ve uygulamalı ders süreleri 50 dakikadır. 10 dakika ders arası verilir.

(2) Dersler, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen haftalık ders programı saatleri içerisinde yapılır.

(3) Ders değişikliği talepleri acil durumlar dışında değiştirilmesi istenen dersin planlanmış olduğu günden en az beş iş günü önce Dönem Koordinatörü'ne yazılı olarak bildirilir. Mazeretin Dönem Koordinatörü tarafından uygun görülmesi halinde, ders, programda boş bulunan bir saate alınır. Program sıkışıklığı nedeniyle dersin başka bir öğretim elemanının ders saati ile değiştirilmesi gereken durumlarda değişiklik önerisi her iki ders sorumlusunun imzası ile Dönem Koordinatörü'ne yazılı olarak bildirilir. Sunulan mazeretin Dönem Koordinatörü tarafından kabul edilmesi durumunda ders saati değişikliği Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.

Ders muafiyeti

MADDE 11 – (1) Tıp Fakültesi'ne ilk kez kayıt yaptıran, Üniversite'den ayrıldıktan sonra gerekli şartları sağlayarak yeniden ayrıldığı programa kayıt hakkı elde eden veya kurumlar arası, kurum içi yatay geçişle kabul edilen ve daha önce aldıkları ve başarılı oldukları derslerden muaf olmak isteyen öğrenciler, kayıt yaptırdıkları dönemin başlamasından itibaren en geç bir hafta içinde akademik takvimde belirtilen süre içinde talep edilen belgelerle Dekanlığa başvururlar.

(2) Muafiyet işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

(3) Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin önceden başardığı dersleri değerlendirerek, hangilerinden muaf tutulacağını karara bağlar.

(4) Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, bu Yönetmeliğin ilgili maddesinde belirtilen notlara uygun olarak transkriptlerinde gösterilir ve akademik ortalamaya dâhil edilir.

(5) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te kurul içi derslerden muaf olunmaz.

(6) Yatay geçiş ile kaydı yapılmış olan bir öğrenci, Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi ders programına göre eksik olan ders ya da stajları tamamlamadan bir üst sınıftan ders alamaz. Bu durumda eksik olan ders veya stajı alabilmek için eksik dersinin bulunduğu en alt sınıfa kaydı yapılır, eksik ders/stajlarını tamamladıktan sonra bulunması gereken sınıfa intibakı yapılır.

İntörnlük eğitimi

MADDE 12 – (1) İntörnlük eğitimi süresi 12 aydır.

(2) İntörlük eğitimi staj programı ve staj süreleri, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından düzenlenir ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(3) İntörn, staj yaptığı birimin klinik, poliklinik, laboratuvar ve eğitim sahasındaki her türlü çalışmasını o birimin Ana Bilim Dalı Başkanı denetiminde yürütür. Ana Bilim Dalı Başkanı gerekli görürse intörne nöbet tutturur. Nöbetlerde nöbetçi intörn, nöbetçi hekime karşı sorumludur.

(4) İntörlük stajı sonunda staj sonuç belgesi, ilgili Ana Bilim Dalı Başkanı ve Bölüm Başkanı tarafından doldurulup onaylanır.

(5) Halk Sağlığı stajı, Halk Sağlığı Ana Bilim Dalı önderliğinde, Dönem Koordinatörü ve intörnün kararı ile belirlenir. Bu eğitim, İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı sağlık kuruluşları ve Ana Çocuk Sağlığı gibi resmi kuruluşlarda veya başka bir ilde benzer kuruluşlarda yapılabilir. Halk Sağlığı eğitimi için uygun bir kurum bulunamazsa, bu süre öncelikle İç Hastalıkları Ana Bilim Dalı bünyesindeki Bilim Dalları'nda yaptırılır.

(6) İntörn, kabul yazısı getirmesi ve Dekanlığın onaylaması durumunda, en fazla iki klinik stajını yurtiçi veya (Halk Sağlığı stajı dışında) yurtdışındaki başka bir Üniversite'de yapabilir. Stajını başka bir Üniversite'de yapmak isteyenler, staj yapacağı kurumdan sağlanan kabul belgesi ile birlikte ilgili staj başlamadan en geç iki ay önce Dekanlığa başvurur ve sonuç Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Staj bitiminde intörn, resmi onaylı staj sonuç belgesini Dekanlığa iletir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Devam Zorunluluğu, Mazeretler, Raporlar ve İzinler

Derslere devam zorunluluğu

MADDE 13 – (1) Öğrenciler derslere, laboratuvarlara, uygulamalara, stajlara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik etkinliklere katılmak zorundadır.

