

T.C.
İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde kayıt, eğitim-öğretim ve sınav faaliyetlerinin yürütülmesi ve mezuniyete ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde yürütülen eğitim-öğretime, öğrenci kayıt ve kabulüne, sınav, değerlendirme ve mezuniyete ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, “İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Aday hekimlik (intörn) dönemi: Tıp Fakültesi Dönem VI’da yürütülen 12 aylık kesintisiz uygulamalı klinik eğitim-öğretim sürecini,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Ana bilim dalı: İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi ana bilim dallarını,
- ç) Ana bilim dalı aday hekimlik döneminden sorumlu öğretim üyesi: Fakültenin aday hekimlik uygulaması yapılan ana bilim dallarında bu dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu için görevlendirilen öğretim üyesini,
- d) Baş koordinatör: Mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının program değerlendirme süreci içinde yürütülmesi ve dönem koordinatörlerinin uyum içinde çalışmasını sağlamak için görevlendirilmiş öğretim üyesini,
- e) Dekan: İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- f) Dekanlık: İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- g) Ders kurulu: Eğitim programının dönem I, II ve III’te geçen ve birbiriyle ilişkili sistem ya da konu gruplarından oluşan entegre edilmiş bilgi, beceri ve tutum hedefleri olan multidisipliner eğitim ünitelerinden her birisini,
- ğ) Ders kurulu başkanı: İlgili ders kurulunda sınav/sınavların yürütülmesi için görevlendirilen öğretim üyesini,
- h) Ders kurulu sınavı: Ders kurulu sonunda yapılan sınavı,
- ı) Diploma eki: Yükseköğrenim diplomalarına eklenen, Avrupa’da akademik ve mesleki becerilerin tanınmasını sağlayan, verilen kişinin devam ettiği ve başarıyla tamamladığı eğitimin şeklini, düzeyini, şartlarını, içeriğini ve durumunu tanımlayan belgeyi,
- i) Dönem: Bir eğitim-öğretim yılını,
- j) Dönem koordinatörü: Her bir dönemin mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının hazırlanmasına katkıda bulunmak ve eğitim-öğretimi program değerlendirme süreci içinde

düzenli bir şekilde yürütmek ve koordine etmekle görevli öğretim üyesini,

k) Davranışsal, Sosyal ve Beşerî Bilimler (DSBB): Davranışsal, sosyokültürel, çevresel durumların bütüncül bir şekilde yönetilmesini sağlayabilecek yeterliklerin kazandırılması için yapılan eğitim etkinliklerini,

l) DANO: Dönem ağırlıklı not ortalaması; öğrencinin dönem boyunca almış olduğu tüm derslerin geçme notunun her bir yarıyıl için yılsonunda hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,

m) Entegre sistem: Ders kurullarında hücre, organ ve/veya sistem temelli konuların ilgili öğretim üyeleri/ana bilim dallarının katkısıyla birlikte işlendiği eğitim-öğretim modelini,

n) Fakülte: İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesini,

o) Fakülte Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,

ö) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalaması; öğrencinin üniversiteye girişinden hesaplama yapılan tarihe kadar almış olduğu tüm dersler için hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,

p) Klinik Eğitim Bloğu: Dönem IV ve V' de stajların birleşmesinden oluşan, teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılan eğitim-öğretimi,

r) Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Koordinasyon Komisyonu (MÖTEK): Fakültenin mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının planlanması, geliştirilmesi, entegrasyonu ve koordinasyonunu sağlayan komisyonu,

s) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ve öğrencinin alıp başarmak zorunda olduğu dersleri,

ş) Öğrenci danışmanı: Bir öğrencinin Fakülteye girişinden itibaren Fakülte ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde öğrenciye danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

t) Ölçme ve değerlendirme komisyonu (ÖDK): Soru bankasının oluşturulması ile soruların ve sınavların istatistiksel analizlerinin yapılmasını sağlayan komisyonu,

u) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

ü) Özel Çalışma Modülü (ÖÇM): Mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının ilk üç yılında yürütülen, öğrencilerin ilgi alanları doğrultusunda bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmeye yönelik dersi,

v) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,

y) Rektörlük: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlüğünü,

z) Seçmeli ders: Öğrencinin, kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan; bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ile aldığı ve başarmak zorunda olduğu alan dışı seçmeli dersi,

aa) Seçmeli staj: Dönem IV, V ve VI'da dönem koordinatörünün onayı alınarak yapılacak stajı,

bb) Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,

cc) Staj: Dönem IV, V ve VI'da ana bilim dallarında teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılan eğitim-öğretimi,

çç) Staj sorumlusu: Fakültede ilgili stajın yürütülmesi için görevlendirilen öğretim üyesini,

dd) TEÖK: Tıp eğitimi öğrenci kurulunu,

ee) UÇEP: Ulusal Çekirdek Eğitim Programı'nı,

ff) ÜBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemini,

gg) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,

ğğ) Yatay Geçiş, Muafiyet ve İntibak Komisyonu: Dekanlığın önerisi üzerine belirlenen en az beş öğretim üyesinden oluşan komisyonu,

hh) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

ıı) YÖKSİS: Yükseköğretim Bilgi Sistemini,

ii) Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kabul ve Kayıt Şartları, Yatay Geçiş ve Kayıt Yenileme

Öğrenci kabul ve kayıt şartları

MADDE 5 – (1) Fakülteye, YÖK’ün ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrenci kabul edilir. Uluslararası öğrencilerin Fakülteye kabulü, YÖK’ün belirlediği esaslar ve Senato kararlarına göre yapılır.

(2) Fakülteye öğrenci olarak kayıt yaptırabilmek için;

a) ÖSYM tarafından yapılan sınavla Fakülteye yerleştirilmiş olmak,

b) Yatay geçiş ile Fakülteye kabul edilmiş olmak,

c) İlgili mevzuat hükümlerine göre yerleştirilmesine karar verilen uluslararası öğrenci olmak,

ç) Önceden yükseköğretim öğrencisi iken kaydı silindikten sonra ilgili mevzuat hükümlerine göre Fakültede eğitimine yeniden devam etmesine karar verilmiş olmak, şartlarından birinin sağlanması gerekir.

(3) Öğrenci kayıtları Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen süre içinde, istenen belgelerle birlikte şahsen veya noter tarafından düzenlenen vekâletname ile tayin edilen vekil aracılığıyla Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Yatay geçiş ve önceki öğrenimin tanınması

MADDE 6 – (1) Başka bir üniversiteden Fakülteye yatay geçiş; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, YÖK tarafından belirlenen esaslar, İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Senato tarafından belirlenen şartlar ve bu Yönerge hükümleri doğrultusunda yapılır.

(2) Adaylar yatay geçiş başvurularını Senato kararı ile belirlenen ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilan edilen süreler içinde yapmaları gerekir. Süresi içinde yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(3) Yurt dışından öğrenci kabul kontenjanı, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Senato ve YÖK’ün onayı ile belirlenir. Yurt dışından yatay geçiş başvuruları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde fakülte yatay geçiş, muafiyet ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Başka bir yükseköğretim programından ayrılarak Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, intibak ettirildikleri dönemden eğitime başlarlar; herhangi bir dönemin kurul içi derslerinden muafiyet talep edemezler.

(5) Fakülteye yatay geçiş yapan öğrenciler, ayrıldıkları yükseköğretim kurumunda almış ve başarmış oldukları Fakültenin kurul dışı dersleri için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak belgeleri kayıt işlemleri sırasında eksiksiz olarak Dekanlığa sunar; muafiyet işlemleri yatay geçiş, muafiyet ve intibak komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Kayıt yenileme

MADDE 7 – (1) Öğrenciler her eğitim-öğretim yılı başında, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, akademik takvimde belirlenen süre içinde, varsa öğrenci katkı payını ödeyerek birinci danışman gözetiminde ÜBYS üzerinden ders alma işlemini yaparak kaydını yeniler. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(2) Belirlenen şartları yerine getirmeyen veya Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan dönem kaydını yaptırmayan öğrenciler, o eğitim-öğretim yılında öğretime devam edemez, derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Öğrencilerin kayıt yenilemediği yıl öğrenim süresinden sayılır.

(3) Mazeret beyanı, eğitim-öğretim yılının ilk 10 (on) iş günü içinde yapılır. Mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri, mazeretlerinin kabulünü takip eden ilk 3 (üç) iş günü içinde tamamlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Takvim, Öğretim Dili Eğitim-Öğretime Başlama ve Süresi

Akademik takvim

MADDE 8 – (1) Akademik takvim, Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenir. Zorunlu durumların ortaya çıkması halinde Fakülte Kurulu akademik takvim üzerinde değişiklik ve düzenlemeler yapmak üzere Senatoya teklifte bulunabilir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 9 – (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi asgari 6 yıl, azami 9 yıldır.

(2) Eğitim-öğretim, dönem I, II ve III'te sınıf geçme, dönem IV, V ve VI'da stajları/staj bloklarını geçme esasına göre yapılır. Bu nedenle, öğrenci dönem I, II ve III'te kaldığı sınıfı, dönem IV, V ve VI'da kaldığı stajları/staj bloklarını tekrarlar.

(3) Akademik eğitimin her bir yılının başarılı olması bir sonraki yıla başlamanın ön şartıdır.

(4) Bir eğitim-öğretim yılı en az 28 haftadan oluşur.

(5) Sürekli eğitim ve öğretim yapılan dönem VI'da ara tatil yapılmaz.

(6) Öğrencilerin haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle aldıkları izin süreleri (kayıt dondurma) ile yabancı dil hazırlık programında geçen süreler, azami eğitim-öğretim süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(7) Üniversiteden bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin, ceza aldıkları süreler ile ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmadıkları süreler azami eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(8) Azami eğitim-öğretim süresi sonunda Fakülte ile ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrencilere, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Öğretim dili ve muafiyet

MADDE 10 – (1) Fakültenin öğretim dili Türkçedir.

(2) Yabancı dil muafiyet işlemleri, Üniversitenin ilgili yönergesi çerçevesinde yürütülür.

(3) Uluslararası öğrenciler, Türkçe yeterlik belgesi alsın veya almasın, Fakültenin ortak zorunlu Türk dili dersini veya Senatonun uluslararası öğrenciler için önereceği muadil dersi/dersleri almak zorundadırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretime Başlama, Dersler, Krediler ve Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretime Başlama

MADDE 11- (1) İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitim ve öğretim, bir önceki eğitim-öğretim yılı sonunda Fakülte Kurulu tarafından kabul edilen ve Üniversite Senatosu tarafından onaylanan Akademik takvime göre yürütülür.

(2) Akademik takvim, öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur. Eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş, ara sınav/final/bütünleme sınav tarihleri, katkı payı/öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme ile benzeri konular Akademik takvimde belirtilir.

(3) Düzenli (regüler) ve düzensiz (irregüler) Dönem IV öğrencileri İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini öğretim yılı/dönemi başlamadan önce (yüz yüze ya da çevrimiçi) alırlar. Dönem IV'te öğrenciler, eğitim-öğretim döneminin ilk haftasında İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Belgesini/Sertifikasını Dönem Koordinatörlüğüne/Staj Blok Sorumlusuna teslim ederler. Öğrencilerin klinik stajlara başlamadan önce veya intörlük döneminde hastane ortamındaki yasal risklerden korunması adına alınması zorunlu bir belgedir. Hastaneler mevzuata göre "Çok Tehlikeli" sınıfta yer aldığından, tıp fakültesi öğrencilerinin de bu eğitimi tamamlamış olması şarttır. Daha önce bu eğitimi almayan ve yatay geçiş ile fakülteye başlayan klinik eğitimi öğrencileri döneminin ilk haftasında bu eğitimi alır.

Dersler

MADDE 12 – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında her dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler ve ÖÇM dersleri dışında, bir dönemin bütün derslerinden, uygulamalarından ve staj/klinik eğitim bloğundan başarılı olmadan bir üst döneme geçilemez.

(2) Öğrenciler, ÖÇM ve seçmeli derslerden başarısız olsalar bile bir üst döneme devam ederler. Ancak dönem VI'ya başlamadan önce ÖÇM ve seçmeli ders/staj ve staj bloklarından başarılı olmak şarttır.

(3) Gerekli hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dersler ve sınavlar cumartesi ve pazar günleri yapılabilir.

Derslerin AKTS kredisi

MADDE 13 – (1) Bir dersin belirlenen öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükü, dersin AKTS kredisini ifade eder.

(2) Her dersin AKTS kredisi eğitim-öğretim programında belirtilir. Dersin AKTS kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak, ilgili ana bilim dalı akademik kurul kararı ve dönem koordinatörlüğü ve MÖTEK önerisi üzerine Fakülte Kurulu kararı ile belirlendikten sonra Senatoda onaylanır.

(3) Bir eğitim-öğretim yılında alınması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin toplamı 60 AKTS dir.

Eğitim-öğretim programı

MADDE 14 – (1) Eğitim-öğretim; dönem I, II ve III'te, entegre sistem içinde yürütölen ders kurulları ile ortak zorunlu dersler, ÖÇM ve seçmeli derslerden oluşur. Döner I, II ve III'te, ortak zorunlu dersler, ÖÇM ve seçmeli dersler hariç bir yıl bütündür ve tek ders olarak kabul edilir. Döner IV ve V'te eğitim-öğretim klinik dersler için teorik ve pratiğe dayalı stajlar/staj blokları şeklindedir. Döner VI ise saha uygulamaları ve pratiğe dayalı stajlardan oluşar aday hekimlik (intörn) dönemidir.

(2) Her eğitim-öğretim yılının sonunda, bir sonraki eğitim-öğretim yılının eğitim-öğretim programı taslakları hazırlanır. Hazırlık sürecinde; ana bilim dalları, dönem koordinatörleri ve MÖTEK tarafından UÇEP'in güncel hali esas alınır. Taslaklar hazırlanırken geri bildirimler, sonuç raporları, öğrenci başarı analizleri ve benzeri hususlar göz önünde bulundurulur.

(3) İlgili dönemin/kurulun/dersin amacına uygun öğrenme hedefleri doğrultusunda, programların dikey ve yatay bütünlüğu ve işlerlik şartları dikkate alınarak hazırlanan taslaklar, yeni eğitim-öğretim yılında uygulanmak üzere akademik takvime yerleştirilir. Hazırlanan taslaklar MÖTEK'e sunulur. MÖTEK, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra bir sonraki yılın eğitim-öğretim programını Fakölte Kuruluna sunar. Fakölte Kurulu kararı ile belirlenen program Senatonun onayına sunulur. Program, ders yılı başında öğretim elemanları ve öğrencilere Fakölte internet sayfasında ilan edilir.

(4) Öğrenciler, bir yarıyıl/dönemde açılan seçmeli dersler/stajlar içerisinde, belirtilen sayıdaki tercihlerini sıralayarak başvuru tarihi içinde ilgili komisyona bildirirler. Öğrencinin tercihlere göre seçilen derslerdeki öğrenci sayılarının belirlenen kontenjandan az veya çok olması durumunda ilgili komisyon gerekli düzenlemeyi yapar.

