

**MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Akredite fakülte: Verilen tıp eğitiminin ulusal standartlara uygun olduğunun Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyon Kurulu (UTEAK) veya Yüksek Öğretim Kurulu ve/veya Sağlık Bakanlığı tarafından tanınan bir kuruluş tarafından onaylandığı tıp fakültelerini,
- b) AKTS (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Başkoordinatör: Fakültede, dönem koordinatörleri arasında koordinasyon ve işbirliğini sağlamakla görevlendirilen dekan yardımcısını,
- ç) Değişim programı: Uluslararası ve ulusal eğitim kurum ve kuruluşları tarafından organize edilen öğrenci değişim programlarını,
- d) Dekan: Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- e) Dekanlık: Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- f) Ders kurulu: Dönem I, II ve III'te entegre konu başlıklarına göre oluşturulmuş multidisipliner ders gruplarını,
- g) Ders Kurulu başkanı: Ders kurulunun eğitim-öğretim ve sınav işleyişinden sorumlu başkanını,
- ğ) Dönem koordinatörü: Her eğitim döneminin başında Dekanlık tarafından belirlenen, eğitimin tüm süreçlerinin planlanması, düzenlenmesi ve uygulanmasından sorumlu olarak, Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirilen öğretim üyesini,
- h) Fakülte: Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- ı) Fakülte Kurulu: Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,
- i) Fakülte Yönetim Kurulu: Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- j) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu (MÖEK): Fakültede, lisans düzeyindeki eğitim ve öğretimin plânlanması ve düzenlenmesinde görevli komisyonu,
- k) Ortak zorunlu dersler: Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil derslerini,
- l) Öğrenci işleri: Fakültenin öğrenci işleri bürosunu,
- m) Rektör: Celal Bayar Üniversitesi Rektörünü,
- n) Seçmeli ders: Müfredatta yer alan zorunlu dersler dışındaki dersleri,
- o) Senato: Celal Bayar Üniversitesi Senatosunu,
- ö) Staj sorumlusu: Her anabilim dalında stajdan sorumlu öğretim üyesini,
- p) Üniversite: Celal Bayar Üniversitesini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Kayıt-kabul işlemleri**

##### **MADDE 5 –**

(1) Fakülteye kesin kayıt yaptırabilmek için; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yerleştirilmiş olmak gerekir.

(2) Fakülteye, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir. Kesin kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin yetkili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Fakülteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt için şahsen, kanuni temsilcileri veya noterden onaylı vekalet sahibi vekilleri vasıtasıyla başvurmaları gerekir. Posta ile başvuru kabul edilmez.

(4) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan, belirlenen kayıt süresi içinde istenen belgeleri tamamlamayan ve/veya kaydını yaptırmayan öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

(5) Fakülteye kayıt için istenen belgelerin tam ve eksiksiz olması gerekir. Kayıt için istenen belgelerde eksiklik ve tahrifat olanların kesin kayıtları yapılmaz, bu belgelerle kaydı yapılmış olanların kayıtları iptal edilir.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin giriş ve kayıt işlemleri Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları ile düzenlenir.

(7) Fakülteye yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Yarı-zamanlı ve dinleyici öğrenci kabul edilemez.

#### **Ders muafiyeti ve intibaklar**

**MADDE 6** (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran bir öğrenci, daha önceki yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu ortak zorunlu dersler için muaf olma başvurusunu, kayıttan sonraki ilk hafta içinde yapar. Başvurular iki hafta içerisinde karara bağlanır.

(2) Öğrencinin ders muafiyetine, MÖEK görüşü dikkate alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Muafiyet, ders kurulları için uygulanmaz.

(3) Öğrenciler ortak zorunlu yabancı dil dersi seviye tespit sınavından 65 ve üstü not almaları durumunda veya Üniversitelerarası Kurul tarafından denkliği kabul edilen diğer yabancı dil sınavlarından başarılı olması durumunda ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf sayılırlar. Diğer yabancı dil sınavlarından alınan puanların denkliği senato tarafından belirlenir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 7-** (1) Öğrenci o öğretim yılında kaydını dondurmak istediğine dair yazılı dilekçe vermediği sürece kayıtlar otomatik olarak Öğrenci İşleri tarafından yenilenir.

#### **Katkı payı**

**MADDE 8-** (1) Fakültede öğrencinin her dönem için ödeyeceği katkı payı 2547 sayılı Kanunun 44'üncü ve 46'ncı maddeleri dikkate alınarak hesaplanır.