(2) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te her bir teorik ders kurulu ve kurul dışı derslerin %70'ine ve uygulamaların %80'ine devam zorunludur. Bu devamı sağlamayan öğrenciler, ders kurulu veya kurul dışı ders sınavlarına alınmazlar. Bu durumda olup da derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(3) Seçmeli ve ortak zorunlu derslerde de Üniversite Yönetmeliği'nin 33 ncü maddesi hükümleri uygulanır.

(4) Uzaktan eğitimle alınan derslerle ilgili koşullar Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından düzenlenir.

(5) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te, kurul derslerine devam ettiği halde sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu vardır. Bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin kurul sınavlarına girmek zorundadırlar.

(6) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te, ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslere devam ettiği halde sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu yoktur. Ancak bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin tüm sınavlarına girmek zorundadırlar.

(7) Dönem IV ve V'te her bir stajda teorik derslerin %70'ine ve uygulamaların %80'ine devam zorunludur. Mazeretli ya da mazeretsiz olarak bu sınırın altında kalan öğrenciler stajı tekrar ederler. Staj tekrarı yapan öğrenciler için de devam zorunluluğu vardır.

(8) Dönem VI öğrencileri (intörnler) için stajlar bir yıl süre ile kesintisiz devam eder.

(9) İntörnler, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen geçerli mazeretleri dışında her bir staj süresinin %10'undan fazlasına mazeretsiz olarak devam etmemeleri durumunda sıfır not alırlar ve stajı tekrar ederler. Acil ya da gerekli durumlarda devamsızlık yapılabilmesi veya görev yerinin terk edilebilmesi için Ana Bilim Dalı Başkanlığı'ndan izin alınması zorunludur. Devamsızlık %10'u geçmediği takdirde öğrenci, devam etmediği pratik çalışmalarını, Ana Bilim Dalı'nın imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır. Telafi çalışmalarını yapmayan öğrenci, o staj veya stajların hiçbir sınavına alınmaz ve sıfır not alır. Bu durumda da stajı tekrar eder.

(10) Bir dönem içerisinde toplam teorik derslerin %70'ine ve uygulamaların %80'ine devam etmeyen öğrenciler, genel ve bütünleme sınavlarına alınmazlar.

(11) Öğrencilerin derslere devamı, öğretim elemanı tarafından her derste yapılacak yoklamalar ile belirlenir. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelge, ders kurulu şeklinde verilen derslerin bitiminde Ana Bilim Dalı Başkanlıkları'nca, Dönem Koordinatörü'ne teslim edilir. Dönem Koordinatörü, o kurulda verilen toplam ders saati üzerinden devamsız öğrencileri belirleyip, en geç sınavdan bir iş günü önce ilan eder ve Dekanlık makamına bildirir. Yoklama ve devamsızlık çizelgelerini sınav evrakıyla birlikte ayrı bir zarfta Dekanlığa, ayrıca devamsızlık çizelgesinin bir örneğini de ilgili Dönem Koordinatörü'ne teslim eder.

(12) Dönem Koordinatörü, bütün ders kurullarının devamsızlık çizelgelerini değerlendirerek, genel ve bütünleme sınavına giremeyecek öğrencileri, en son ders kurulu sınavından sonraki beş iş günü içinde ilan eder.

(13) Staj derslerinde öğrenci yoklamaları stajı veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelgeler, her stajın bitiminde ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığı'nca hazırlanır, o stajda verilen toplam ders saati üzerinden devamsız öğrenciler belirlenerek, staj sınavından bir iş günü önce Dekanlığa iletilir ve Ana Bilim Dalı Başkanlığı'nca ilan edilir. Devamsız öğrenciler sınavlara alınmazlar.

(14) İntörn yoklamaları stajı veren öğretim elemanları tarafından yapılır ve Ana Bilim Dalı Başkanlığı'na iletilir. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelgeler, her stajın bitiminde ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığı'nca düzenlenerek, staj bitiminden bir iş günü önce ilan edilir ve Dekanlığa iletilir. Öğrenciler devamsız sayıldıkları stajlardan başarısız sayılırlar.