(5) Öğrencinin kayıt, mezuniyet ve ilişik kesme işlemleri dışında tüm eğitim-öğretim süreçlerine ait işlemler Faköltenin öğrenci işleri tarafından yürütölür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönem I, Dönem II ve Dönem III ile İlgili Hükümler

Klinik öncesi (Dönem I, II ve III) eğitim programının kapsamı ve yapısı

MADDE 15 – (1) İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi klinik öncesi eğitim programı kapsamında entegre sisteminde yer alan tıp alan dersleri dışında, ortak zorunlu dersler, ÖÇM, seçmeli dersler, DSBB dersi, panel dersleri, sosyal sorumluluk ve proje dersi yer alır.

MADDE 16 – (1) Klinik öncesi dönemde tıp alan dersleri, tıp fakültesi program yeterlikleri doğrultusunda oluşturulmuş, olgu ya da senaryoya dayalı paneller ile desteklenen, sistem temelli, entegre ve topluma dayalı yapıdadır.

MADDE 17 – (1) Tıp alan dersleri kapsamında klinik öncesi dönemde insan vücudunun yapısı, fonksiyonları ve bozukluk bilgisi verilir. Her üç dönem, multidisipliner yapıda sistem temelli kurullardan oluşur. Kurullar, sistem temelli dersler ile yatay ve dikey entegrasyon gruplarının (Kanıt Dayalı Tıp, Tıpta İnsan Bilimleri, Topluma Dayalı Tıp, DSBB, ÖÇM, Sosyal Sorumluluk ve Proje, Mesleksi ve İletişim Becerileri gibi) derslerinden oluşur.

(2) Yöntemler; Tüm klinik öncesi dönemler için, eğitim-öğretim yılının ilk haftasında dönem koordinatörlüğü tarafından öğrencilere dönemin amacı, öğrenme kazanımları, öğrenim yöntemleri, ölçme-değerlendirme süreci, devam durumu ve uygulama esasları ile ilgili diğer bilgilerin sunulduğu Tanıtım Dersleri kurul başında Kurul Başkan/Yardımcısı tarafından gerçekleştirilir.

MADDE 18 – (1) Eğitim ve öğretim yılının ilk haftası, Dönem I'e başlayan öğrenciler için Dönem I Koordinatör ve/veya Yardımcısı iş birliği ile Dekanlık tarafından Üniversite ve Fakülteye Uyum (Oryantasyon) Programı ve Beyaz Önlük Giyme Töreni gerçekleştirilir.

Eğitim kurulları

MADDE 19 – (1) Dönem I, II ve III eğitim kurulları; koordinatör, koordinatör yardımcısı ve ilgili dersi oluşturan kurulların başkan, başkan yardımcıları, kurulda görevli öğretim üyelerinden ve bir öğrenci temsilcisi ile dekanlık tarafından görevlendirilen eğitim sekreterinden oluşur.

Entegre kurul programları ve öğrenim yöntemleri

MADDE 20 – (1) Her entegre kurulun program yeterlikleri, eğitim döneminin amacı ve öğrenme kazanımları doğrultusunda, öğrencileri klinik eğitim dönemlerine hazırlayacak şekilde Eğitim Kurulu ve Dönem Koordinatörlüğünce en geç bir önceki eğitim öğretim yılı sonuna kadar oluşturulur. Kurul programı, MÖTEK'te görüşülerek onaylandıktan sonra Fakülte Kurulu'na karara bağlanır.

MADDE 21 – (1) Kurul programları, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce fakülte internet sayfasında ilan edilir ve zorunlu durumlar hariç ilan edilen kurul ders programına uyulur.

MADDE 22 – (1) Kurullar, sistem temelli dersler ve entegrasyon gruplarının derslerinden oluşur. Sistem temelli derslerde; disiplinler, uygun bir sıra ve akış ile yatay entegrasyonu içerecek şekilde bilgileri aktarır. Dikey Entegrasyon gruplarının dersleri; Kanıt Dayalı Tıp, Tıpta İnsan Bilimleri, Topluma Dayalı Tıp, DSBB, ÖÇM, Sosyal Sorumluluk ve Proje, Panel, Mesleksi ve İletişim Becerileri derslerinden oluşur. Öğrencilerin kendi kendine öğrenme becerisi kazanması, toplumun sağlık sorunları ile erken karşılaşması, hasta ve hasta yakınlarına

yaklaşım ile hekimlik becerilerini maketler üzerinde simüle bir şekilde öğrenmesi, davranışsal tutum geliştirme, semptom ve durumlara analitik yaklaşma, problem çözme ve kanıt değerlendirme becerilerini kazanmasına yönelik dikey ve sarmal entegrasyon etkinlikleri bulunur.

MADDE 23 – (1) Klinik öncesi dönemde öğrenme kazanımlarına uygun ve tıp eğitiminin üç temel alanı olan bilgi, mesleksi beceriler ve profesyonel tutum/davranışlara yönelik çoklu öğretim yöntemleri kullanılır ve eğitim-öğretim etkinlikleri öğrenme kazanımları ile uyumlu bir şekilde yapılandırılır.

MADDE 24 – (1) Eğitici merkezli öğrenim etkinlikleri ile öğrenci merkezli öğrenim etkinlikleri; bilgiye yönelik öğrenim etkinlikleri ile beceri ve tutuma yönelik öğrenim etkinlikleri dengeli ve birbirlerini besleyecek şekilde programa yerleştirilir.

MADDE 25 – (1) Özellikle beceri ve tutum kazandırmaya yönelik uygulamalar ile akıl yürütmenin kazandırılmak istendiği süreçler küçük grup çalışmaları ile gerçekleştirilir.

MADDE 26 – (1) Programda öğrenciler için bağımsız çalışma saatleri ayrılır ve uygun etkinliklerle yapılandırılır.

MADDE 27 – (1) Her güz ve bahar yarıyılında, en az bir kurul kapsamında "Dekan-Öğrenci Buluşması" programda yer alır.

Devam durumu

MADDE 28 – (1) Fakültede derslere devam zorunludur, devamı izleme yöntemi Dekanlık tarafından belirlenir.

(2) Dönem tekrarı yapacak öğrenciler, seçmeli dersler veya ÖÇM derslerinden herhangi birinde başarılı olduğu takdirde o ders için devam mecburiyeti aranmaz.

(3) Dönem I, II ve III 'te yer alan ders kurullarının her biri kendi içerisinde değerlendirilir. Mazereti olsun veya olmasın bu ders kurullarındaki teorik derslerin %30'undan fazlasına katılmayan öğrenci, o ders kurulundan aldığı not sıfır olarak değerlendirilir ve teorik kurul sınavına giremez.

(4) Dönem I, II ve III'te bir dönem içindeki tüm teorik derslerde toplam devamsızlığı, mazereti olsun veya olmasın, %30'u aşan öğrencilerin Dönem Sonu Final Sınavına ve Bütünleme Sınavlarına girme hakkı yoktur. Bu öğrencilerin notu sıfır olarak değerlendirilir.

(5) Mazereti olsun veya olmasın bir ders kurulunda, 10 saat ve üzeri uygulama dersi bulunan ana bilim dalına ait uygulama ders saatlerinin toplamının %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci, o ana bilim dalına ait Uygulama Sınavına alınmaz ve Uygulama Sınav notu sıfır olarak değerlendirilir.

(6) Mazereti olsun veya olmasın bir ders kurulunda, 10 saatten daha az uygulama dersi bulunan ana bilim dalına ait pratik derslerden, iki ders saatine katılmayan öğrenci, o ana bilim dalına ait Uygulama Sınavına alınmaz ve Uygulama Sınav notu sıfır olarak değerlendirilir.

(7) Meslekî beceri uygulamaları, bir bütün olarak değerlendirilir. Bir ders kurulundaki toplam meslekî beceri uygulamaları 10 saatten daha az ise iki ders saatlik uygulamaya katılmayan, ders kurulundaki toplam meslekî beceri uygulamaları 10 saat ve üzerinde ise ders saatlerinin toplamının %20'sinden fazlasına katılmayan öğrencinin, o ders kurulundaki Meslekî Beceri Uygulama Sınav notu sıfır olarak değerlendirilir.

(8) Özel çalışma modülü (ÖÇM) dersinin %30'undan fazlasına katılmayan öğrenci, o dersten başarısız kabul edilir.

(9) Ders kurullarında (teorik ve uygulama) öğrenci yoklamaları, dersi veren öğretim elemanları tarafından yoklama listesi üzerinden ıslak imzalı veya ÜBYS gibi dijital platformlar üzerinden yapılır. Ders kurullarında yapılan ıslak imzalı yoklama, ilgili öğretim elemanı tarafından dijital platformlara işlenir. Yoklamaların tasnifi, birleştirilmesi ve değerlendirilmesi işlemi Fakülte öğrenci işleri ve ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından yürütülür. Ders kurulu sonlarında ve dönem sonunda derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler dönem koordinatörlüğü tarafından Dekanlığa bildirilir ve devamsızlık durumu sınavdan en az 3 gün önce ilan edilir.

Ölçme-değerlendirme süreci

MADDE 29 – (1) Klinik öncesi dönemde, dönem/ders/kurulların amaç, hedef, öğrenme kazanımları doğrultusunda, kullanılan öğrenim yöntemleri ile uyumlu biçimlendirici ve belgeleyici çoklu ölçme-değerlendirme yöntemleri kullanılır. Ölçme-değerlendirmede uyulması gereken genel ilkeler:

- a) Ölçme-değerlendirme, İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi program yeterlikleri ve dersin/ kurulun öğrenme kazanımları ile uyumlu olmalıdır. Sınav sorularının hangi program yeterliğini ve öğrenme kazanımını karşıladığı belirtilmeli ve dersin/kurulun tüm öğrenme kazanımlarının uygun yöntemlerle test edilmesi sağlanmalıdır.
- b) Ölçme-değerlendirme, tıp eğitiminin üç temel alanı olan bilgi, mesleksi beceriler ve profesyonel tutum/davranışlara yönelik çoklu değerlendirmeleri kapsamalıdır.
- c) Özellikle teorik sınav olmak üzere sınav soruları, konu/tema bakımından çeşitlilik göstermeli ve dersin/kurulun kapsamını iyi bir şekilde temsil etmelidir.
- ç) Sorular sadece temel bilgi ve kavramları hatırlama ve açıklamaya değil, aynı zamanda akıl yürütme ve sentezlemeye de yönelik olmalıdır.
- d) Elektronik sınav sistemiyle uygun denetimden geçtikten sonra toplanan sorular değerlendirilmeli ve sınav sonrası ilgili öğretim üyelerine/anabilim dallarına geri bildirimler verilmelidir.

MADDE 30 – (1) Dönem I, II ve III sınavlarına ilişkin tanımlar ve esaslar:

- a) Ders Kurulu Sonu Sınavı: Ders kurulu sonunda yapılan teorik ve uygulama sınavlarıdır.
- b) Dönem Sonu Final Sınavı: Her akademik yılın sonunda son ders kurulu sınav tarihinden itibaren en erken 14 gün ve en geç 21 gün sonra yapılan ve o yıl okutulan tüm ders kurullarını kapsayan sınavdır.
- c) Dönem Sonu Bütünleme Sınavı: Dönem sonu final sınavının yapıldığı tarihten itibaren en erken 14 gün sonra yapılan sınavdır.
- ç) Mesleki beceri uygulamaları sınavı: Mesleki beceri uygulamaları olan her ders kurulunda yapılır.
- d) Mazeret sınavı: Mazereti nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazereti kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Öğrencinin mazeretini resmi bir dilekçe veya evrak ile mazeretin ortaya çıktığı tarihten itibaren 5 iş günü içinde Dekanlığa bildirmesi gerekmektedir. Daha sonra yapılan başvurular ve sunulan raporlar işleme konulmaz. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Dekanlık tarafından belirlenen tarihte yapılır. Mazeret sınavına girmeyen öğrenci için tekrar mazeret sınavı hakkı verilmez. Dönem Sonu Final Sınavı ve Bütünleme Sınavları için mazeret sınavı hakkı verilmez. Mazeretler ile ilgili uygulamalarda “İzmir Bakırçay Üniversitesi Mazeretlerin Kabulüne ve Mazeret Sınavlarının Yürütülmesine İlişkin Yönergesi” hükümleri geçerlidir.
- e) Tüm sınav sonuçları sınav tarihinden sonra 7 iş günü içinde ilgili koordinatörlük tarafından sonuçlandırılarak Dekanlığa sunulur ve sonuçlar Dekanlık tarafından ÜBYS sistemi üzerinden ilan edilir.

Dönem I, II ve III sınavlarında başarının değerlendirilmesi

MADDE 31 – (1) Ders kurulları sınav notlarının hesaplanmasında aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Kurul Teorik Sınavları için yazılı ve/veya ödev/proje gibi alternatif yöntemler kullanılabilir. Yazılı teorik sınavlar yüz yüze ve/veya dijital imkanlarda gerçekleştirilebilir. Uygulaması olan kurullarda Kurul Uygulama Sınavları için yazılı sınavlara ek olarak yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak uygulama ve/veya sözlü sınav da yapılabilir. Meslekî beceri eğitimi ve benzeri diğer eğitim uygulamaları için farklı değerlendirme yöntemleri belirlenebilir.
- b) Ders Kurulu Sınavında notlar hesaplanırken; her teorik derse ve her uygulama dersine baraj uygulanır. Baraj sınırı %50'dir. Öğrenci, bu derslerden %50'nin altında not alırsa o dalda elde ettiği puan ile o dalın toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı, sınav toplam puanından düşülerek o ders kurulu sınav notu belirlenir. Teorik ve uygulama sınavları eksi olarak sonuçlanması durumunda bu not sıfır olarak değerlendirilir.
- c) Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik ve uygulama notları toplanarak Ders Kurul Sınav notu hesaplanır. Ders kuruluna ait toplam notun hesaplanmasında sonucun eksi olarak bulunması durumunda bu not sıfır olarak değerlendirilir.

(2) Ders kurul sınavları not ortalamasını hesaplamak için; o dönemdeki her bir kurulun AKTS değeri ile o dönem kurul sınavından aldığı not puanı çarpılır. Çarpım sonucunda bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam değer, bu kurulların toplam AKTS değerine bölünür.

(3) Dönem sonu final ve dönem sonu bütünleme sınavları, yazılı sınav olarak ve/veya ödev/proje gibi alternatif yöntemler kullanılarak yapılır. Sınavlar yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak yapılabilir.

(4) Dönem sonu başarı notu, ders kurul sınavları ortalama notunun %60'ı ve Dönem Sonu Final Sınavından alınan notun %40'ının toplanması ile elde edilen nottur. Bütünlemeye kalan öğrencilerin dönem sonu başarı notunun hesaplanmasında Dönem Sonu Final Sınavından alınan not yerine Dönem Sonu Bütünleme Sınavından alınan not esas alınır.

(5) Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için, Dönem Sonu Final Sınavı veya Dönem Sonu Bütünleme Sınavından 100 üzerinden en az 50 alması ve Dönem Sonu Başarı Notunun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. Dönem sonunda elde edilen not puanı harf notuna dönüştürülür.

Not sistemi ve başarı durumu

MADDE 32 – (1) Fakültede zorunlu derslerin, ortak zorunlu derslerin, ÖÇM ve seçmeli derslerin sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler için "İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Ölçme ve Değerlendirme Esasları" hükümleri geçerlidir. ÖÇM dersleri için "İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Özel Çalışma Modülü Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları" hükümleri geçerlidir.