(2) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin, bu süreler için 2547 sayılı Kanunun 46. ncı maddesinde öngörülen mali yükümlülükleri yerine getirmesi gerekir.

### **Yatay geçişler**

**MADDE 9-** (1) Fakülteye yapılacak yatay geçiş işlemleri, 24.4.2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçiş kontenjanları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir ve intibak işlemleri Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yapılır.

(2) Fakülteye yatay geçiş koşulları Senato tarafından belirlenir. Yatay geçiş başvuruları, Dekanlık tarafından görevlendirilen komisyonca değerlendirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilir.

(3) Yatay geçişle Fakülteye kabul edilen öğrencinin öğrenim süresi, önceki yükseköğretim kurumunda geçen süre ile birlikte değerlendirilir.

(4) Staj dönemlerine yatay geçiş başvurusu kabul edilen öğrencilerin başarılı oldukları stajlardan muaf olmak istemeleri halinde öğrencinin durumu MÖEK tarafından değerlendirilir ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Fakültenin ilk 3 döneminde yatay geçişler sadece eğitim-öğretim yılının başında yapılır.

### **Kimlik kartı, tebligat ve adres bildirme**

**MADDE 10-** (1) Fakülteye kaydını yaptıran her öğrenciye Üniversitenin öğrenci kimlik kartı verilir. Fakültede eğitimini tamamlayan veya herhangi bir nedenle kaydı silinen öğrencinin kimlik kartını Fakülteye iade etmesi gerekir.

(2) Bir bildirim, öğrencinin Fakülteye bildirdiği adrese yollanması ve Üniversite Bilgi Sistemi (UBS) üzerinden bildirim yapılması halinde tebligat şartları yerine getirilmiş sayılır. Eş zamanlı olarak Öğrenci İşlerinde ve/veya Fakülte web sitesinde ilan edilir.

(3) Fakülteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu bildirmeyen, yanlış veya eksik bildiren öğrencilerin, verdikleri adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

### **Eğitim-öğretim esasları**

#### **MADDE 11-**

(1) Fakültede öğrenim dili Türkçedir.

(2) Öğretim, her biri en az 32 hafta süreli olan altı akademik yıldan oluşan bir programdır. Fakültenin öğrenim döneminin başlama, bitiş, yarıyıl tatili ve sınav tarihlerine Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karar verilir.

(3) Öğrencinin bir sonraki döneme geçmesi için, ortak zorunlu dersler dışında, önceki dönemin eğitim sürecini başarması gerekir.

(4) Fakültede dönem I, II ve III' te öğrenim, ders kurulları biçiminde yürütülür. Ders kurulları, temel ve klinik tıp bilimlerinin, konulara ve sistemlere göre düzenlenmiş yatay ve dikey entegrasyonu biçiminde verilir. Her döneme ilişkin ders kurulları, teorik dersleri, pratik laboratuvar uygulamalarını, beceri uygulamalarını, interaktif modülleri ve seçmeli dersleri kapsar.

(5) Fakültede dönem IV ve V' te klinik bilimler eğitimi, stajlar biçiminde yürütülür.

Stajlarda;

a) Stajyer öğrenciler, teorik dersler ve pratik uygulamalara katılır, öğretim üyesi ve elemanlarının gözetimi ve denetimi altında hastaları izler.

b) Her staj için stajyer öğrencilerin devam durumu ve eğitiminin koordinasyonu, ilgili anabilim dalı başkanının belirlediği staj sorumlusu tarafından yürütülür.

c) Dönem IV ve V' te yer alan stajların bitirme sınavları ilgili staj süresinin sonunda yapılır.

ç) Öğrenci devamsız olduğu stajı bir sonraki yılın ilk öğrenci grupları ile tekrarlar ve sınavına girer. Öğrenci tekrarlamak zorunda olduğu tüm stajlardan başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeden, dönem koordinatörü tarafından belirlenen bir tarihte bir üst dönem öğrenim programına katılabilir.

d) Dönem IV ve V stajları öncelikli olarak Fakülte'de yapılır. Ancak öğrenci akredite bir Tıp Fakültesinde staj yapmak için başvurabilir. Başka bir fakülte'de staj yapacak öğrenci sayısı, başvuran öğrencinin bulunduğu staj grubundaki öğrenci sayısının %20'si ile sınırlıdır. Kontenjanın üzerinde başvuru olması durumunda başvuru tarihine kadarki not ortalamasına göre sıralama yapılır, not ortalaması en yüksek öğrenci(ler) stajlarını diğer fakülte'de yaparlar.

e) Bir eğitim döneminde başka fakülte'de yapılabilecek staj süresi 3 ay ile sınırlıdır.