(15) Yurtiçinde ve yurtdışında bilimsel, sportif, kültürel ya da sanatsal etkinliklere katılmak üzere Dekanlık tarafından izin verilen öğrencilerin bu izinleri devamsızlık olarak değerlendirilmez.

Sağlık raporu

MADDE 14 – (1) Sağlık raporu alan öğrenci, rapor süresinin bitiminden itibaren üç iş günü içinde Dekanlığa raporunu teslim eder. Mazeretli kabul edilen öğrenci sınavlara girmez. Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği sınav geçersiz kabul edilir. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından raporun kabul edilmesi durumunda, rapor bitiminden sonra mazeret sınavlarına girebilir.

(2) Raporlu süreler öğrencinin devamsız bulunduğu süreler içinde sayılır.

(3) Bir yarıyıldan toplam beş hafta veya daha fazla süreli raporu olan öğrenciler o yarıyıl izinli sayılırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirilmesi

Sınavlarla ilgili genel kurallar

MADDE 15 – (1) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

(2) Öğretim elemanları daha önceden haber vererek veya vermeden, öğrenmeyi arttırmak amacıyla, ders ve uygulamalar sırasında öğrencileri sınava alabilir. Bu sınavlarda alınan notlar, %10'u geçmemek kaydıyla ders kurulu/staj notuna etki edebilir. Bu sınavların ders kurulu/staj notuna etki edecek ağırlığı Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Konular dikkate alınarak derslerin kapsamı ve ağırlığı Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından saptanır.

(4) Ders kurullarının kurul, genel ve bütünleme sınavlarının ve staj sınavlarının günü ve saati her eğitim öğretim yılı başında belirlenir. Kurul sınavları, yazılı sınav şeklinde yapılır. Uygulaması olan derslerde yazılı sınavlara ek olarak uygulama ve/veya sözlü sınav da yapılabilir. Kurul sınavlarında, bir önceki ara sınav konularından sonra işlenen konular ile ilgili sorular sorulur.

(5) Kurul sınavlarının uygulanmasında, sorumlu Dönem Koordinatörü ile birlikte, kurulda dersi olan her bir Ana Bilim Dalı en az bir öğretim elemanını gözetmen olarak görevlendirir.

(6) Uygulama sınavlarında ve sözlü sınavlarda, ilgili Ana Bilim Dalı'ndan varsa en az iki kişilik sınav jürisi belirlenir. Sınava öğrenciler tek tek veya 2-3 kişilik gruplar halinde alınabilir.

(7) Uygulamalı ve/veya sözlü sınav puanının o sınavın toplam puanına etkisi %20'den az, %50'den fazla olamaz. Bu oranın ne kadar olacağı her dönem başında Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir.

(8) Sınav notları en geç 10 iş günü içinde ilgili Dönem Koordinatörü tarafından otomasyon sistemine girilir ve sınav sonuçları belgeleri ile birlikte Dekanlığa teslim edilir.

(9) Öğrenciler sınavlara Dekanlık tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Aksi takdirde sınava alınmazlar.

(10) Gerekli görüldüğü takdirde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(11) Sınava girebilme şartlarını taşımayan öğrencilerin sınava girmeleri durumunda aldıkları notlar ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

(12) Sınav kâğıtları ve/veya kayıtları Üniversite Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından 10 yıl süre ile saklanır.

(13) Dönem, staj, intörlük başarı ve mezuniyet notları, kendilerine karşılık gelen harf notuna çevrilir.

Ders kurulu sınavı ve notu

MADDE 16 – (1) Ders kurulu sınavı; Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te her ders kurulu bitiminde kuramsal ve uygulamalı-pratik olarak yapılan bir sınavdır.

(2) Ders kurulu sınavlarında, öğrencilerin kurul kapsamındaki bütün derslerden almış olduğu puanların toplamı o sınavın başarı notunu belirler.

(3) Öğrencilerin her dersten sorulan soruların en az yarısına cevap vermeleri gereklidir. Her bir dersin sorularının yarısına cevap veremeyen öğrenciye, %50'nin altında kaldığı her bir soru için eksi bir puan verilir. Bu eksi puanlar toplanarak, öğrencinin toplam puanından düşürülür.

(4) Ders kurulu sınavından alınan not, ders kurulu notu olarak adlandırılır.

(5) Pratik sınava girmeyen öğrenci teorik sınava girebilir ve bu durumda pratik sınavdan sıfır (0) almış kabul edilir.