(2) Fakülte'deki sınav sonuçlarının değ'lendirilmesinde kullanılan puan aralığı, harf notları ve katsayıları aşağıda g'sterilmiştir:

Puanlar	Harf Notu	Katsayı	Açıklama
90-100	AA	4.00	Başarılı
82-89	BA	3.50	
74-81	BB	3.00	
67-73	CB	2.50	
60-66	CC	2.00	
53-59	DC	1.50	Başarısız
46-52	DD	1.00	
39-45	FD	0.50	
0-38	FF	0.00	
Özel Durumlar			
60-100	G	----	Başarılı
0-59	K	----	Başarısız

a) Geçer notlar: AA, BA, BB, CB, CC, G (Geçti) notlarından birini almış olan bir öğrenci; o dersi ve stajı/Klinik eğitim bloğunu başarmış sayılır.

b) DZ (Devamsız) Notu, derse devam yükümlölüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ karşılığı 0 (sıfır)'dır. Dönem ağırlıklı not ortalaması (DANO) hesabında FF olarak işlem görür.

c) MZ (Mazeretli) Notu, mazereti nedeniyle ders/stajın ara sınav/final sınavına giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrenciye verilir.

ç) MU (Muaf) Notu, daha önce alınıp başarılı ve eşdeğerliği MÖTEK önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan derslere verilir.

d) GR (Girmed i) Notu, sınava girmeyen öğrenciyi ifade eder. GR karşılığı 0 (sıfır)'dır. Not hesaplamasında FF olarak işlem görür.

e) Kredisiz derslerden "başarılı" olan öğrencilere BL, başarısız olan öğrencilere ise BZ harf notu tayin edilir.

f) Geçmez notlar: K (Kaldı), DZ, MZ, GR, DC, DD, FD ve FF notlarıdır.

(3) Sınavlar 100 tam not üzerinden değ'lendirilir. Hesaplama da virgöl den sonraki iki basamak dikkate alınır.

(4) Dönem not ortalaması hesabı: Öğrencinin ilgili dönemde aldığı kurulların harf notu katsayısı, bu kurula ait AKTS değ'eri ile çarpılarak elde edilen sonuçlar toplanır ve AKTS değ'erlerinin toplamına bölünür. Bölme sonucu, virgöl den sonraki iki basamak dikkate alınır.

(5) Ders geçme notu sonuçları tam sayı olarak ilan edilir. Hesaplama da virgöl den sonraki kesir 50 ve 50'nin üzerinde ise not bir üst tam sayıya yükseltilir, 50'nin altında ise bir alt tam sayıya indirilir.

Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı

MADDE 33 – (1) Ders kurulları ortalama notu 75 ve üzerinde olan ve her bir ders kurulundan en az 60 ve üzerinde not alan öğrencilerin, dönem sonu sınavına girme zorunlulukları yoktur. Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı elde eden ve bu sınava girmeyen öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, ders kurulları dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir.

(2) Dönem sonu sınavından muafiyet hakkı elde etmiş olmasına rağmen söz konusu sınava katılmak isteyen öğrenciler, bu isteklerini sınav tarihinden en az 7 gün önce yazılı olarak

Dekanlığa bildirmek zorundadırlar. Bu öğrencilerin ders kurulları dönem sonu başarı notu hesaplanırken ders kurulları ortalama notu ve dönem sonu sınavından aldıkları not değerlendirmeye alınır.

Dönem Tekrarı

MADDE 34 – (1) Dönem sonu final sınavı notu veya dönem sonu bütünleme sınavı notu ve dönem sonu başarı notu bu yönergede belirtilen puanların altında olan öğrenci, başarısız kabul edilir ve sınıfta kalmış sayılır. Bu öğrenciler dönemi tekrar ederler, sınavlara yeniden girerler ve derslere devam ederler.

Geri Bildirimler

MADDE 35 – (1) Klinik öncesi dönemde, ders programlarının geliştirilmesinde kullanılmak amacı ile öğrencilerden ve eğitimcilerden sözlü ve yazılı geri bildirimler alınır. Her kurulun bitiminden bir hafta sonra ilgili kurullarda görevli öğretim üyeleri ve öğrenci temsilcileri, Kurul Sonu Genel Değerlendirme toplantısına Dekanlık aracılığıyla çağırılır. Değerlendirme toplantısında bu kurulun öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığı, modül kapsamı, akışı, öğrenim yöntemleri, eğitim ortamları, ölçme-değerlendirme süreci ve diğer konularla ilgili sorunlar tartışılarak geri bildirimler alınır. Ayrıca, geri bildirimler öğretim üyeleri ve öğrencilerden Ders Geri Bildirim Anket yolu ile de sağlanır. Geri bildirim anketlerinin etkin biçimde doldurulmasını sağlayacak önlemler Dekanlık tarafından alınmalıdır.

(2) Geri bildirimlerin analizi öğrenci işleri tarafından veya eğitim ve öğretim işleyiş internet tabanlı yazılım programı ile yapıp analiz sonuçları dönem koordinatör/ koordinatör yardımcısı ve ilgili kurul başkanı/başkan yardımcısına sunulur ve Kurul Sonu Genel Değerlendirme toplantısı tarihinden en geç 7 iş günü Dekanlık makamına içerisinde iletilir. Dekanlık geri bildirim analizler sonuçları ile ilgili anabilim dallarından değerlendirme ister.

Program Geliştirme

MADDE 36 – (1) Öğrencilerden ve eğitimcilerden alınan sözlü ve yazılı geribildirimler doğrultusunda ders programlarında yapılması planlanan düzenlemeler Program Geliştirme ve İyileştirme Komisyonu tarafından eğitim-öğretim dönemi sonunda Dekanlığın onayına sunulur. Bir önceki eğitim-öğretim döneminde geri bildirimlere rağmen yapılmayan/ yapılamayan öneriler, gerekçeleri ile raporda belirtilir.

(2) Bu öneriler, MÖTEK’de tartışıldıktan sonra Fakülte Kurulu’nda karara bağlanarak programa yansıtılır.

(3) Geri bildirimler sonucu gerçekleşen ve gerçekleşmeyen değişiklikler, bir sonraki eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yazılı olarak ve ayrıca fakülte internet sayfasından duyurulur.

ALTINCI BÖLÜM

Dönem IV ve Dönem V ile İlgili Hükümler

Klinik eğitim blokları (Dönem IV ve V) eğitiminin kapsamı ve yapısı

MADDE 37 – (1) Dönem IV ve V eğitim programı, entegre bloklar halinde işlenen disiplin temelli entegre klinik uygulamaları ve seçmeli stajlardan oluşur. Öğrenciler, eğitim-öğretim yılı başında ilan edilen takvim çerçevesinde bu klinik blokları rotasyon şeklinde alırlar. Rotasyon grupları, sistem olarak ilişkili disiplinlerin bir araya getirilmesi ile oluşturulur. Klinik eğitim uygulaması yapılacak klinikler ve blok eğitim süreleri MÖTEK'in önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir. Gerekli durumlarda aynı süreçlerden geçerek Fakülte Kurulu tarafından seçmeli stajlar açılabilir. Klinik eğitim bloğu programları, mezuniyet öncesi tıp eğitimi UÇEP güncel hali esas alınarak hazırlanır ve uygulanır.

MADDE 38 – (1) Dönem IV klinik eğitiminin başlamasından önce “Klinik Eğitimlere Uyum Programı” düzenlenir. Tüm Dönem IV öğrencilerinin uyum programına katılması zorunludur.

MADDE 39 – (1) Dönem IV ve V eğitim programında, klinik eğitim blokları yer alır. Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından, ilgili eğitim bloklarındaki anabilim dallarının görüşü alınarak blokların dağılımı ve süresinde değişiklik yapılabilir.

MADDE 40 – (1) Her klinik eğitim bloğunda öğrencilere, özellikle temel tıp konuları öncelenecek ilgili anabilim dalı tarafından (Anatomi, Fizyoloji, Histoloji ve Embriyoloji vb.) yüz yüze veya dijital ortamda ters-yüz eğitimi (*Flipped classroom*) şeklinde verilebilir. Öğrencilerin bu konuları tekrar hatırlayarak kliniğe gelmeleri, eksik bilgilerini tamamlamaları beklenir.

MADDE 41 – (1) Günlük klinik eğitim programı, 08.30-17.00 saatleri arasında uygulanır. Gerek duyulduğunda süre bir ders saati kadar uzatılabilir. Dersler gerektiğinde resmî tatiller hariç olmak üzere cumartesi ve pazar günleri ve mesai saatleri dışında da yapılabilir.

MADDE 42 – (1) Her klinik eğitim grubunun ders programı, klinik eğitim öncesinde öğrencilere duyurulur ve zorunlu durumlar hariç ilan edilen ders programına uyulur. Ders değişikliği olması durumunda staj blok sorumlusunun onayı alınarak güncelleme yapılabilir.

MADDE 43 – (1) Klinik eğitimle ilgili eğitsel kaynaklar ilgili disiplinlerin hazırlamış olduğu staj /staj bloğu tanıtım rehberlerinde duyurulur. Her eğitim dönemi öncesi gerekli ise güncelleme yapılır.

MADDE 44 – (1) Her klinik eğitiminin ilk dersinde ana bilim dalları tarafından klinik eğitim bloğu tanıtımı yapılır. Tanıtımda; bloğun amacı, öğrenme kazanımları, kapsamı (semptomlar/durumlar, hastalıklar/klinik problemler, temel hekimlik uygulamaları), öğrenim yöntemleri, ölçme-değerlendirme süreci ve yöntemleri, ders programı, öğrenme kaynakları ve klinik eğitimlerde uyulması gereken kurallar hakkında öğrencilere bilgi verilir.

Klinik eğitim bloğu programları ve öğrenim yöntemleri

MADDE 45 – (1) Her klinik eğitim; fakülte program yeterlikleri, klinik bloğun amacı, öğrenme kazanımları ve UÇEP’e uygun şekilde kendi eğitim programını oluşturur. Klinik eğitim programı, MÖTEK’de görüşülerek onaylandıktan sonra Fakülte Kurulu’nca karara bağlanır.

MADDE 46 – (1) Klinik eğitim bloğu programı, tıp eğitiminin üç temel alanı olan bilgi, hekimlik uygulamaları ve profesyonel tutum/davranışlara yönelik çoklu öğrenim yöntemlerini ve araçlarını kapsamalıdır.

(2) Klinik eğitim döneminde teorik ders, interaktif sunum, yapılandırılmış olgu tartışması, paneller, yapılandırılmış hasta viziti, hasta başında ve işbaşı eğitim etkinlikleri, temel hekimlik uygulamalarına yönelik pratik, alan çalışması gibi yöntemler kullanılır.

(3) Eğitici merkezli öğrenim etkinlikleri ile öğrenci merkezli öğrenim etkinlikleri; bilgi, beceri ve tutuma yönelik öğrenim etkinlikleri dengeli ve birbirlerini destekleyecek şekilde programa yerleştirilmelidir.

(4) Hasta başında, iş başında öğrenim etkinlikleri ve hekimlik uygulamalarına yönelik pratikler yapılandırılmış olmalı ve mümkün olduğunca her öğretim üyesine/elemanına en fazla 10-15 öğrenci düşecek şekilde düzenlenmelidir.

(5) Öğrencilerin klinik eğitimlerde mümkün olduğunca fazla sayıda hasta değerlendirmeleri ve hasta dosyası hazırlamaları sağlanmalıdır. Öğrencilerle hasta başında ve/veya diğer eğitim ortamlarında öykü, fizik muayene, tanısal testler, ayırıcı tanı, tedavi, korunma önlemleri ve toplum sağlığı boyutuyla tartışılmalıdır.

(6) Programda öğrenciler için bağımsız çalışma saatleri ayrılmalı ve bağımsız çalışma saatleri uygun etkinliklerle yapılandırılmalıdır.

Klinik eğitim bloğu programının belirlenme esasları

MADDE 47 – (1) Klinik eğitim bloğu programı, güncel UÇEP dikkate alınarak belirlenir.

(2) Klinik eğitim bloğu programı UÇEP içeriğinin tamamını kapsayacak şekilde oluşturulur. UÇEP, klinik eğitim programının en az %70’ini kapsamalıdır.

(3) Ders programının oluşturulmasında, hastalıklar/klinik problemlerin UÇEP’teki öğrenme düzeyleri dikkate alınmalıdır. Öğrenme düzeyi ‘TT – Tanı koyabilmeli, tedavi edebilmeli’ olan konular programda daha fazla yer almalı ve birden fazla eğitim etkinliği ile (teorik ders yanı sıra olgu/klinik tablo tartışması, tedavi/reçete uygulaması, hasta başı eğitim, vb.) desteklenmelidir. Öğrenme düzeyi ön tanı olan konular için tanı ve uygun sevk koşulları ağırlıklı bir ders içeriği belirlenmeli, acil durumlar hariç tedavi hakkında çok ayrıntılı bilgiler verilmemelidir.

(4) Derslerde öğrenme düzeyinde ‘K’ yer alan konular için korunma önlemleri, ‘İ’ yer alan konular için birinci basamak düzeyinde izlem vurgulanmalıdır.

(5) İlgili alanın acilleri mümkünse ayrı bir ders başlığı altında anlatılmalı ve ‘A’ için acil yaklaşım algoritmaları sunulmalıdır.

Devam durumu

MADDE 48 – (1) Klinik eğitimlere devam zorunludur. Klinik eğitimlere teorik ve pratik her derste yoklama alınır. Her bir klinik eğitim, kendi içerisinde değerlendirilir. Teorik derslerin %30’undan fazlasına veya pratik derslerin %20’sinden fazlasına katılmayan öğrenciler başarısız kabul edilir, öğrenci o klinik eğitimin staj sonu ve bütünleme sınavına giremez. Bu öğrencilerin notu sıfır olarak değerlendirilir. İlgili staj/Klinik eğitim bloğundaki klinik eğitimden devamsızlık nedeniyle başarısız olan öğrenci bu klinik eğitimi tekrar etmek zorundadır.

(2) Staj/klinik eğitim bloklarındaki derslerde öğrenci yoklamaları, dersi veren öğretim elemanları tarafından yoklama listesi üzerinden ıslak imzalı veya ÜBYS gibi dijital platformlar

üzerinden yapılır. Staj/ klinik eğitim bloklarında yapılan ıslak imzalı yoklama, ilgili öğretim elemanı tarafından dijital platformlara işlenir. Staj/klinik eğitim bloklarının sonunda devam şartını yerine getirmeyen öğrencilerin listesi en az 1 gün önceden, ana bilim dalı başkanlığı tarafından dönem koordinatörüne bildirilir ve Dekanlık tarafından ilan edilir.

Klinik eğitim blok sınav uygulama ilkeleri

MADDE 49 – (1) Dönem IV ve V 'te klinik eğitim bloğu sınavları, ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen ve önceden ilan edilmiş olan yöntemlerle yapılır.