### **İntörnlük**

#### **MADDE 12 –**

- 1) Dönem VI, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarını kapsayan ve 365 gün sürenin intörnlük dönemidir.
- 2) İntörnlük uygulaması öncelikle Fakülte'de yapılır. Bununla birlikte, intörnlük programının bir staj dilimindeki eğitim, Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yurtiçinde akredite tıp fakültelerinde veya Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen yurt dışı tıp eğitimi kurumlarında yapılabilir.
- 3) Başka bir fakülte'de intörnlük yapacak öğrenci sayısı, başvuran öğrencinin bulunduğu intörn grubundaki öğrenci sayısının %20'si ile sınırlıdır. Kontenjanın üzerinde başvuru olması durumunda başvuru tarihine kadarki not ortalamasına göre sıralama yapılır, not ortalaması en yüksek öğrenci(ler) intörnlüklerini diğer fakülte'de yaparlar.
- 4) İntörnlük dönemi öğrencileri öğrenimlerini; YÖK tarafından tanınan herhangi bir değişim programı kapsamında yurt içindeki ya da Yükseköğretim Kurulu tarafından denkliği kabul edilen yurt dışındaki tıp eğitimi kurumlarında yapabilir. Staj, değişim programının kabul edilen süresinde tamamlanır. Bu durumdaki öğrenciler için kontenjan sınırlaması yoktur.
- 5) İntörnlük döneminde başarı durumu, Fakültenin mezun öğrencilerde aradığı yetkinlikler dikkate alınarak klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları sırasında tıbbi girişimler, hasta izlemleri, hastalara ve personele karşı davranışlar, nöbetlere devam, katıldığı seminer ve toplantılardaki katkılarına göre belirlenir. Başarı durumu, intörn karnesi ile belirtilir.
- 6) Fakülte dışında yapılan eğitim sonunda intörn karnesi, eğitim aldığı bölümün başkanı tarafından doldurulur. Aksi durumda öğrencinin durumu Anabilim Dalı Başkanı ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından incelenir. Eğitimin yeterli olduğuna karar verilirse intörn karnesi başkoordinatör tarafından doldurulur.
- 7) İntörnlük dönemi öğrencilerinin devam durumları ve eğitimlerinin koordinasyonu, ilgili anabilim dalı başkanının görevlendirdiği staj sorumlusu tarafından yürütülür.

### **Eğitim ve öğretimin koordinasyonu**

**MADDE 13-** (1) Eğitim ve öğretimin fakülte ve dönemler düzeyinde koordinasyonu; bu Yönetmelik hükümlerine ve her yıl Dekanlık tarafından belirlenen programa göre, her akademik yıl öncesinde Başkoordinatörün önerisi ile Dekanlık tarafından görevlendirilen dönem koordinatörleri tarafından sağlanır.

### **Eğitim ve öğretimin planlanması**

#### **MADDE 14-**

- 1) Fakültede, öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarının planlanması ve düzenlenmesi için danışma kurulu niteliği taşıyan MÖEK oluşturulur. MÖEK'in görev ve yetkileri Yönerge ile belirlenir.
- 2) Ders programı kitabında yer almak üzere, anabilim dalları, her yıl bir sonraki yılın ders başlıklarını ve bu dersleri verecek olan öğretim elemanlarını belirleyip dönem koordinatörleri aracılığıyla Başkoordinatörlüğe bildirir.
- 3) Başkoordinatör; bir sonraki ders yılı akademik takvimini, ders programını, sınav tarihlerini ve dersleri verecek öğretim üyelerinin isimlerini gösteren ders programı kitabını hazırlayarak Mayıs ayı içerisinde Dekanlığa sunar.
- 4) Ders programı kitabı Fakülte Kurulunca onaylanarak Senatoya sunulur ve kabulü halinde yürürlüğe girer.
- 5) Ders programı kitabının basılı ve/veya elektronik olarak öğretim üyelerine imza karşılığı dağıtılması ile ders görevlendirmeleri tebliğ edilmiş sayılır.

### **Ortak zorunlu ve seçmeli dersler**

**MADDE 15-** (1) Fakültede, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan ortak zorunlu ve seçmeli dersler okutulur.