(6) Ders kurulu içinde yer alacak ölçme/değerlendirme yöntemleri Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir.

Çalışma grubu sınavı ve notu

MADDE 17 – (1) Bu dersler; Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve dönem boyunca bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve değerlendirme yöntemlerini içeren teorik ve pratik uygulamalar şeklinde yürütülür.

(2) Bu derslerden alınacak not; dönem sonu sınavı, poster ya da sözlü sunum, panel ya da faaliyet raporlarına göre Dönem Koordinatörü'nün teklifi ve Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu onayıyla kararlaştırılır. Alınan not, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından, performans değerlendirme notu kapsamında değerlendirilir.

Performans değerlendirme notu

MADDE 18 – (1) Dönem içerisinde yapılan bütün bilimsel faaliyetlerin ve çalışmaların başarısını gösterir.

(2) Bu etkinliklerden alınan notun %20'si dönem notuna eklenir.

(3) Bu notun uygulanma tarzı Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na belirlenir.

Genel sınav ve genel sınav notu

MADDE 19 – (1) Her dönemin sonunda, Tıp Fakültesi akademik takviminde belirtilen tarihlerde yapılan ve bütün ders kurulları içeriğini kapsayan pratik ve teorik bölümlerden oluşan bir sınavdır.

(2) Bu sınavdan 100 üzerinden 60 puanın altında alan öğrenciler başarısız öğrenci sayılır.

(3) Genel sınavından alınan not, genel sınavı notu olarak adlandırılır.

(4) Genel sınavının mazeret sınavı yapılmaz.

(5) Genel sınavında da kurul sınavlarında geçerli olan baraj sistemi uygulanır.

Bütünleme sınavı ve bütünleme sınavı notu

MADDE 20 – (1) Bütünleme sınavı, genel sınavının bitiminden sonra Tıp Fakültesi akademik takviminde belirtilen tarihlerde yapılan ve bütün ders kurulları içeriğini kapsayan pratik ve teorik sınavlardan oluşan sınavdır.

(2) Genel sınavına girme hakkı olduğu halde girmeyen veya dönem geçme notu 60'ın altında olan öğrenciler bu sınava girebilir.

(3) Alınan not genel sınav notu yerine geçer.

(4) Bu sınavdan 100 üzerinden 60 puanın altında alan öğrenciler başarısız öğrenci sayılır.

(5) Bütünleme sınavının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınava katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

(6) Bütünleme sınavında da kurul sınavlarında geçerli olan baraj sistemi uygulanır.

Dönem geçme notu ve dönem geçme

MADDE 21 – (1) Dönem geçme notu, eğitim-öğretim yılı sonu başarı notudur.

(2) Ders kurulları ağırlıklı not ortalamasının %50'si, genel sınavı veya bütünleme sınavının %30'u ve dönem içerisindeki bilimsel etkinlik ve çalışmalarından elde ettiği performans değerlendirme notunun %20'sinin toplamı, dönem geçme notunu oluşturur. Dönem geçme notu 100 üzerinden 60'tır. Dönem geçme notu bu yönetmeliğin ilgili maddesinde belirtilen harf notuna çevrilir.

(3) Ders kurulları sınavlarının her birinden en az 60 puan almak koşuluyla, kurul ortalamasının 5/7'si ile performans değerlendirme notunun 2/7'sinin toplamı 80 ve üzerinde olan ve devamsız olmayan öğrenciler, genel sınavından en az beş iş günü önce Dekanlığa yazılı olarak başvurmaları halinde bu notları dönem geçme notu olarak kabul edilir. Bu durumdaki öğrenciler genel sınavına girmezler.

Ders kurulu dışı zorunlu ve seçmeli derslerde başarının değerlendirilmesi

MADDE 22 – (1) Tıp eğitim programında yer alan ders kurulu dışı zorunlu ve seçmeli derslerde de devam zorunludur.

(2) Derslerin sınavları, Üniversite Ortak Dersler Koordinatörlüğü'nce yapılır.

(3) Bu derslerden alınan not mezuniyet başarı derecesinin hesaplanmasında kullanılmaz.

(4) Bu derslere devam ettiği halde sınavlarda başarısız olan öğrenciler bir sonraki öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan başarısız olduğu derse kayıt yaptırmak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür. Öğrenci bu derslerden başarılı olmadıkça mezun olamaz.

Dönem tekrarı

MADDE 23 – (1) Dönem geçme notu 60'ın altında olan öğrenciler başarısız sayılır ve o dönemi tekrarlar.