(2) Klinik eğitim bloğu sınavları; a) teorik sınav ve b) uygulama sınavı olmak üzere iki aşamadan oluşur. Teorik ve uygulama sınavları yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak da yapılabilir.

a) **Teorik sınavlar;** öğrencinin klinik eğitim bloğu öğrenme hedeflerine ulaşmış olup olmadığını ölçmeye yönelik; çoktan/çoklu seçmeli sınavdır. Klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavı, bloktaki tüm anabilim dallarını içeren sorulardan oluşur. Her anabilim dalına ait soruların klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavındaki dağılımları ve katkıları o bloktaki teorik ders saat yüküne bağlıdır. Klinik eğitim bloğu sonu teorik sınav sonuçları, 100 üzerinden puanlanır. Klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavından başarılı sayılabilmek için klinik eğitim bloğu sonu teorik sınav notunun klinik eğitim bloğunu oluşturan her bir anabilim dalı için 60 puan veya üstünde olması şartı aranır. Öğrenci klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavından başarısız olduğu durumda tüm klinik eğitim bloğunun uygulama sınavlarına giremez.

Herhangi bir anabilim dalına ait doğru cevap sayısının %60'ın altında olması ve klinik eğitim bloğu sonu teorik sınav notunun 60 puanın altında alması durumunda öğrenci ilgili klinik eğitim bloğundan başarısız sayılır; yıl sonunda ilgili blok bütünleme sınavına girer. Bütünleme sınavından başarılı olabilme koşulu klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavından başarılı olma koşulları ile aynıdır.

b) **Uygulama sınavlar;** yapılandırılmış sözlü, hasta veya olgu sunumu, muayene, klinik beceri uygulamaları, hasta başı görüşme, nesnel yapılandırılmış klinik sınav (OSCE) ve benzeri uygulamalar şeklinde yapılabilir. Belirtilen yöntemlere ek olarak ödev/proje, klinik performans ve benzeri değerlendirme yöntemleri de kullanılabilir. Uygulanan yöntemlerin klinik eğitim sonu pratik sınavına katkıları ana bilim dalı akademik kurul kararı ile belirlenir. Klinik eğitim bloğu sonu pratik sınavı sonuçları, 100 puan üzerinden hesaplanır. Öğrenci klinik eğitim bloğunu oluşturan her bir anabilim dalı için klinik eğitim bloğu sonu uygulama sınavından en az 60 puan almalıdır.

Öğrenci klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavından geçip uygulama sınavından 60 puanın altında alması durumunda yıl sonunda klinik eğitim bloğu bütünleme sınavının teorik kısmına girmez sadece klinik eğitim bloğunu uygulama kısmına girer. Bütünleme sınavından başarılı olabilme koşulu klinik eğitim bloğu sonu uygulama sınavından başarılı olma koşulları ile aynıdır. Her bir anabilim dalına ait klinik eğitim bloğu sonu uygulama sınav notlarının ortalaması, klinik eğitim bloğu sonu başarı notu hesaplanmasında kullanılır.

(3) Klinik eğitim bloğu sonu başarı notu; klinik eğitim bloğu sonu teorik ve pratik sınav notlarının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır. Klinik eğitim bloğu başarı notu 60 ve üzerinde olan öğrenciler, başarılı kabul edilir.

(4) Klinik eğitim bloğu sınavları ana bilim dalında ders veren öğretim üyesi katılımı ile gerçekleştirilir.

(5) Klinik eğitim bloğu sonu yapılandırılmış sözlü sınavlar en az iki öğretim üyesinden oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Ana bilim dalındaki öğretim üyesi sayısı az ise, diğer benzer

klirik ana bilim dallarından sınavın yürütölmesine destek için öğretim üyesi desteği alınabilir. Geçerli bir mazereti olmadıkça, bloğun tüm öğretim üyeleri sınavda görev alır.

a) Aksini gerektiren bir zorunluluk olmadıkça, öğrenciler sınava tek tek alınırlar. Birden fazla öğrencinin aynı anda sınava alınmasını gerektiren zorunluluklar, blok tanıtımı sırasında öğrencilere duyurulur.

b) Objektif bir değerlendirme sağlamak amacıyla sözlü sınavlar yapılandırılmış olmalıdır. Bunun için; bloğun öğrenme kazanımları ile hastalıklar/klirik problemlerin ve temel hekimlik uygulamalarının öğrenme düzeyleri dikkate alınarak önceden yanıtları ile uygun soru/değerlendirme kategorileri oluşturulur (öğrenme düzeyi “tanı (T)” ve “tanı-tedavi (TT)” olan hastalıklar; “acil” (A) durumlar, korunma ve izlem yapılacak konular; temel hekimlik uygulamaları gibi) ve her öğrenciye bu soru kategorilerinin her birinden soru sorulabilir.

(6) Klirik eğitim bloğu sonu teorik sınavında öğrencilerin klirik bilgi, klirik akıl yürütme ve karar verme yeterliklerini değerlendirmek amacıyla yapılır. Sınav soruları blok kapsamını iyi bir şekilde temsil etmeli, bloğun öğrenme kazanımlarını içermeli, ilgili olduğu hastalık/klirik problemin öğrenme düzeyi ile uyumlu olmalıdır.

a) Sınav sorularının %30’unu, öğrencilerin klirik akıl yürütme ve karar verme yeterliklerini değerlendiren olguya dayalı sorular oluşturması, öğrenme düzeyi ‘TT’, ‘T’ ve ‘A’ olan konular ağırlıklı olarak test edilmesi önerilir. Ayrıca, toplam soru sayısının %10’u temel tıp ve klirik bilginin entegrasyonuna yönelik sorulardan oluşabilir.

b) Klirik eğitim bloğu sonu teorik sınavının “5 seçenekli çoktan seçmeli sorulardan” olması durumunda en az 100 soru sorulması önerilir. Çoktan seçmeli sınav dışında çoklu seçmeli, doğru-yanlış seçenekli veya boşluk doldurmalı soruları içeren sınav da sorulabilir. Soru çeşidi, dağılımı ve puanlama şekline klirik eğitim bloğunu oluşturan anabilim dallarınca karar verilir.

(7) Klirik eğitim bloğu sınav sonuçları sınav evrakı ile sınavı takip eden 7 iş günü içinde dönem koordinatörlüğu aracılığıyla sonuçlandırılarak Dekanlığa sunulur ve sonuçlar Dekanlık tarafından ÜBYS sistemi üzerinden ilan edilir.

Ölçme-değerlendirme süreci

MADDE 50 – (1) Klirik Eğitim Blokları; amaç, hedef, öğrenme kazanımları ve kapsamına uygun ölçme-değerlendirme yöntemlerini belirlerler. Bu yöntemler, Klirik Eğitim Blokları sürecinde yapılan biçimlendirici ve belgeleyici ölçme-değerlendirmeleri kapsamalıdır. Ölçme-değerlendirmede uyulması gereken genel ilkeler:

a) Ölçme-değerlendirme, fakölte program yeterlikleri ve klirik eğitim blokları öğrenme kazanımları ile uyumlu olmalıdır. Sınav sorularının hangi program yeterliğini ve öğrenme kazanımını karşıladığı belirtilmeli ve Klirik Eğitim Blokları tüm öğrenme kazanımlarının uygun yöntemlerle test edilmesi sağlanmalıdır.

b) Ölçme-değerlendirme, tıp eğitiminin üç temel alanı olan bilgi, hekimlik uygulamaları ve profesyonel tutum/davranışlara yönelik çoklu değerlendirmeleri kapsamalıdır.

c) Özellikle teorik sınav olmak üzere sınav soruları, konu/tema bakımından çeşitlilik göstermeli ve Klirik Eğitim Blokları kapsamını iyi bir şekilde temsil etmelidir.

ç) Sorular sadece temel bilgi ve kavramları hatırlama ve açıklamaya değil, aynı zamanda klirik akıl yürütme, sentezleme ve karar vermeye de yönelik olmalıdır.

d) Sorular, ilgili olduğu hastalık/klirik problemin öğrenme düzeyi ile uyumlu olmalıdır. Öğrenme düzeyi ‘Ön tanı= ÖT’ olan hastalıklar için tedaviye yönelik ayrıntılı sorular

sorulmamalıdır. Sınav soruları, Klinik Eğitim Blokları sınav komisyonu ve/veya anabilim/bilim dalı akademik kurulu tarafından sınav öncesi ve sonrasında değerlendirilmelidir.

e) Klinik Eğitim Bloklarında kullanılan ölçme-değerlendirme yöntemleri; klinik eğitim bloğu karnesi, klinik eğitim bloğu sonu teorik ve uygulama sınavlarıdır.

f) Tüm bu uygulama eğitimleri ve ölçme-değerlendirme işlemleri yapılandırılmış olmalıdır.

Klinik eğitim bloğu/staj karnesi

MADDE 51– (1) Öğrenci karnesinde, Klinik Eğitim Bloğu süresince hekimlik uygulamalarının ve profesyonelliğe yönelik tutum/davranışların gözlenmesi ve değerlendirilmesi amaçlanır.

(2) Bunun için, her klinik eğitimin genel (anemnez, vital bulgular, fizik muayene vb.) ve seçilmiş hekimlik uygulamalarından oluşan öğrenci karnesi hazırlanır, uygulamalar ve devam durumu değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Klinik eğitim blok/staj sınavı ve başarı durumu

MADDE 52 – (1) Dönem IV ve V'te staj/klinik eğitim blok sınavları, ilgili anabilim dalı/dalları tarafından belirlenen ve önceden ilan edilmiş olan yöntemle yapılır.

(2) Sınavlar; yazılı sınav ve/veya sözlü ve/veya uygulama (hasta veya olgu sunumu, muayene, klinik beceri uygulaması, hasta başı görüşme ve benzeri uygulamalı) sınav olarak ve/veya ödev/proje gibi alternatif yöntemler kullanılarak yapılır. Sınavlar yüz yüze ve/veya dijital imkanlar kullanılarak da yapılabilir. Uygulama sınavları anabilim dallarının olanakları ölçüsünde yapılandırılmış sınavlar şeklinde yapılır. Ödev, proje, klinik performans ve benzeri değerlendirme yöntemleri stajda uygulanacaksa, bu değerlendirme yöntemlerinin staj sınavına katkıları ana bilim dalı akademik kurul kararı ile belirlenir.

(3) Staj/blok sınavından başarılı sayılmak için yapılan sınavların her aşamasından en az 60 puan almış olmak gereklidir. Staj/blok notu, tüm aşamaların toplanıp aritmetik ortalamasının alınması suretiyle hesaplanır.

(4) Staj/blok sınavları ana bilim dalında ders veren öğretim elemanlarının katılımı ile gerçekleştirilir. Sözlü sınavlar en az iki öğretim elemanından oluşan bir komisyon tarafından yapılır. Ana bilim dalındaki öğretim elemanı sayısı az ise, diğer ana bilim dallarından sınavın yürütülmesine destek için öğretim elemanı desteği alınabilir.

(5) Dönem IV ve V stajlarında her staj sonunda Staj/klinik eğitim blok sonu sınavı yapılır. Staj sınavlarında mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. İlgili anabilim dalı akademik kurul kararıyla ara sınav yapılabilir. Bu sınavlar, teorik ve uygulama olarak yapılır.

(6) Uygulama sınavları (sözlü sınav, hasta başı pratik sınavı, ödev ve klinik eğitim bloğu/staj karnesi puanı) çeşitlendirilebilir. Dönem IV ve V staj/klinik eğitim bloklarında ölçme-değerlendirme aşağıdaki tablo da belirlenen metot ve esaslara uygun bir şekilde yapılır.

Teorik	Uygulama			Toplam Puan	Staj Bloğu/Staj Karnesi
Yazılı (%)	Sözlü (%)	Pratik (%)	Ödev (%)	Puan	
80		20		100	Zorunlu
70		20	10	100	Zorunlu
50	50			100	Zorunlu
50	30	20		100	Zorunlu
50	20	20	10	100	Zorunlu

a) Klinik eğitim bloğu/staj karnesinin, tüm staj derslerinde öğrenciler tarafından doldurulması ve anabilim dallarınca takip edilmesi zorunludur.

- b) Teorik ve/veya uygulama (sözlü, pratik ve ödev) her ölçme-değerlendirme yönteminden en az %60 başarılı olunması staj geçme kriteridir.
- c) Teorik-uygulama (sözlü, pratik ve ödev) ölçme değerlendirme yöntemleri geçerliliği ve güvenilirliği kabul görmüş ölçme değerlendirme yöntemleri (yazılı, sözlü, yapılandırılmış sözlü, Mini-cek, performans değerlendirme vb.) arasından seçilebilir.
- ç) Klinik eğitim bloğu değerlendirmesinde geri bildirimler alınır.
- d) Klinik eğitim bloğu / staj sonu başarılı kabul edilme notu 60 ve üzeridir.

Klinik eğitim bloğu bütünleme sınavı ve blok tekrarı

- MADDE 53** – (1) Dönem IV ve V’te herhangi bir klinik eğitim bloğu sonu teorik ve/veya uygulama sınavında başarılı olamayan öğrenciler, yıl sonunda bütünleme sınavına girerler.
- (2) Bütünleme sınav tarihleri o dönemin son stajının bitiminden en az 5 gün sonra başlayacak şekilde programlanır.
- (3) Dönem IV ve V’ten dönem arasında bir üst döneme geçecek olan öğrenciler devam mecburiyeti olmaksızın bir sonraki aynı klinik eğitim bloğu sonu teorik ve/veya uygulama sınavına bütünleme sınavı olarak girer.
- (4) Bütünleme sınavında başarılı olamayan öğrenciler, bir sonraki eğitim öğretim yılındaki aynı klinik eğitim bloğunu tekrar eder. Bu tekrarların tamamında devam zorunluluğu şartı aranır.
- (5) Dönem IV ve V’te ilgili eğitim ve öğretim yılı programında yer alan tüm klinik eğitim bloklarını başarı ile tamamlamadan bir üst sınıfa geçemez.
- (6) Öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu tüm bloklardan başarılı olduğu takdirde yeni eğitim ve öğretim yılının başlamasını beklemeden programın elverdiği bir zamanda yeni öğrenci grubu ile Dönem V veya VI öğrenimine başlar.
- (7) Dönem IV ve V’te, mazeretli veya mazeretsiz devamsızlık sınırını aşmış olan öğrenciler, klinik eğitim bloğu sonu teorik sınavına alınmaz ve bu öğrenciler bloğu tekrar ederler.
- (8) Klinik eğitim bloğu bütünleme sınav notları, sorumlu ana bilim dalı tarafından ilan edilir ve dönem koordinatörlüğü aracılığıyla Dekanlığa iletilir ve ÜBYS üzerinden Dekanlık onayı ile ilan edilir.
- (9) Klinik eğitim bloğu bütünleme sınav notu anabilim dalları için bütünleme sınavlarının (teorik ve/veya uygulama sınav) her aşamasından 60 ve üzerinde olan öğrenciler, başarılı kabul edilir.

Seçmeli stajlar

- MADDE 54** – (1) Dönem IV ve V’te her yıl hangi seçmeli stajların açılacağı ilgili komisyon önerisi ve Fakülte Kurulu’nun onayı ile karara bağlanır. Öğrenci her yıl öğretim planında belirtilen miktarda seçmeli staj seçmek zorundadır. Öğrenciler o yıl açılan seçmeli staj dersleri arasından kontenjan durumuna göre tercihlerini yapar.
- (2) Seçmeli staj derslerinde öğrencilerin başarıları; Akademik Kurul ve Fakülte Kurulu kararı ile onaylanmış staj karnelerindeki ölçütlerle veya teorik/uygulamalı sınavla değerlendirilerek belirlenir. Staj sonu geçme notu 60 ve üzeridir.
- (3) Devam durumu diğer klinik eğitim bloğu uygulamaları ile aynı hükümlere tabidir.