(2) Ortak zorunlu derslerden alınan notlar, genel başarı notunun hesaplanmasına dahil edilmez.

(3) Ders programı kitabı oluşturulmadan önce, öğrencilerin geri bildirimleri ve/veya öğretim üyelerinin önerileri doğrultusunda seçmeli ders havuzu oluşturulur. İlgili öğretim üyesi, seçmeli dersin amaç, hedef, başarı kriterleri ve varsa ön koşulları ile ders içeriklerini dönem koordinatörü aracılığı ile MÖEK 'e sunar. MÖEK tarafından uygun görülen seçmeli dersler, Fakülte Kurulu tarafından onaylanarak ders programı kitabına alınır.

(4) Öğrenciler, eğitim döneminin ilk haftası içinde seçmeli dersler için en az 3 tercih yaparlar. Seçmeli dersin açılabilmesi için en az 5 öğrenci tarafından tercih edilmesi gerekir. Tercih sırasına ve dersin kontenjanına göre öğrencilerin seçmeli derslerden birine kaydı yapılır.

(5) Seçmeli derslere devam zorunluluğu vardır. Başarı durumu, "Başarılı" veya "Başarısız" şeklinde dersi veren öğretim üyesi tarafından belirlenir. Seçmeli dersten başarısız olan bir öğrenci kaldığı veya başka bir seçmeli dersi alır.

(6) Fakülteden mezun olabilmek için öğrencinin ilk 4 yarıyıl içerisinde en az 2 seçmeli dersten başarılı olması gereklidir.

### **Danışman**

**MADDE 16-** (1) Öğrencilerin eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümüne ve kariyerlerinin planlanmasına yardımcı olmak üzere, fakülteye ilk kayıt sırasında Fakülte öğretim üyeleri arasından Dekanlık tarafından danışmanlar belirlenir.

(2) Danışmanlık esasları yönerge ile düzenlenir.

(3) Öğrencinin ya da öğretim üyesinin başvurusu üzerine danışman öğretim üyesi Dekan tarafından değiştirilebilir.

### **Dönem geçme ve süre**

**MADDE 17-** (1) Fakültede dönem I, II ve III'te dönem geçme, dönem IV, V ve VI'da staj geçme esası uygulanır. Akademik eğitimin her yılı, bir sonraki yılın ön koşuludur. Bu nedenle ön koşullu olmadığı belirlenen ortak, zorunlu ve seçmeli dersler dışında bir dönemin ders kurullarının bütünü ya da stajların her biri başarılmadan bir üst döneme geçilemez.

(2) İlk kayıt tarihinden itibaren, kayıt dondurup dondurmadığına bakılmaksızın Fakülteyi azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 44'üncü maddesinde belirtilen koşulları sağlamak kaydıyla öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders, staj ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 18-** (1) İlk üç dönemde öğrenciler her ders kuruluna ilişkin teorik derslerin %70'ine, pratik, beceri uygulamaları, entegre oturumlar, paneller, seminerler, olgu sunumları gibi iyi hekimlik uygulamalarının %80'ine katılmak zorundadır. Mazeretli ya da mazeretsiz olarak bu sınırların altında kalan öğrencilerin ders kurulu başarı notları sıfır (0) olarak kabul edilir.

(2) Ayrıca, ilk üç dönemde öğrenciler, yıl boyunca teorik derslerin %70'ine, pratik, beceri uygulamaları, entegre oturumlar, paneller, seminerler, olgu sunumları gibi iyi hekimlik uygulamalarının %80'ine katılmak zorundadır. Mazeretli ya da mazeretsiz olarak bu sınırların altında kalarak devamsızlık gösteren öğrencilerin o yılı tekrar etmeleri gerekir. Devamsızlık nedeniyle dönem tekrarı almayan öğrencilerde, teorik dersler için devam mecburiyeti aranmaz, kurul ve yılsonu sınavlarına girerler.

(3) Fakülte Yönetim Kurulunun kabul ettiği; yatay geçiş ve staj geçiş notunun geç açıklanması gibi nedenlerle öğrencinin devam edemediği süreler devamsızlıktan sayılmaz.

(4) Staj dönemlerinde öğrenciler; teorik derslerin %70'ine, staj uygulamalarının %80'ine katılmak zorundadır. Mazeretli ya da mazeretsiz olarak bu sınırların altında kalan öğrencilerin stajı tekrar etmeleri gerekir.