(2) Tıp doktorluğu eğitiminde bir dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Bu nedenle bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez. Öğrenci Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te kaldığı dönemi; Dönem IV, Dönem V ve Dönem VI'da kaldığı staj veya stajları aynı şekilde tekrarlar. Bir döneme ait tüm stajlar başarılı bir şekilde tamamlanmadan bir üst döneme geçilemez.

Staj sınavları

MADDE 24 – (1) Her staj sonunda uygulamalı, sözlü, yazılı veya bunların karışımı şeklinde sınav yapılarak öğrenci başarı notu belirlenir.

(2) Staj sınavı sonuçları otomasyon sistemine girildikten sonra, sınav evrakıyla birlikte Dekanlığa teslim edilir.

(3) Staj başarı notu 100 puan üzerinden 60 puandır.

Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı

MADDE 25 – (1) Öğrencinin bu sınavlara girebilmesi için ilgili Dönem Koordinatörü'ne dilekçe ile başvurması gerekir.

(2) Öğrenci, girmiş olduğu bu bütünleme sınavlarında da başarılı olamazsa, bir sonraki dönemde başarısız olduğu staj veya stajları tekrar eder.

(3) Tüm stajların genel veya bütünleme sınavlarından başarılı olan öğrenci, eğitimine bir üst sınıfın en uygun stajından itibaren devam eder.

(4) Dönem IV ve Dönem V'teki stajların bir veya daha fazlasından başarılı olamayan öğrenci, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun görüldüğü takdirde, ilgili stajların açılacak

olan bütünleme sınavına, bulunduğu dönemin son stajının bitiminden en erken 10, en geç 15 iş günü sonra alınır. Bu sınavdan alınan not staj notu yerine geçer. Bütünleme sınavında başarılı olamayan öğrencilere, akademik takvim uygun olduğu takdirde, staj takvimi paralelinde bu staj veya stajları tekrarlama hakkı verilir. Bu stajın sonundaki sınavda da başarı gösteremeyen öğrenci, stajı bir kez daha tekrarlamaz. O dönemdeki ilgili staj veya stajların akademik takvimdeki ilk staj sonu sınavına girebilir.

İntörn stajlarının değerlendirilmesi

MADDE 26 – (1) Bu stajlarda öğrencilerin başarısı her Ana Bilim dalında yapılan çalışma sonunda; klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta gözlemleri ve epikrizler, hastalara yaklaşımları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve klinikopatolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı gözetilerek karşılık gelen harf notuna çevrilir.

(2) Dönem VI'da başarılı öğrencilerin notlarını tespit için staj notlarının ortalamaları gösterildiği şekilde nota çevrilir.

Mazeret sınavları

MADDE 27 – (1) Dekanlık tarafından görevlendirilen veya Fakülte Yönetim Kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen bir mazereti nedeniyle ara sınava katılmayan öğrenciler için mazeret sınavı açılır.

(2) Öğrenciler sağlıkla ilgili mazeretlerini, sağlık raporları ile belgelemek zorundadırlar.

(3) Öğrenci, sağlık raporu dışı mazeretinin bitiminden itibaren yedi iş günü içerisinde mazeret belgesi ile Dekanlığa yazılı başvuruda bulunur. Fakülte Yönetim Kurulu'nca mazereti uygun görülenlere ara sınavlar için mazeret sınavı hakkı verilir.

(4) Her ders kurulu için mazeret sınavı bir defa yapılır.

(5) Mazeret sınavına herhangi bir nedenle katılmayan öğrenci için yeniden mazeret sınavı açılmaz.

(6) Genel ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

(7) Ulusal ve Uluslararası kültür, sanat ve spor etkinliklerinde ülkeyi ya da Üniversite'yi temsil etmek üzere Rektörlük tarafından görevlendirilen ve bu nedenle genel sınavlarına katılmayan öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Bu sınavların hangi tarihte yapılacağı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından saptanır ve ilgililere duyurulur.

(8) Mazeret sınavları yazılı, sözlü ya da çoktan seçmeli sınav formatında yapılabilir. Mazeret sınavının soruları, ilgili Ders Kurulu'na dahil derslerin oranları dikkate alınarak hazırlanır.