Geri bildirimler

- MADDE 55** – (1) Klinik eğitim bloğu son günü, klinik eğitim bloğu sorumlusu öğretim üyesinin gözetiminde geri bildirim toplantısı yapılır ve klinik eğitim programı, işleyişi, öngörülen öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığı ve diğer konular öğrencilerle birlikte değerlendirilir. Ayrıca öğrencilerden ve öğretim üyelerinden yazılı geri bildirim alınır.

- (2) Her klinik eğitim bloğunda, klinik eğitimlerin programlarının değerlendirilmesi ve geliştirilmesinde kullanılmak amacı ile öğretim üyeleri ve öğrencilerden geri bildirimler alınır.
- (3) Her klinik eğitim bloğunun son günü yapılan sözlü geri bildirim oturumlarında, bloğun öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığı, eğitim ve diğer konularla ilgili sorunlar tartışılır. Bu sözlü geri bildirimler, klinik eğitim bloğu sorumlusu ve klinik eğitim bloğu öğrenci temsilcisi tarafından imzalanan bir tutanakla Dekanlığa bildirilir.
- (4) Yazılı geri bildirimler, elektronik bilgi sistemi üzerinden alınır. Öğrenciler, okul numaraları ile sisteme giriş yaparak; Genel Blok Değerlendirme, Ölçme-Değerlendirme ve Ders Geri Bildirim Anketlerini doldururlar. Bu geri bildirim anketlerinin etkin biçimde doldurulması sağlanır.
- (5) Geri bildirimlerin toplanmasından sonra öğrenci işleri tarafından geri bildirimler analiz edilir, Dekanlık tarafından klinik eğitim bloğu geri bildirim toplantısı yapılır. Bu toplantıya katılan dekan yardımcısı, klinik eğitim bloğu sorumlusu, ilgili öğrenci temsilcisi ve öğretim üyeleri tarafından geri bildirim analizleri değerlendirilir. Dekanlıkça geri bildirimler hakkında klinik eğitim bloğunu oluşturan anabilim/bilim dalı akademik kurullarının görüşü istenir.

Program geliştirme çalışmaları

- MADDE 56** – (1) Klinik eğitim bloğunda geri bildirimler doğrultusunda planlanan önemli düzenlemeler/değişiklikler; ilgili anabilim/bilim dallarının akademik kurullarının görüşü ve geri bildirim raporları, son klinik eğitim bloğu bitiminden 2 hafta sonra Dekanlığa, dönem koordinatörüne ve klinik eğitim bloğu sorumlularına sunulur.
- (2) Derslerin işlenişi ve fiziksel koşullar ile ilgili ivedilikle yapılması gereken düzenlemeler bir sonraki blok grubunda çözümlenir. Diğer düzenlemeler ise bir sonraki eğitim ve öğretim yılında gerçekleştirilebilmesi için Program Geliştirme ve İyileştirme Komisyonuna sunulur.
- (3) Program Geliştirme ve İyileştirme Komisyonun önerileri, MÖTEK’te tartışıldıktan sonra Fakülte Kurulu’nda karara bağlanarak programa yansıtılır.
- (4) Geri bildirimler sonucu gerçekleşen ve gerçekleşmeyen değişiklikler, bir sonraki eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yazılı olarak ve ayrıca fakülte internet sayfasından duyurulur.

Klinik eğitim blok gruplarının oluşturulma ilkeleri

- MADDE 57**– (1) Dönem IV ve V klinik eğitim bloğu rotasyon ana ve alt grupları, öğrenci numaralarına göre oluşturulur.
- (2) Klinik eğitim bloğu gruplarında yer alacak öğrenci sayısı, bir alt dönemi zamanında başarıyla tamamlayarak bir üst döneme geçen öğrenci sayısı esas alınarak, dönem mevcudunun toplam grup sayısına bölünmesi ile belirlenir.
- (3) Bir önceki dönemden klinik eğitim bloğunu tekrar alan öğrenciler, en yakın tarihli ilgili klinik eğitim blok gruplarına yerleştirilir.
- (4) Klinik eğitim bloğu sorumlusu tarafından kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadıkça grup değişikliği yapılamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Dönem VI (İntörnlük) ile İlgili Hükümler

Dönem VI aday hekimlik (intörn) eğitiminin amacı, süresi ve rotasyonları

MADDE 58 – (1) Dönem VI intörn hekimlik eğitiminin amacı, İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezun Yeterlikleri doğrultusunda tıp öğrencilerinin tıp eğitiminin önceki dönemlerinde elde ettikleri bilgi, beceri ve tutumları sağlık hizmeti sunum alanlarında uygulayabilir hale gelmelerini sağlamaktır.

MADDE 59 – (1) İntörn eğitim ve öğrenim döneminin ilk haftasında Dönem koordinatörü/koordinatör yardımcısının belirlediği eğitimciler tarafından “Dönem VI Oryantasyon Programı” düzenlenir. Tüm Dönem VI öğrencilerinin uyum programına katılmaları zorunludur. Dönem V’ de Klinik Eğitim Bloğunda kalan ve Dönem VI’ya başlayacak olan intörn hekimler kendisine en yakın tarihte düzenlenen “Dönem VI Oryantasyon Programına” katılır. Dönem VI Koordinatör ve Koordinatör Yardımcı ve ilgili anabilim dalları bu programın kapsamını ve şeklini belirler.

MADDE 60 – (1) Dönem VI staj tanıtımları, ilgili anabilim dalı öğretim üyeleri tarafından stajların ilk günü yapılır. Tanıtımda; stajın amacı, öğrenme kazanımları, kapsamı ve programı, öğrenim yöntemleri, ölçme-değerlendirme süreci, öğrenme kaynakları ve uyulması gereken kurallar hakkında öğrencilere bilgi verilir.

MADDE 61 – (1) Stajın son günü, staj sorumlu öğretim üyesi gözetiminde ilgili staj öğretim üyeleri ve öğrencilerle birlikte geri bildirim toplantısı yapılır ve staj programı, işleyişi, öngörülen öğrenme kazanımlarına ulaşılıp ulaşılmadığı ve diğer konular değerlendirilir.

MADDE 62 – (1) Dönem VI intörn hekimlik eğitimi süresi 12 aydır. Zorunlu stajlar dışında Dönem VI intörn hekimlik eğitimi süresinin 1 aylık kısmını seçmeli staj seçerek tamamlayabilir.

MADDE 63 – (1) İntörn hekimlik eğitiminde öğrenciler, sağlık hizmeti sunum alanlarında (klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar, tıbbi görüntüleme merkezi, aile sağlığı ve toplum sağlığı merkezleri, toplum içi sağlık kuruluşları, vb.) ilgili staj öğretim üyeleri ve/veya uzman hekimler gözetiminde çalışır ve her staj için tanımlanmış olan etkinlikleri yaparlar.

Dönem VI eğitim kurulu, staj sorumlusu öğretim üyesi ve intörn temsilcisi

MADDE 64 – (1) Dönem VI eğitim kurulu; koordinatör, koordinatör yardımcısı, ilgili Dönem VI staj sorumlusu öğretim üyelerinden ve anabilim dalı başkanlarından oluşur. Koordinatör ve yardımcısı, dekanlık tarafından 3 yıllık süreyle atanır. Kurulun çalışma şekli ve görevleri bu yönerge ile belirlenir. Dönem VI eğitim kurulu, intörn hekimler, anabilim dalları ve dekanlık arasındaki eşgüdümünden sorumludur. Dönem VI eğitim kurul koordinatörü, yardımcısı ve dönem VI intörn hekim temsilcisi ile yılda en az iki defa olmak üzere intörn hekimlerin geri bildirimlerinin görüşülmesi gündemi ile toplanır. Dönem VI eğitim kurulu dekanlık ile, her eğitim yılı başında anabilim dallarının eğitim hedeflerini, araç ve yöntemlerini belirlemelerini, gözden geçirmelerini sağlar.

(2) Dönem VI staj sorumlusu öğretim üyesi; ilgili stajın anabilim/bilim dalı tarafından anabilim/bilim dalı öğretim üyeleri arasından belirlenir. Dönem VI staj sorumlusu öğretim

üyesi dönem VI eğitim kurulu tarafından belirlenen tarihlerde staj amaç ve hedeflerini, araç ve yöntemlerini, yeterlik ve değerlendirme ölçütlerini dönem VI eğitim kurulu ve dekanlığa sunar.

(3) Dönem VI staj sorumlusu öğretim üyesi, anabilim dalının eğitim öğretim amaç ve hedeflerine göre staja özgü intörn karnesini düzenler. İntörn hekimlerin karneleri staj bitimini izleyen 10 gün içinde ilgili anabilim/bilim dalı başkanlığınca onaylanır ve öğrenci işleri birimine gönderilir.

(4) Dönem VI staj sorumlusu, staj süresince eğitimin hedeflere uygun yürütülmesini sağlar, eğitim sürecini izler ve değerlendirir. İntörn hekimlerin birimdeki eğitim ve rotasyon programlarını düzenler, nöbet çizelgelerini hazırlar. İntörn hekimlerin sağlık çalışanlarına yönelik risklere karşı bilgilendirme ve korunmalarını dekanlık adına sağlar ve izler. Staj başında intörnlere eğitim programının yürütülmesi ve staj işleyişi ile ilgili bilgiler verir ve staj sonunda değerlendirme toplantısı yaparak yazılı/sözlü geribildirim alır.

(5) İntörn Hekim Temsilcisi; her eğitim yılı başlangıcında intörn hekimler arasından seçim ile belirlenir. Ek bir sorun veya talep olmadığı sürece görev süreleri 12 aylık intörn hekimlik dönemini kapsar. İntörn hekim temsilcisi seçimi ve/veya mevcut temsilcilere itirazlar durumunda seçim ile ilgili karar Tıp Fakültesi Dekanlığı ve Dönem VI eğitim kurulu tarafından verilir. Dönem VI intörn hekim temsilcisi iyileştirme süreçlerine aktif olarak katılır ve öğrencilerin geri bildirimlerinin Dönem VI eğitim kuruluna iletilmesini sağlar.

Dönem VI intörnlük eğitiminin kapsamı ve eğitim etkinlikleri

MADDE 65 – (1) İntörn hekimlik dönemi eğitim programları ve içeriği, fakülte yeterlikleri ve UÇEP dikkate alınarak ilgili disiplinler ve Dönem VI eğitim kurulu tarafından hazırlanır, MÖTEK’de görüşülerek Fakülte Kurulu’nca karara bağlanır.

(2) Dönem VI staj programlarının içeriğinin, öğrencileri birinci basamak sağlık hizmeti sunumuna hazırlayacak şekilde bilgiyi kullanma, sentezleme ve karar vermeye yönelik hasta başında, iş başında ve/veya diğer eğitim ortamlarında yapılan interaktif eğitim etkinlikleri, temel hekimlik uygulamaları ve profesyonelliğe yönelik tutum ve davranışlar olmak üzere üç temel alanı kapsamalıdır.

(3) İnteraktif eğitim etkinlikleri; ilgili disiplinlerin temel başvuru semptomları/durumlarına ve öğrenme düzeyi TT (Tanı koyabilmeli, tedavi edebilmeli), T (Tanı koyabilmeli) ve A (Acil durumu tanıyarak acil tedavisini yapabilmeli) olan hastalık ve klinik sorunlarına yönelik olarak planlanır.

(4) Temel hekimlik uygulamalarına yönelik olarak; tüm intörn hekimlik dönemi için genel ve staja özgü uygulama listeleri hazırlanır ve hasta başında/iş başında değerlendirme yöntemleri ile öğrencilerin performansı değerlendirilir ve geri bildirim verilir.

(5) Profesyonelliğe yönelik tutum ve davranış olarak; Dönem VI stajlarında öğretim üyelerinin intörn hekimlerle birlikte hasta değerlendirmeleri, hasta karşılama, iletişim, profesyonellik, tanı koyma, ayırıcı tanı, tedavi, korunma ve izlem üzerinde tartışmaları önerilir.

(6) Dönem VI stajlarının amacı, öğrenme kazanımları, kapsamı, öğrenme yöntemleri ve ölçme-değerlendirme süreci staj kılavuzlarında ilan edilir. Her staj grubunun programı, stajın ilk günü öğrencilere duyurulur ve zorunlu durumlar hariç bu programa uyulur.

İntörn hekimlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 66 – (1) İntörn hekimlik dönemi öğrencileri, eğitim gördükleri bölümlerin çalışma kural ve koşullarına uymak, kendilerine verilen sağlık hizmetine ilişkin görevleri yerine getirmek (fiilen yapmak ya da izlemek), kendilerine yönelik eğitim etkinliklerine ve diğer akademik etkinliklere (seminer, literatür, olgu sunumu, konsey, vb.) katılarak başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

(2) İntörn hekimlik klinik çalışmalarında, bu hastaların tanı, takip ve tedavi süreçlerinde staj sorumlusu tarafından belirlenen sorumlu öğretim üyelerinin ve/veya uzman hekim denetiminde görev yapar ve klinik vizitlerinde bu hastaları sorumlu öğretim üyelerine bizzat sunarlar. İntörn hekimlerin takip edecekleri yatan hasta sayısı ilgili disiplinler tarafından belirlenir.

(3) Polikliniği olan bölümlerde tüm intörn hekimler, 1 haftadan az olmamak üzere eşit süreyle dönüşümlü olarak poliklinikte görevlendirilir. Hastaların anemnezlerini alıp, fizik muayenesini yapıp, sorumlu öğretim üyelerinin denetiminde tetkik ve tedavisinde görev alırlar.

(4) İntörn hekimler eğitim gördükleri kliniklerde nöbet tutarlar ve nöbet yerini izinsiz olarak terk edemezler. Nöbet sırasında klinik nöbetçi hekimin/sorumlu öğretim üyeleri ve staj sorumlusuna karşı sorumludurlar. Nöbet sayısı, ayda en fazla 8 nöbet (hafta içi, hafta sonu, resmî tatil fark etmeksizin) olacak şekilde düzenlenir. Nöbetler, dönem VI staj sorumlusu öğretim üyesi veya anabilim/bilim dalı başkanı tarafından onaylanır. Klinik içindeki uygulamalardaki düzenlemeler ilgili anabilim dalı tarafından yürütülür.

(5) İntörn hekimler, hastane içerisindeki transferinde hastasının yanında bulunması sorumlu öğretim üyesi/uzman hekim tarafından uygun görüldüğü takdirde bir yardımcı personel eşliğinde ve hastanenin sağlayacağı transfer koşulları ile hastasına refakat edebilir.

(6) Her intörn hekim hastane genel kurallarına ve görev yaptıkları birime özgü kurallara uymak, Uluslararası Hasta Güvenliği Hedeflerini bilmek ve bu kurallara uyarak hasta bakımını vermek ile yükümlüdür.

(7) İntörn hekimlerin kurum kimliklerini sürekli üzerlerinde taşımaları, hastalara ve ekip üyelerine kendilerini tanıtmaları gereklidir.