(5) İntörnlükler, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen eğitim programına katılmak zorundadır. İntörnlük döneminde, her staj için mazeretli ya da mazeretsiz toplam sürenin %10'undan fazla devamsızlık kabul edilmez. Devamsızlık veya yetersizlik durumlarında söz konusu stajın tekrarlanması gerekir.

(6) Yurtiçinde ve yurtdışında bilimsel, sportif, kültürel ya da sanatsal etkinliklere katılmak üzere Rektörlük ya da Dekanlık tarafından görevlendirilen öğrencilerin bu izinleri devamsızlık olarak değerlendirilmez. Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirmelerle ilgili izinler sınavlar için de geçerlidir.

(7) Öğrenciler sağlık raporu aldıkları takdirde rapor süresinin söz konusu ders kurulunun ya da stajın devamsızlık sınırını aşması halinde o ders kurulundan veya stajından devamsızlıktan başarısız sayılır.

### **Geçerli sayılan mazeretler**

**MADDE 19-** (1) Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen geçerli mazeretler aşağıdaki gibidir:

- Öğrencinin, sağlık raporuyla belgelenen sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- Mahallin en büyük mülki amirince belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlere maruz kalması,
- Birinci derece yakınının vefat etmesi ve bunu belgelendirmesi,
- Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülen diğer haller.

(2) Mazeretin kabulü için, geçerli mazeretlerin belgelerinin mazeretin sona ermesinden itibaren en geç yedi iş günü içinde Dekanlığa sunulması gerekir. Bu süre dışında yapılan başvurular dikkate alınmaz.

### **Öğrenime ara verme**

**MADDE 20-** (1) Öğrenciler, belgeleyecekleri önemli ve haklı nedenlerinin bulunması veya eğitim-öğretimlerine katkıda bulunacak yurtdışı burs, staj ve araştırma gibi imkânların doğması halinde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile normal öğrenim süresinin yarısı kadar süre akademik izinli sayılabilirler. Bu süreler azami öğrenim süresinden sayılmaz. Ancak sürekli sağlık sorunları olan ve bu

durumu sağlık raporu ile belgeleyenler bu süre kısıtlaması dışındadır. Bu şekilde izin alan öğrenciler derslere devam edemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

### **Özel öğrenci**

**MADDE 21-** (1) Özel öğrenci, gerekçeli özel izin veya ikili anlaşmalar ile yatay geçiş uygulaması dışında Fakülteye kabul edilen veya Fakülteden bir başka tıp fakültesine gitmesine izin verilen tıp fakültesi öğrencisidir.

(2) Özel öğrenci statüsü kapsamında Fakülteye kabul edilecek veya başka bir tıp fakültesine gitmesine izin verilecek öğrenciler hakkında Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir. Kabul edilecek öğrencide ise ait olduğu tıp fakültesinin Fakülte Yönetim Kurulu kararı aranır.

### **Sınavlar ve başarının ölçülmesine ilişkin esaslar**

**MADDE 22-** (1) Sınavlar ve başarının ölçülmesine ilişkin esaslar, yönerge ile düzenlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Başarı Derecesi, Diplomalar, Onur Öğrencisi ve İlişik Kesme**

### **Mezuniyet notu ve başarı derecesi**

**MADDE 23-** (1) Öğrencinin mezuniyet notu, ilk beş dönemdeki genel başarı notlarının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri, katsayıları, tanımları ile bu notlara ilişkin esaslar şunlardır:

a)

Başarı değerlendirmesi	Başarı notu	Harfli başarı notu	Başarı katsayısı
Pekiyi	90-100	AA	4,00
İyi-Pekiyi	85-89	BA	3,50
İyi	75-84	BB	3,00
Orta-İyi	70-74	CB	2,50
Orta	60-69	CC	2,00
Orta-Başarısız	50-59	DC	1.50
Başarısız	40-49	DD	1.00
Başarısız	30-39	FD	0.50
Başarısız	00-29	FF	0.00

b) Yukarıdaki harf notlarından; (AA), (BA), (BB), (CB), (CC), geçti (G) ve muaf (M) başarılı harf notlarıdır. (G) notu, seçmeli derslerden geçen veya çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir. (M) notu, üniversite dışından gelen öğrencilere daha önceden almış oldukları ve denkliği MÖEK önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen dersler için verilir. Ayrıca; (DC), (DD), (FD), (FF), devamsız (DZ) ve kaldı (K) başarısız harf notlarıdır. (K) notu, seçmeli derslerde çalışmasında başarı gösteremeyen öğrencilere verilir. (G), (M) ve (K) not ortalaması hesaplarında dikkate alınmaz. (DZ), derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. (DZ), not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

#### **Diplomalar**

**MADDE 24-** (1) Altı yıllık Fakülte eğitim programını başarı ile tamamlayan öğrenci, tıp doktoru diploması almaya hak kazanır.