Notların harf notu karşılıkları

MADDE 28 – (1) Fakülte'deki sınavların değerlendirilmesinde kullanılan notlar ile dereceleri aşağıda gösterilmiştir:

Harf Notu	Katsayı	Puan	Statü
AA	4,00	90-100	Geçer
BA	3,50	80-89	Geçer
BB	3,00	70-79	Geçer
CB	2,50	65-69	Geçer

CC	2,00	60-64	Geçer
FF	1,50	0-59	Başarısız
NA	0,00	0	Başarısız

(2) NA Notu (devamsız), aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı başarısız sayılan öğrencilere dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur. NA notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

a) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmediği için genel ya da bütünleme sınavına girmeye hak kazanamamak,

b) Ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için dönem sonu sınavına girmeye hak kazanamamak,

c) Ders kurulu, genel ya da bütünleme sınavlarının hiçbirine katılmamak,

ç) T (tekrar): Teorik ve uygulamalardan oluşan (stajlar, intörlük) derslerden devam koşulunu sağladıkları halde, yapılan sınavlarda başarısız olan ve derse uygulamaları ile birlikte devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere verilir.

d) S (yeterli): Kredisiz derslerden geçen öğrencilere verilir.

e) U (yetersiz): Kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

f) S ve U notları ortalamaların hesaplanmasında kullanılmaz.

Sınava itiraz hakkı

MADDE 29 – (1) Öğrenciler ders kurulu, genel ve bütünleme sınav sonuçlarına, sadece maddi hata yönünden, sonuçların ilan edilmesinden sonra en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa yazılı itirazda bulunabilirler. Bu süre içerisinde yazılı itirazda bulunmayan öğrenciler bu hakkını kullanmaktan vazgeçmiş sayılırlar.

(2) Dönem Koordinatörü veya sınavdan sorumlu öğretim üyeleri, sınav kağıdını yeniden kontrol eder, maddi bir hata varsa düzeltir ve en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa bildirir.

(3) İtirazlar; son ders kuruluna yapılan itirazlar için genel sınavından, genel sınavına yapılan itirazlar için ise bütünleme sınavından üç iş günü öncesine kadar sonuçlandırılır.

Ek sınavlar

MADDE 30 – (1) Ek sınavlar sonucunda başarısız staj sayısını beş veya daha aza indiren uzatmalı öğrenciler başarısız oldukları stajlar için üç akademik yıl, ek sınavları almadan başarısız staj sayısını beş staja kadar indirmiş uzatmalı öğrenciler başarısız oldukları stajlar için dört akademik yıl, bir stajdan başarısız olanlar ise sınırsız süre ile başarısız oldukları stajın sınavlarına girerler.

(2) Ek sınavlara girecek öğrenciler, her bir staj için, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen sınav ücretini öderler.

(3) Sınavlara girecek uzatmalı öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, sınav ücretini ödeyerek, sınava girecekleri stajları belirtir yazılı başvurularını Üniversite Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü'ne vermeleri gerekir.

İlişik kesme

MADDE 31 – (1) Ek süreler içinde diploma almaya hak kazanamayan uzatmalı öğrencilerin Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararı ve Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı süresince hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır.

Sınavlarda kopya

MADDE 32 – (1) Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciyi o sınavda sıfır verilir.

(2) Ayrıca bu öğrenci hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim ve öğretim koordinasyon kurulu

MADDE 33 – (1) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurul Başkanı, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkan Yardımcısı, Dönem I-VI Koordinatörleri, gerektiğinde yeni atanan koordinatörlerden oluşturulur.

(2) Lokman Hekim Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı’nı Dekan atar. Başkan da yardımcısını, altı Dönem Koordinatörü’nü, Dönem Koordinatör Yardımcılarını ve gerekli gördüğü diğer koordinatörleri belirler ve Dekanlığa bildirir. Dekan ve Eğitim ve Öğretimden Sorumlu Dekan Yardımcısı Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun doğal üyeleridirler.

(3) Dekan, Başkanı ve diğer kurul üyesi koordinatörleri 1 yıl için görevlendirir. Dekanın görevi bitince kurul üyelerinin de görevleri sona erer. Yeni atanan Dekan, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun aynı yolla yeniden kurulmasını sağlar. Yeni Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun oluşturulmasına kadar eski kurul üyeleri görevine devam eder.

(4) Koordinasyon Kurulu Başkanı’nın herhangi bir sebeple görevinden ayrılması durumunda yeni atanan başkan isterse mevcut üyelerle çalışır ya da yeni üyeler belirler.