(8) İntörn hekim, hastasına hastalığı hakkında tek başına bilgilendirme yapamaz, hasta hakkındaki hiçbir tıbbi bilgiyi hastaya veya üçüncü şahıslar aktaramaz.

(9) İntörn hekimlerin hekimliğe yakışır şekilde dış görünüşlerine, tutum ve davranışlarına özen göstermeleri gerekir.

Devam durumu

MADDE 67 – (1) İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosu’nun belirlediği “Haklı ve Geçerli Nedenler” dışında öğrenciler intörn hekimlik dönemi eğitimine (hafta sonu, resmî tatiller de dahil) devam zorunludur. İlgili “Haklı ve Geçerli Nedenler” sebebiyle devamsızlık hakkı staj süresinin %10’unu geçemez. Aksi takdirde öğrencilerin notu “başarısız” olarak değerlendirilir. Öğrencilerin aldıkları sağlık raporları devamsızlıktan sayılır. İntörn hekimler mazereti olsun veya olmasın bulundukları stajın ilgili anabilim dalı başkanından izin almadan devamsızlık yapamazlar.

(2) Devamsızlıktan kalan öğrenciler ilgili dönemi/stajı aynen tekrar ederler; dönem/staj tekrarlarında da devam zorunluluğu şarttır.

(3) Dönem VI stajlarında “Haklı ve Geçerli Nedenler” sebebiyle devamsızlık süresi %10’u geçmiyor ise öğrenci, devam etmediği pratik çalışmaları, ana bilim dalı tarafından gerekli görüldüğünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır.

İntörn hekimlerin ölçme değerlendirme süreci ve başarı durumu

MADDE 68 – (1) Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, takip ettikleri hasta, hasta müşahedeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve kliniko-patolojik toplantılardaki başarıları vb. gibi hususlar göz önünde bulundurularak hazırlanmış intörn karnesi ve bu yönergede belirtilen notlarla değerlendirilir.

(2) Staj karnesinin, tüm staj derslerinde öğrenciler tarafından doldurulması ve anabilim dallarınca takip edilmesi zorunludur. Anabilim Dalı Başkanlığı, intörn hekim hakkında başarı sonucunu stajın bitiminden en geç 5 iş günü içinde Dekanlığa iletir ve öğrenciye başarı durumu puan ve not olarak bildirilir.

(3) Başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları stajı/stajları, tüm Dönem VI rotasyonlarını tamamlandıktan sonra tekrar alırlar.

(4) İntörn hekim stajlarında ölçme-değerlendirme aşağıdaki tablo da belirlenen metot ve esaslara uygun bir şekilde yapılır.

Teorik değerlendirme (%)	Pratik değerlendirme (%)	Devam	Staj Karnesi	Toplam Puan
-	-	Zorunlu	Zorunlu	100
100	-	Zorunlu	Zorunlu	100
-	100	Zorunlu	Zorunlu	100
50	50	Zorunlu	Zorunlu	100

a) Staj karnesinin doldurulması stajlarda öğrencinin değerlendirmeye tabi tutulması için zorunludur.

b) Teorik ve pratik her ölçme-değerlendirme yönteminin sonucunda 60 puan ve üzeri başarılı olarak kabul edilir.

c) Teorik-pratik tüm ölçme değerlendirme yöntemleri geçerliliği ve güvenilirliği kabul görmüş ölçme değerlendirme yöntemleri (yazılı, sözlü, yapılandırılmış sözlü, Mini-cex, performans değerlendirme vb.) arasından seçilebilir.

ç) Devam (zorunlu), Karne (zorunlu) seçeneği ile ölçme değerlendirme yapıldığında başarı notu zorunluluklar yerine getirildiğinde 100 (yüz), getirilmediğinde 0 (sıfır) olarak verilir.

Geri bildirimler

MADDE 69 – (1) Her Dönem VI stajında, staj programlarının geliştirilmesine yardımcı olmak amacı ile öğrencilerden sözlü ve yazılı geri bildirimler alınır.

(2) Her staj grubunun son günü yapılan sözlü geri bildirim oturumlarında, stajın öğrenme kazanımlarına ulaşıp ulaşılmadığı, eğitim ve diğer konularla ilgili sorunlar tartışılır.

(3) Geri bildirimler, elektronik veya yazılı olarak alınır. Her stajda, geri bildirimlerin etkin biçimde doldurulmasını sağlayacak önlemlerin alınması gerekir.

(4) Geri bildirimlerin analizi Dönem VI Eğitim Kurulu tarafından yapılır ve Dekanlıkça geri bildirimler hakkında ilgili anabilim/bilim dalı akademik kurullarının görüşü istenir.

Program geliştirme çalışmaları

MADDE 70 – (1) Dönem VI stajlarının yapıldığı anabilim/bilim dalları, sözlü ve yazılı geri bildirimler doğrultusunda öğrencilerden gelen önerileri değerlendirerek, eğitim etkinliklerinin zamanı ve işleniş şekli, alt yapı gibi konularla ilgili ivedilikle yapılması gereken düzenlemeleri gerçekleştirirler ve bu düzenlemeleri Dekanlığa yazılı olarak bildirirler.

(2) Staj programında yapılması planlanan önemli düzenlemeler/değişiklikler ise eğitim-öğretim dönemi sonunda anabilim/bilim dalı akademik kurulunun görüşü ve geri bildirim raporları ile Dönem VI eğitim kurulu, Program Geliştirme ve İyileştirme komisyonu ve Dekanlığın onayına sunulur. Geri bildirimlere rağmen yerine getirilemeyen öneriler, gerekçeleri ile raporda belirtilir.

(3) İlgili stajın önerileri, MÖTEK’de tartışıldıktan sonra Fakülte Kurulu’nda karara bağlanarak programa yansıtılır.

(4) Geri bildirimler sonucu yapılan değişiklikler, bir sonraki eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere yazılı olarak ve ayrıca internet sayfasından duyurulur.

İntörn öğrenci değişimi

MADDE 71 – (1) Yurtiçi veya yurtdışı diğer tıp fakültelerinden, fakültemiz anabilim/bilim dallarında Dönem VI intörn hekimlik eğitimi almak isteyen öğrencilerin müracaat ve kabulünde aşağıdaki hususların yerine getirilmesi gereklidir:

- a) Kişinin dilekçesi ve transkripti,
- b) İlgili fakülte dekanlığının onay/teklif yazısı,
- c) İntörn hekimlik eğitimi alınması talep edilen tarihten en az üç ay önce Dekanlığa başvuruları,
- ç) Başvuruların, Dönem VI koordinatörlüğü ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi.

Dönem VI staj gruplarının oluşturulma ilkeleri

MADDE 72 – (1) Dönem VI staj grupları, objektiflik esasına göre öğrenci numaralarına göre oluşturulur. Staj gruplarında yer alacak öğrenci sayısı, bir alt dönemi zamanında başarıyla tamamlayarak bir üst döneme geçen öğrenci sayısı esas alınarak, dönem mevcudunun toplam grup sayısına bölünmesi ile belirlenir.

(2) Eğitim yılının başlamasından sonra staja başlayan intörn hekim, staj takvimi en uygun ve öğrenci sayısı en düşük olan staj grubuna eklenir. Bu kriterlerin karşılanmaması durumunda, intörn hekim, eğitimi devam etmekte olan intörn hekimlerin kalan rotasyonları da göz önüne alınarak ve staj süresi ile orantılı olacak şekilde sayısı en uygun olan staj grubuna eklenir.

(3) Seçmeli Stajlar Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından, Dönem VI Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı ve ilgili anabilim dallarının görüşü alınarak açılması planlanan seçmeli staj tablosundaki stajlar arasından seçilir ve öğrenciler bir stajda yığılma olmayacak şekilde açılan stajlara dağıtılır. Zorunlu stajlar arasından seçmeli staj açıldığında bu stajı seçen intörn hekim sayısı aynı dönemde o stajda bulunan zorunlu intörn hekim sayısının %50'sini geçemez. İntörn hekim sayısı açılan staj sayısına bölünerek seçmeli stajdaki intörn hekim sayısı belirlenir. Nihai karar ve düzenleme intörn hekim sayısına göre koordinatörlük ve dekanlık tarafından verilir.

(4) Yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programından yararlanan öğrencilerin staj rotasyonları, değişim programı ile gidecekleri stajlara göre belirlenir. Değişim programı sonlanıp fakülte eğitim-öğretim sürecine tekrar dahil olduklarında diğer stajları 2. maddede belirtilmiş ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sınavlar, Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar ve Sonuçlara İtiraz

Sınavlara katılma ve sınavın geçerliliği

MADDE 73 – (1) Sınavlara girebilmek için öğrencilerin kayıt, devam zorunluluğu ve ilan edilmiş diğer şartları yerine getirmeleri şarttır.

(2) Öğrenci, girmeye hak kazandığı bütün sınavlara ilan edilen yer, gün ve saatte girmek ve öğrenci kimlik kartını sınav sorumlusuna ibraz etmek zorundadır.

(3) Öğrenci, Yönetim Kurulunca kabul edilen bir mazereti olmaksızın, girmediği sınavdan veya sınavın herhangi bir kısmından başarısız sayılır; notu bu sınav veya sınav kısmı için sıfır olarak değerlendirilir.

(4) Öğrencinin girme hakkı olmadığı bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi geçersiz sayılır.

(5) Kopya çeken veya yapılan soruşturma sonucunda kopya girişiminde bulunduğu tespit edilen öğrencinin sınav notu sıfır olarak değerlendirilir.

(6) Sınavlar, resmî tatiller hariç olmak üzere cumartesi ve pazar günleri ve mesai saatleri dışında da yapılabilir.

(7) Sınav sonuçları Dekanlık tarafından ÜBYS sistemi üzerinden ilan edilir.

(8) Öğrencilere sınav soru ve cevapları ile ilgili sınav sonrasında geri bildirim verilir.

Sınavlarda uyulması gereken kurallar

MADDE 74 – (1) Teorik sınavlarda uyulması gereken kurallar;

a) Öğrenci; öğrenci kimlik kartı, T.C. kimlik kartı, sürücü belgesi, pasaport veya geçici kimlik belgelerinden en az birinin aslını sınav süresince yanında bulundurmak ve sınav başlamadan önce görülebilecek şekilde sırasının üzerine koymak zorundadır. Bu belgelerden birini ibraz edemeyen öğrenci sınava alınmaz.

b) Öğrencilerin sınav sırasında üzerlerinde, sıralarında veya erişebilecekleri bir yerde; çanta, cüzdan, cep telefonu, tablet, bilgisayar, akıllı saat, akıllı gözlük, kulaklık, Bluetooth ve benzeri kablosuz iletişim, kayıt veya veri depolama özelliği bulunan cihazlar ile ders notu, kitap, sözlük, dergi ve benzeri yayınları bulundurmaları yasaktır. Sınav salonuna getirilmiş olan bu eşyalar, elektronik cihazlar tamamen kapatılmak suretiyle, sınav başlamadan önce sınav görevlisinin gösterdiği yere bırakılır. Etiketsiz şeffaf şişede su, numaralı gözlük, önceden bildirilmiş tıbbi veya yardımcı cihazlar ile sınavda kullanılmasına açıkça izin verilen materyaller bu kapsamın dışındadır.

c) Sınav sorumlusunun izni olmadıkça öğrenci, adının bulunduğu sınav salonu dışında başka bir salonda sınava giremez.

ç) Sınav soruları, cevapları ve sınav evrakı; yazılı, görsel, işitsel veya elektronik herhangi bir yöntemle kaydedilemez, kopyalanamaz, çoğaltılamaz, paylaşılamaz veya sınav salonu dışına çıkarılamaz.

d) Sıraların üzerinde veya içinde; soru kitapçığı, cevap kâğıdı, kalem, silgi ve kullanılmasına izin verilen materyaller dışında herhangi bir eşya bulundurulamaz.

e) Öğrenci, sınav görevlisinin oturma düzenine ve gerekli görülmesi hâlinde yer değişikliğine ilişkin talimatlarına uymak zorundadır

f) Sınav sırasında soruların içeriğine ilişkin olarak sınav görevlilerine soru sorulamaz. Ancak baskı hatası, eksik sayfa veya sınav evrakına ilişkin teknik bir sorun sınav görevlisine bildirilebilir.

g) Öğrenci, sınav sonunda cevap kâğıdını ve soru kitapçığını eksiksiz olarak sınav görevlisine teslim eder. Cevap kâğıdını teslim etmediği veya sınav salonu dışına çıkardığı tutanakla tespit edilen öğrencinin sınavı geçersiz sayılır. Diğer sınav evrakının teslim edilmemesi veya salon dışına çıkarılması hâlinde durum tutanak altına alınır.

ğ) Sınav başladıktan sonraki ilk 15 dakika içinde gelen öğrenciler sınava alınabilir; ancak bu öğrencilere ek süre verilmez. İlk 15 dakikadan sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz.

h) Sınavın ilk 30 dakikası ile sınav süresinin son 10 dakikasında öğrencilerin sınav salonundan çıkmasına izin verilmez. Sınav süresi 40 dakika veya daha kısa olan sınavlarda öğrenci, sınav süresince salondan çıkamaz.

ı) Önceden bildirilmiş sağlık veya engellilik durumları ile sınav sırasında ortaya çıkan acil sağlık hâlleri dışında, tuvalet ve benzeri ihtiyaçlar nedeniyle sınav salonundan çıkılmasına izin verilmez. İstisnai durumlarda gerekli sınav güvenliği tedbirleri sınav sorumlusu tarafından alınır ve durum tutanak altına alınır.

i) Öğrencilerin sınav sırasında birbirleriyle konuşmaları, işaretleşmeleri, materyal alışverişinde bulunmaları, başka bir öğrencinin cevaplarını görmeye veya kendi cevaplarını göstermeye çalışmaları ve herhangi bir şekilde birbirlerinden yardım almaları veya birbirlerine yardım etmeleri yasaktır.

j) Öğrencinin kopya çektiği, kopya çektiirdiği, kopyaya teşebbüs ettiği veya kopya çekilmesine bilerek yardım ettiği yönünde bir durumun tespit edilmesi hâlinde; fiilin oluş şekli, zamanı ve somut delilleri sınav görevlilerince ayrıntılı olarak tutanak altına alınır. Varsa kopya amacıyla kullanılan yazılı materyaller tutanağa eklenir; elektronik cihazın türü ve ayırt edici bilgileri tutanakta belirtilir. Öğrencinin beyanı tutanağa yazılır; tutanağı imzalamaktan kaçınması hâlinde bu durum ayrıca belirtilir.

k) Kopya fiiline ilişkin tutanak, somut deliller ve öğrencinin açıklaması Fakülte Yönetim Kurulu tarafından incelenir. Kopya çekme, kopya çekirme veya kopyaya teşebbüs fiilinin sabit olduğuna karar verilmesi hâlinde öğrencinin sınavı geçersiz sayılır ve sınav notu sıfır (0) olarak belirlenir. Ayrıca öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54'üncü maddesi uyarınca disiplin işlemi başlatılır.

l) Sınav kurallarına aykırı diğer davranışlar sınav görevlilerince tutanak altına alınır. Fiilin disiplin suçu oluşturması hâlinde 2547 sayılı Kanunun 54'üncü maddesi uyarınca işlem yapılır.