(2) Mezun olan öğrenciye diploma eki verilir.

#### **Onur öğrencisi**

**MADDE 25-** (1) Dönem başarı notu 85,00 puan ve üstünde olan öğrenciler, disiplin cezası almamış olmak koşulu ile yılsonunda Dekanlık tarafından onur öğrencisi olarak ilan edilir.

#### **Kayıt silme**

**MADDE 26-** (1) Aşağıdaki hallerde, öğrencinin kaydı silinerek Fakülte ile ilişkisi kesilir:

- 18.8.2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre üniversiteden çıkarılma cezası alması,
- Kendi isteği ile kaydını sildirmesi.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Değişim ve hareketlilik programları**

##### **MADDE 27-**

**(1)** Üniversite ile diğer Türkiye Cumhuriyeti üniversiteleri ve yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında yapılan anlaşmalar veya hareketlilik programları uyarınca öğrenci değişimi uygulanabilir. Bu anlaşmaların ve programların içerik ve kurallarına bağlı olmak şartıyla öğrenciler 1-12 ay süreyle eğitime gönderilebilir.

**(2)** Yurtdışında alınan eğitim/öğretimin denk sayılabilmesi için öğrencilerin gitmek istedikleri kurumun Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanması gerekir.

**(3)** Öğrenci hareketlilik programları veya Üniversite veya Fakülte tarafından imzalanan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişimi ile bir veya iki yarıyıl için yurtdışına gönderilecek öğrencilerin alacağı dersler dönem koordinatörü tarafından belirlenir. Öğrenci, dönüşünde, ev sahibi kuruluş tarafından verilen ve derslere devam ettiğini ve başarı notunu/notlarını gösteren belgeleri Fakülteye ibraz eder. Öğrencinin aldığı derslerden, öğrenim gördüğü lisans programı derslerine eşdeğer olan veya yerine sayılabileceği ders varsa kendi lisans programındaki eşdeğer dersin adı, kodu ve AKTS (ECTS) kredisi transkriptine işlenir. Eşdeğer veya yerine sayılan ders yoksa alınan ders seçmeli olarak, ev sahibi fakültenin kodu, adı ve AKTS (ECTS) kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

**(4)** Öğrenciler, öğrenci hareketlilik, değişim programları veya Üniversite veya Fakülte tarafından imzalanan ikili anlaşmalar çerçevesinde yurtdışındaki yükseköğretim kurumları, tüzel kişilik sahibi tüm resmi ve özel eğitim ve araştırma merkezleri ile işletmelere staj yapmak üzere gidebilir. Staj plânı ilgili

anabilim dalı başkanı tarafından incelenerek eşdeğer olup olmadığı belirlenir. Ev sahibi kuruluş tarafından verilen ve öğrencinin staja devam ettiğini ve başarılı olduğunu gösterir belgeyi Fakülteye ibraz etmesi ile staj kendi kodu, adı ve AKTS (ECTS) kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

(5) Ev sahibi kurum tarafından derslere/stajlara devam ettiğinin belgelendiği ancak başarı belgesinin verilmediği durumlarda Fakülteye dönüşünü takip eden ilk sınav tarihinde öğrenci sınava alınır.

(6) Ev sahibi kurum tarafından derslere/stajlara devam ettiğinin belgelenemediği durumlarda öğrenci dönemi/stajını Fakültede yeniden yapar.

(7) Yurtdışındaki diğer anlaşmalı üniversitelerden Fakülteye gelen öğrencilere aldıkları dersleri, devam ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

(8) Değişim programları çerçevesinde katkı paylarının nasıl ödeneceği ikili anlaşmalara göre yürütülür.

#### **Disiplin**

**MADDE 28-** (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 29-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Celal Bayar Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 30-** (1) 15.9.2012 tarihli ve 28412 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Celal Bayar Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

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

#### **Yürütme**

**MADDE 32-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Celal Bayar Üniversitesi Rektörü yürütür.