(5) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı, sadece Dekana karşı sorumludur. Kurul, görevlerin gerektireceği araç, gereç ve maddi kaynak gereksinimini Dekanlık bütçesinden sağlar. Yazışmaları Üniversite Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(6) Dönem Koordinatörü, haftalık ders programı saatleri içerisinde olmak üzere ders konu başlıklarını içeren yıllık eğitim programını, akademik takvime uygun olarak, eğitim yılı başlamadan en geç üç ay önceden düzenler. Yıllık programın bir örneğini de öğrenci eğitim-öğretim rehberine konulmak üzere Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanlığı’na iletir.

Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun görevleri

MADDE 34 – (1) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu, ayda bir toplanarak aşağıdaki konularda kararlar alır. Bu kararlar Dekanlığa sunulan tavsiye kararlardır. Bu kararlar Dekan’ın veya gerekirse Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu’nun onayı ile kesinleşir.

(2) Her yıl Tıp Fakültesi’nin akademik takvimini hazırlamak.

(3) Eğitimin, yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde düzenli yürütülmesini ve eşgüdümü sağlamak.

(4) Eğitim yılı başında, eğitim ve diğer konularla ilgili bilgileri içeren, Tıp Fakültesi eğitim öğretim kılavuzunu hazırlamak, gerekirse kitapçık halinde bastırarak öğrencilere ve ilgili yerlere dağıtımını sağlamak veya Fakülte web sayfasında yayınlamak.

(5) Her sınıf için haftalık ve yıllık ders programları düzenlemek.

(6) Kurul, genel ve bütünleme sınav tarihlerini saptamak.

(7) Ders programları, yönetmelik ve eğitim ihtiyaçları ile ilgili öneriler yapmak ve değişiklikler ile ilgili görüş bildirmek.

(8) Fakülte eğitim olanakları çerçevesinde öğrenci kontenjanları, yatay ve dikey geçişler konularında Fakülte Kurulu'na görüş bildirmek.

(9) Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak istediği çalışmalarını yapmak.

(10) Verilecek burs ve maddi yardımlar için öğrenci seçiminde Dekanlığa yardımcı olmak.

(11) Staj sürelerinin saptanması, staj gruplarının belirlenmesini ve stajların düzenlenmesini sağlamak.

Dönem Koordinatörü'nün görevleri

MADDE 35 – (1) Dönem Koordinatörü; Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te ders kurullarının yönetilmesinden, kurul derslerinin koordinasyonundan, ders değişimleri ve ek ders taleplerinin değerlendirilmesinden, yeni eğitim döneminin ders programının hazırlanmasından, ders ve pratik eğitimlerin akademik takvime yerleştirilmesinden, devam kontrolünden, yoklamaların sisteme girilmesinden, ders ağırlığına göre ders kurulu, genel, mazeret ve bütünleme sınav sorularının Ana Bilim Dalları'ndan alınmasından, düzenlenmesinden, basımından; sınavların yapılmasından, sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasından, sonuçlandırılmasından, notların sisteme girilmesinden ve ilan edilmesinden Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na karşı sorumludur.

(2) Ana Bilim Dalı Başkanlıkları'ndan gelen devam çizelgelerine göre kurul, genel ve bütünleme sınavlarına giremeyecek öğrencileri belirler ve ilan eder.

(3) Ana Bilim Dalı Başkanlıkları'ndan gelen ders konusu değişim isteklerini değerlendirir ve Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na sunar. Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından uygun görülen değişimleri ders programına işler.

(4) Sorumlu olduğu dönemdeki öğrencilerin eğitim, öğretim, sosyal, kültürel, ekonomik ve psikolojik sorunlarının çözümüne yardımcı olmak üzere danışmanlık yapar.

(5) Ders Kurulu öğrenci değerlendirme anketlerinin toplanması ve değerlendirilerek Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na iletilmesinden birinci derecede sorumludur.

(6) Ders araç ve gereç eksikliklerini, kalitenin artırılması için gerekli araç ve gereçleri belirleyerek Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na bildirir.

Bu yönergede bulunmayan hükümler

MADDE 36 – (1) Bu yönergede bulunmayan hallerde, YÖK mevzuatı, Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Tıp Fakültesi Yönetmeliği, Senato ve Fakülte Kurulu kararları ve ilgili mevzuat uygulanır.

Yürürlük

MADDE 37 – (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38 – (1) Bu Yönergeyi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.