(2) Uygulama sınavlarında uyulması gereken kurallar;

a) Öğrenci kimlik kartı, TC kimlik kartı, sürücü belgesi veya pasaport belgelerinden en az birisi ibraz edilmek üzere sınavda hazır bulundurulmalıdır.

b) Sınav gizliliği ve güvenliği kapsamında öğrencilerin sınava çanta, cüzdan, cep telefonu, tablet, bilgisayar, akıllı saat, kulaklık, kablosuz iletişim sağlayan bluetooth vb cihazlar ile her türlü plastik-cam eşya (şeffaf/numaralı gözlük ve marka etiketi sökülmüş su hariç), ders notu, kitap, sözlük ve dergi gibi yayınlarla girmeleri yasaktır.

c) Sınavlarda öğrencilerin kurallara uygun hareket etmeleri esastır.

ç) Sınav başlamadan 15 dakika önce öğrenciler belirlenen alanda hazır bulunmalıdır. İsmi çağırılan öğrenci sınav komisyonunun bulunduğu odaya girerken sınava girecek diğer öğrenciler belirlenen bekleme alanında beklemek zorundadır.

d) Uygulama sınavı sona eren öğrenciler başka bir bekleme odasına alınır, sınava giren öğrencilerin tamamının sınavı bitene kadar bulundukları odadan çıkmalarına izin verilmez.

e) Sınav sırasında tuvalet vb. ihtiyaçlar için sınav salonundan çıkılmasına izin verilmez.

f) Sınav sırasında kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınavdan sıfır not almış kabul edilir.

g) Yukarıda belirtilen sınav kurallarına aykırı davranan öğrenciler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Kopya çekmek

MADDE 75 – (1) Sınavlarda kopya alan, veren ve kopyaya teşebbüs eden öğrenci o sınavdan 0 (sıfır) almış sayılır. Sınavda görevli öğretim elemanları kopya olayını bir tutanakla tespit ederler, kopyada kullanılan materyallere el konulur ve tutanakla birlikte Dekanlığa teslim ederler.

(2) Kopyayı tespit etmek için sınav gözetmenleri, koordinatörler, öğretim elemanları ve güvenlik görevlisi tarafından metal dedektörü, sinyal bulucu vb. cihazlar kullanılabilir.

(3) Kopya çeken öğrenci hakkında disiplin işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54. Maddesi hükümlerine göre yürütülür.

Sınav sorularına ve sonuçlarına itiraz

MADDE 76 – (1) Sınav sorularına yapılacak itirazlar sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 3 iş günü içinde Dekanlık öğrenci işleri birimine yazılı olarak yapılır. Dekanlık, itirazları bir üst yazı ile ilgili dönem koordinatörüne iletir. İtirazlar bir dekan yardımcısı başkanlığında, dönem koordinatörü ve bir koordinatör yardımcısından oluşan 3 kişilik kurul tarafından incelenir. Kurul üyelerinin izinli olması durumunda yerlerine Dekanlık görevlendirme yapabilir. İlgili öğretim üyesinden itiraz edilen sınav sorusunun şekil, bilgi, içerik ve benzeri hususlar açısından hatalı olup olmadığı yönünden değerlendirmesini talep eder; öğretim üyesi, sınav soru itiraz formuna yazdığı cevabını tıbbi literatür desteği ile kurula sunar. Kurul, gerektiğinde ilgili bilim alanındaki başka öğretim üyelerinin görüşüne de başvurabilir.

(2) Öğrenciler, sınav sorularına yönelik itirazlarında, itiraz ettikleri her bir soru için gerekçelerini açıkça belirtmek ve itirazlarını destekleyen güvenilir, bilimsel ve/veya akademik kaynakları sunmakla yükümlüdür. Her bir soru için sunulacak açıklama ve kaynaklar toplamda iki sayfayı geçemez. İtiraz kapsamında gerçeğe aykırı, tahrif edilmiş veya yanıltıcı bilgi ya da belge sunulduğunun tespit edilmesi hâlinde, öğrenci hakkında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

(3) Sınav notuna yapılacak itirazlar, sınav sonucu ilan edildikten sonraki en geç 3 iş günü içinde, Dekanlık öğrenci işleri birimine yapılır. Dekanlık, itirazları üst yazı ile ÖDK'ya iletir. İtirazlar, komisyonca belirlenen 3 kişilik bir inceleme kurulu tarafından değerlendirilir.

(4) İtirazlar 7 gün içerisinde sonuçlandırılır ve Dekanlığa iletilir. İtiraz sonucunda yapılan yeni değerlendirme sonucuna tekrar itiraz edilemez.

(5) Notların ilanından sonra not değişikliğini gerektiren bir hususun ortaya çıkması durumunda, bu değişiklikler Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve Dekanlık tarafından ÜBYS sistemi üzerinden ilan edilir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 77 – (1) Her türlü sınav kâğıtları, sınav tarihinden itibaren 2 (iki) yıl sonrasına kadar saklanır.

Eğitim-öğretim denetlenmesi

MADDE 78 – (1) Her bir dersin veya stajın / klinik eğitim bloklarının hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesinden ilgili Anabilim Dalı veya Bilim Dalı Başkanı sorumludur.

DOKUZUNCU BÖLÜM

İzinli Ayrılma, Kayıt Silme, İlişik Kesme ve Mazeretler

İzinli ayrılma (Kayıt dondurma)

MADDE 79 – (1) Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli sebepleri olan ve mazereti Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilere yıl/dönem izni verilebilir. Öğrenciler, haklı ve geçerli bir mazerete dayanarak ilgili yönetim kurulu kararı ile bir defada en çok iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl kayıt dondurabilir. Ancak, sağlık raporu uyarınca yapılacak izin işlemlerinde bu süre şartı aranmaz.

(2) Öğrenci izinli olduğu süre içinde öğrenimine devam edemez. Bu durumda, öğrencinin her türlü öğrencilik hakları dondurulur.

(3) Öğrenime ara verme izni alan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, azami öğrenim süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(4) Bir yıl süreli ara verme izni, dönem başlangıcından o dönem sınavlarının sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir.

(5) Öğrencinin hastalık mazereti nedeniyle izinli ayrılabilmesi/kayıt dondurabilmesi için Yönetim Kurulunca uygun görülen bir sağlık kurulu raporunu sunması gerekir.

Başvuru şekli ve süresi

MADDE 80 – (1) İzin istekleri, gerekçeli bir dilekçe ve ilgili belgeler ile birlikte Dekanlığa yapılır.

(2) İzin isteklerinin, derslerin başlamasını takip eden en geç ilk bir ay içinde yapılması esastır; bu süre bittikten sonra yapılacak başvurular, ani hastalık ve beklenmedik durumlar hariç, işleme konulmaz.

İzin dönüşü

MADDE 81 – (1) İzin almış olan öğrenciler, izinlerinin bitiminde gerekli işlemleri yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak bulaşıcı bir hastalık nedeni ile izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını, sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek zorundadırlar.

(2) Herhangi bir nedenle hastalık izni almış ve hastalık izin süresinin bitim tarihinden önce öğrenimine başlamak isteyen öğrencilerin, yeni bir sağlık kurulu raporu ile öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını belgelendirmeleri gerekir.

Kayıt silme

MADDE 82 – (1) İlgili mevzuatta azami öğrenim süresinin tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmaksızın aşağıdaki durumlarda öğrencinin kaydı silinir:

- a) Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi.
- b) Yatay geçiş yoluyla başka bir yükseköğretim kurumuna kabul edilmesi.
- c) Üniversite tarafından Üniversiteden çıkarma cezası alması.
- ç) İlgili mevzuatta belirtilen şekilde örgün olmayan öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğunun tespiti.
- d) Kayıt işleminin, eksik belge veya sahte belge ile yapıldığının veya kayıt hakkı kazanamadığının anlaşılması.
- e) Öğrencinin vefat etmesi.

(2) Üniversiteden kayıt silme işlemleri birinci fıkranın (a) ve (c) bentleri hariç Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Kendi isteği ile kayıt sildirmek isteyen öğrencinin ilişik kesme işlemi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında yer alan ilişik kesme formunda belirtilen ilgili birimlerin onayından sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.

(3) Yatay geçiş yoluyla başka bir üniversiteye kabul edilen öğrenciler hariç olmak üzere kaydı silinen öğrencilerin ödemiş oldukları öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(4) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ÜBYS üzerinden silinen öğrencinin durumu YÖKSİS'e gönderilir.

İlişik kesme

MADDE 83 – (1) Üniversiteden mezun olan öğrencilerin diplomalarını alabilmeleri ve kendi isteği ile kayıt sildirenlerin veya Üniversiteden çıkarılanların dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmış olmaları şarttır.

Mazeretler

MADDE 84 – (1) Senato tarafından belirlenen sebepler veya sağlık nedeniyle öğrencinin mazeretli sayılmasına, öğrencinin yazılı başvurusu üzerine Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Öğrencinin, eğitim-öğretim süresinde, sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını tam teşekküllü hastaneden alınan (üniversite veya eğitim ve araştırma hastanesi) sağlık raporu ile belgelendirmesi ve bu raporun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Sınav günü alınan sağlık raporlarında raporun tarihiyle birlikte saatinin de belirtilmiş olması şarttır. Fakülte Yönetim Kurulunca gerekli görüldüğü takdirde hakem hastaneye gönderilir.

(3) Sağlık mazereti, Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Herhangi bir nedenle hastalık izni almış ve hastalık izin süresinin bitim tarihinden önce eğitim-öğretimine başlamak isteyen öğrencilerin yeni bir sağlık raporu ile öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını belgelendirmesi gerekir.

(4) Mazeretlerle ilgili her türlü başvurunun, mazeretin ortaya çıktığı tarihten itibaren 5 iş günü içerisinde yazılı olarak Dekanlığa bildirilmesi şarttır. Daha sonra yapılan başvurular veya sunulan raporlar işleme konulmaz.

(5) Mazereti kabul edilmiş olsa bile öğrencinin devam şartını yerine getirmiş olması gerekir.

(6) Üniversite adına kültür, spor ve bilim faaliyetlerine katılma sebebiyle görevli/izinli sayılma durumunda;

a) Öğrencilerin görevli/izinli sayıldıkları süreler devamsızlıktan sayılmaz.

b) Öğrenciler, bu süreler içinde giremedikleri uygulama çalışmalarını ders kurulları/stajlar için ana bilim dallarının imkânları ölçüsünde belirlenen gün ve saatlerde, aday hekimlik öğrencileri ise devamsız olduğu günleri aday hekimlik eğitiminin sonunda telafi eder.

c) İlan edilen telafi uygulamasına katılmayan öğrenciler, bulunduğu ders/staj kurulu veya aday hekimlik dönemindeki stajların devam şartını karşılamıyor ise ders/stajdan devamsız sayılırlar.
ç) Öğrenciler bu süreler içerisinde katılamadıkları sınavlara Yönetim Kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler. Ancak ders kurulları/stajlarda teorik derslerin %40'ından fazlasına katılmayan veya pratik derslerin ve uygulama çalışmalarının %30'undan fazlasına katılmayan öğrenciler her durumda devamsız sayılırlar, bitirme sınavlarına alınmazlar, ilgili ders kurulundan sıfır notunu alırlar ve ilgili stajı tekrar ederler. Aday hekimlik döneminde ise ilgili staj süresinin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenciler devamsız sayılırlar ve ilgili stajı tekrar ederler.

(7) Mazeret sınavlarına ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

- a) Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır.
- b) Ders kurulu mazeret sınavı, Yönetim Kurulunca belirlenen günde yapılır.
- c) Mazeret sınavına girmeyen öğrenci için tekrar mazeret sınavı açılmaz.
- ç) Mazeret sınavının biçimi ve uygulanış şekli, ilgili koordinatörlük/ana bilim dalı tarafından belirlenir.
- d) Dönem sonu final sınavı, staj/ klinik eğitim bloğu sınavı ve bütünleme sınavı için mazeret sınavı açılmaz. Ancak Dönem IV ve V'den dönem arasında bir üst döneme geçecek olup mazereti nedeniyle staj/ klinik eğitim bloğu sınavına giremeyen ve mazereti kabul edilenler devam mecburiyeti olmaksızın bir sonraki aynı klinik eğitim bloğu sonu teorik ve/veya uygulama sınavına mazeret sınavı olarak girer.

Özel öğrenci

MADDE 85 – (1) Özel öğrenci işlemleri, İzmir Bakırçay Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından kabul edilen kararlara göre yürütülür.

ONUNCU BÖLÜM

Mezuniyet Durumu, Mezuniyet Başarı Derecesinin Tespiti ve Diplomalar

Mezuniyet durumu

MADDE 86 – (1) Tıp doktorluğu için öngörülen 6 yıllık eğitim sırasında alması gereken zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli dersleri alarak bunların tümünden başarılı olan, genel not ortalaması en az 2,00 olan ve mezuniyet için en az 360 AKTS'yi tamamlayanlara Tıp Doktorluğu Diploması ve diploma eki verilir. 6 yıllık eğitim sonunda elde edilen mezuniyet ağırlıklı not ortalaması transkriptte tıp eğitimi mezuniyet notu olarak gösterilir.

Mezuniyet genel not ortalaması

MADDE 87 – (1) Mezuniyet genel not ortalamasını hesaplamak için; ilk 5 dönemde öğrencinin dönem not ortalaması, dönem not ortalamalarına katılan toplam kredi değeri ile çarpılır. Çarpım sonucunda bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam değer, dönem not ortalamasına katılan derslerin toplam kredi değerine bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

Mezuniyet başarı derecesinin tespiti

MADDE 88 – (1) Normal eğitim-öğretim süresi içinde mezun olan öğrenciler arasından ilk üç dereceye girenlerin belirlenmesinde mezuniyet genel not ortalaması esas alınır.

(2) Hesaplanan genel not ortalamalarının eşit olması halinde sırayla dönem III, dönem II, dönem I, dönem IV, dönem V ve dönem VI olacak şekilde dönem not ortalamaları kıyaslanır; dönem not ortalaması yüksek olan öğrenci bir üst dereceden mezun olmuş sayılır.

(3) İlk üç dereceye girebilmek için öğrencilerin, Yönetim Kurulunca kabul edilmiş mazeretler dışında, yıl ve süre kaybetmemiş, dönem ve staj tekrarı yapmamış olması şartlarını sağlaması zorunludur.

(4) İlk üç dereceye giren öğrenci listesi Dekanlık tarafından ilan edilir. Bu öğrencilere başarı belgeleri verilir ve Fakülteden dereceyle mezun olan öğrenciler defterine kaydedilir.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

MADDE 89 – (1) Mezuniyet genel not ortalaması 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50-4,00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak taltif edilirler. Bu öğrencilerin onur ve yüksek onur belgeleri, diplomalarıyla birlikte verilir ve isimleri Dekanlık tarafından Fakülte onur ve yüksek onur öğrencileri defterine kaydedilir.

(2) Onur ve yüksek onur öğrenci belgesi verilmeyecek haller şunlardır:

- Üniversite öğrenciliği süresince, uyarma cezası dışında, disiplin cezası almış olmak.
- Yönetim Kurulunca kabul edilmiş mazeretler dışında yıl ve süre kaybetmiş olmak.
- Dönem veya staj tekrarı yapmış olmak.

Diplomalar

MADDE 90 – (1) İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde 6 yıllık bir eğitim-öğretim programı uygulanır ve mezunlarına “Tıp Doktoru” unvan ve yetkisi ile Yüksek Lisans Diploması düzenlenir.

(2) Tıp Fakültesinin ilk iki yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayanlara öğrencinin ilgili akademik birime dilekçe ile başvurması ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile “Sağlık Bilimleri Alanında Ön Lisans Diploması” verilir.

(3) Tıp Fakültesinin ilk dört yılında yer alan derslerden başarılı olan, ancak öğrenim gördüğü programı tamamlayamayanlara öğrencinin ilgili akademik birime dilekçe ile başvurması ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile “Sağlık Bilimleri Alanında Lisans Diploması” verilir.

(4) Diploma işlemleri, Senato tarafından kabul edilen yönergeye göre yürütülür.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Kurul ve Komisyonlar, Kurulması ve Değiştirilmesi

Kurul ve komisyonlar

MADDE 91 – (1) Dekanlık kurul ve komisyonlar kurabilir, olanların ismini değiştirebilir, birleştirebilir veya kurul ya da komisyonları kaldırabilir.

Mezuniyet öncesi tıp eğitimi koordinasyon komisyonu (MÖTEK)

MADDE 92 – (1) MÖTEK, Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının bütüncül bir yaklaşımla ulusal ve uluslararası gelişmeler ve düzenlemeler çerçevesinde sürekli iyileştirilip geliştirilmesini sağlayan komisyondur.

(2) MÖTEK; Dekan, eğitimden sorumlu dekan yardımcısı, baş koordinatör ve dönem koordinatörleri ile fakülte öğrenci temsilcisinden oluşur. Dekan, MÖTEK'in başkanıdır.

(3) MÖTEK, yılda en az dört kez toplanır.

MÖTEK'in görevleri

MADDE 93 – (1) MÖTEK'in görevleri şunlardır:

- a) İlgili dönem ve bu döneme ait kurulların eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, program değerlendirme süreci içinde yatay ve dikey entegrasyonu sağlayacak şekilde eğitim programlarını hazırlamak; dönem programlarının birbiri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak mezuniyet öncesi tıp eğitimi programını bütüncül olarak değerlendirip son şeklinin verilmesini sağlamak.
- b) Dönem koordinatörlükleri tarafından hazırlanan akademik takvim taslağını değerlendirmek ve son şeklini vermek.
- c) Akademik takvimde yer alan ders ve staj programlarının, eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- ç) Zorunlu durumlarda eğitim-öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik yapmak.
- d) Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri koordinatörlerle birlikte değerlendirmek.
- e) Fakültede yapılan sınavların sonuçlarını incelemek, başarı durumunu değerlendirmek ve gereğinde iyileştirici düzenlemeleri yapmak.
- f) Eğitim-öğretimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri tespit etmek, ders eğitim araçları ile bunların alt yapısını değerlendirerek gereğinde iyileştirici düzenlemeleri yapmak.
- g) Eğitim-öğretime ilişkin mevzuatı değerlendirmek ve gerekli değişiklikleri saptamak.
- ğ) Öğrenci danışmanlık hizmetlerini izlemek, incelemek ve değerlendirmek.
- h) Eğitim-öğretim gereksinimleri ve tüm faaliyetlerle ilgili inceleme, araştırma ve proje önerilerini değerlendirmek.
- ı) Mezuniyet öncesi öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel için geri bildirim formlarını hazırlamak, uygulamak, ilgili verileri toplamak ve değerlendirmek.
- i) Dekanlık tarafından talep edilen diğer çalışmaları yapmak.

Baş koordinatör

MADDE 94 – (1) Baş koordinatör, Dekan tarafından görevlendirilir.

(2) Baş koordinatör, Fakültede mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının, amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda ve program değerlendirme süreci içinde hazırlanmasını, yürütülmesini ve dönem koordinatörlerinin uyum içinde çalışmasını sağlar.

(3) Baş koordinatör, kendisine yardımcı/yardımcılar görevlendirilmesini teklif eder ve bunlar Dekanın onayı ile görevlendirilir. Yardımcılar, Baş koordinatör ve dönem koordinatörlerine çalışmalarında yardım ederler.

Dönem koordinatörü

MADDE 95 – (1) Dönem koordinatörü, ilgili dönemin mezuniyet öncesi tıp eğitim-öğretim programının hazırlanmasına katkıda bulunan ve eğitim-öğretimin program değerlendirme süreci içinde düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş olan öğretim üyesidir.

(2) Dönem koordinatörleri, Dekan tarafından görevlendirilir. Dönem koordinatörleri, kendilerine yardımcı/yardımcılar görevlendirilmesini teklif eder ve bunlar Dekanın onayı ile görevlendirilir. Yardımcılar, dönem koordinatörlerine çalışmalarında yardım ederler.

(3) Dönem koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Akademik takvim taslağını ilgili ana bilim dallarının görüşünü alarak baş koordinatöre ve MÖTEK'e birlikte sunmak.
- b) Sorumlu olduğu dönemin ders programının bütünlüğünü, entegrasyonunu ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Sorumlu olduğu dönemin devam çizelgelerini denetlemek ve sınavlara giremeyecek öğrencileri baş koordinatöre ve Dekanlığa bildirmek.
- ç) Dönem I, II ve III'te sorumlu olduğu dönemin ders kurulu sınavı, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavının yapılmasını ve değerlendirilmesini sağlamak.
- d) Dönem IV ve V'te sorumlu olduğu dönemin sınavlarının ana bilim dalları tarafından hazırlanmasını ve uygulanmasını denetlemek.
- e) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesini ve sınavın istatistiki analizini yaparak açıklanmasını sağlamak.
- f) Öğrencilerin sorunlarının çözülmesine ve danışman öğretim üyeleri ile ilişkilerinin düzenli yürütülmesine yardımcı olmak.
- g) Her yıl, en az iki kez dönem öğrencilerinin sorunları ve çözüm yolları için genel görüşme oturumu düzenlemek.
- ğ) Genel görüşme oturumlarından ve yıl boyu eğitimle ilgili her türlü uygulamalardan elde edilen eğitimi olumlu veya olumsuz etkileyen sonuçları ve tavsiyeleri, Baş koordinatör aracılığı ile MÖTEK'e iletmek.
- h) Ders kurulu değerlendirme toplantılarına katılmak.
- ı) Eğitim-öğretim sürecinin planlanması ve yürütülmesinde, ÖDK tarafından yapılan anket sonuçlarından yararlanmak ve yapılan değişiklikleri paydaşlarla paylaşmak.

Ders kurulu başkanı

MADDE 96 – (1) Ders kurulu başkanı, MÖTEK'in önerdiği adaylar arasından Dekan tarafından dönem başında görevlendirilir.

(2) Ders kurulu başkanı, ders kurulu sınavlarının hazırlık aşamasının yürütülmesinden ve sınavların yapılmasından doğrudan sorumludur. Ders kurulu sınavlarıyla ilgili tüm işlemlerde Dönem koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.

Staj eğitim sorumlusu

MADDE 97 – (1) Dönem IV ve V stajlarında eğitim veren her ana bilim dalındaki öğretim üyelerinden biri eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce ana bilim dalı kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için staj eğitim sorumlusu olarak görevlendirilir ve Dekanlığa bildirilir. Staj eğitim sorumlusu, ana bilim dalı başkanı ve dönem

koordinatörü ile iş birliği halinde çalışır ve stajın eğitim programına uygun şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Staj sınav sorumlusu

MADDE 98 – (1) Dönem IV ve V stajlarında eğitim veren her ana bilim dalındaki öğretim üyelerinden biri eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce ana bilim dalı kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için staj sınav sorumlusu olarak görevlendirilir ve Dekanlığa bildirilir. Staj sınav sorumlusu, sınavların yapılmasından doğrudan sorumludur. Sınavların optik okuyucuda okutulması, sınava dair istatistiklerin alınması işlemlerini yapar. Staj sınavlarıyla ilgili tüm işlemlerde ana bilim dalı başkanı ve dönem koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.

Anabilim dalı aday hekimlik döneminden sorumlu öğretim üyesi

MADDE 99 – (1) Dönem VI stajlarında Fakültenin aday hekimlik uygulaması yapılan her ana bilim dalındaki öğretim üyelerinden biri eğitim-öğretim yılının başlamasından en az 15 gün önce ana bilim dalı kurulu tarafından o eğitim-öğretim yılı için ana bilim dalı aday hekimlik döneminden sorumlu öğretim üyesi olarak görevlendirilir ve Dekanlığa bildirilir. Bu öğretim üyesi ilgili dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesinde ana bilim dalı başkanı ve dönem koordinatörlüğü ile iş birliği yapar.

Ölçme ve değerlendirme komisyonu (ÖDK)

MADDE 100 – (1) ÖDK, öğrenci ölçme ve değerlendirme araçlarının ve yöntemlerinin belirlenmesi ve denetlenmesinden, soru bankası oluşturulmasından, soruların ve sınavla ilişkili istatistik analizlerin değerlendirilmesine ilişkin etkinliklerin tamamının bütünlükçü bir sistem anlayışıyla ele alınıp sürekli ve stratejik olarak değerlendirilmesinden sorumlu komisyondur.

(2) ÖDK, Temel, Dâhili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerinden en az birer kişi, ölçme ve değerlendirme konusunda tecrübeli olan öğretim üyeleri, dönem koordinatörleri ve öğrenci temsilcilerinden oluşur

Tıp eğitimi öğrenci kurulu (TEÖK)

MADDE 101 – (1) Mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik güncelleme süreçlerinde öğrenci katılımının etkin biçimde sağlanması; ayrıca eğitim programının tüm paydaşları arasında etkili iletişim, iş birliği ve sistematik geri bildirim ile görüş alışverişi mekanizmalarının geliştirilmesinden sorumlu kuruldur.

(2) Kurul, dönem temsilcileri ve her sınıftan en az bir gönüllü öğrenci katılımı ile en az 12 öğrenciden oluşur. Tıp Eğitimi Anabilim Dalı adına bir öğretim üyesi sorumlu öğretim üyesi olarak kurula danışmanlık yapar.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Öğrenci danışmanlığı

MADDE 102 – (1) Dekanlık tarafından, fakültenin öğretim üyeleri arasından her öğrenci için danışman görevlendirilir. Zorunlu nedenler olmadığı sürece danışman/danışmanlar öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmez.

(2) Öğrenci danışmanı, öğrenimi süresince öğrenciyi izler, yol gösterir, yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma ve bırakma işlemleri danışmanın onayı ile yapılır. Eğitim-öğretim yılının başında her öğrenci için birinci ve ikinci danışman ataması yapılır.

a) Birinci danışman: Öğrencinin kayıt yenileme, ders alma ve bırakma işlemlerini onaylayan dönem koordinatörü ve/veya yardımcısıdır.

b) İkinci danışman: Öğrencinin öğrenim süresince izlenmesinde, eğitim-öğretim süreçlerine uyumunun sağlanmasında, eğitim-öğretim ile ilişkili sorunların çözümünde, kariyer planlamasında, akademik ve mesleki olarak öğrenciye örneklik (rol model) edilmesi ve bireysel gelişimine yardımcı olur. Danışmanlar öğrenci ile her yarıyıl en az bir kez görüşme yapmak ve öğrencinin mesleki ve bireysel gelişimi takip formunu doldurarak formu yıl sonunda Dekanlığa iletmekle sorumludur.

Öğrenci değişimi programları

MADDE 103 – (1) Fakültede ulusal ve uluslararası değişim programları, Rektörlüğün belirlediği şekilde Üniversitenin ve Fakültenin Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörleri, ilgili koordinatörlerinin, Baş koordinatörün, eğitimden sorumlu dekan yardımcısının ve ilgili dönem koordinatörünün koordinasyonu ile gerçekleştirilir.

(2) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından Yaşam Boyu Öğrenim Programları (Socrates/Erasmus), Mevlâna gibi programlar ile yurt dışına veya Farabi gibi programlar ile yurt içine öğretim için giden Dönem IV, V ve VI. sınıf öğrencileri, eşdeğer öğretim uygulamayan yerlere gidecek olurlarsa, dönüşlerinde öncelikle eksik olan stajlarını tamamlarlar, sonra bir üst sınıfa intibak ettirilirlir. Bir üst sınıfa ait aldıkları ders varsa, o derslerden muaf tutulurlar. Dönem II ve III. sınıf öğrencileri, 1 (bir) yıl süreyle ve sadece eşdeğer öğretim veren eğitim kurumlarına gönderilebilirler.

Disiplin işleri

MADDE 104 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54. Maddesi hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat

MADDE 105 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra öğrenci bilgi sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya Üniversite tarafından verilen resmi kullanıcı adına tanımlanmış e-posta adresine gönderilmek veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından verilen kurumsal e-posta adresini aktif durumda tutmak, e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştirdiği takdirde yeni

adresini öğrenci bilgi sistemi üzerinden güncellemek zorundadır.

(3) Öğrencinin takip etmemesi nedeniyle e-postanın gönderildiği kurumsal e-posta adresinin aktif olmaması nedeniyle okunmamış tebligatlar veya yanlış yahut eksik adres beyan edilmiş adrese yapılmış tebligatlar tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Öğrencilerin genelini ilgilendiren yönetmelik, yönerge, Senato esasları, akademik işlemler ve değişiklikler ve sair işlemler ile ilgili düzenlemeler, Üniversitenin resmî internet sitesinde yayımlanır.

(5) Öğrenci, duyuruları üniversite ve fakültenin internet sayfasını takip etmekle yükümlüdür.

(6) Öğrenci, bu yönergenin EK-1 kısmında belirtilen bağlantı adreslerinden yararlanabilir.

Öğrencilerin mesleki giyim ve genel görünüşü

MADDE 106 – (1) Öğrencinin genel görünüş ve giyinişi Tıp Fakültesi ile hekimlik mesleğinin özel şartlarına uygun olmalıdır.

(2) Klinik öncesi mesleksel beceri ve uygulama derslerinde beyaz önlük giymek zorunludur.

(3) Klinik uygulamalarında ise beyaz önlük, beyaz forma ve Sağlık Bakanlığı Kurumsal Kimlik Kılavuzu ve Kıyafet Düzenlemesine uygun bir şekilde giymek zorunludur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 107 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri, YÖK, Senato, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 108 – (1) Bu yönerge 2026-2027 eğitim-öğretim yılı başlangıcında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 109 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
16.09.2026	28-01

EK-1: Yararlı Bağlantı Adresleri

(1) İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

<https://oidb.bakircay.edu.tr/?department=1052&page=1703&menu=1926>

(2) İzmir Bakırçay Üniversitesi Yönergeleri

<https://oidb.bakircay.edu.tr/?department=1052&page=1704&menu=1927>

(3) İzmir Bakırçay Üniversitesi Usul ve Esasları

<https://oidb.bakircay.edu.tr/?department=1052&page=1705&menu=1928>

(4) İzmir Bakırçay Üniversitesi Tıp Fakültesi- Öğrenci Sekmesi

<https://tip.bakircay.edu.tr>