

**İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim  
Ve Sınav Yönergesi**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) İşbu Yönerge'nin amacı, İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme ile ilişkili tüm süreç ve faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinde uyulacak kurallar ile usul ve esasları belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yasanın 44 üncü maddesi ile İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne ilişkin değişiklik yapma yetkisini ilgili birimlere bırakan maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 3** – (1) İşbu Yönerge, İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerine almakta oldukları tıp eğitimi boyunca uygulanacak eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme ile ilgili tüm süreç ve faaliyetlere ilişkin kurallar ile tıp eğitiminde yetkili kurulların görev, yetki ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) İşbu Yönerge'de geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini,
- b) Anabilim Dalı Başkanı: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan anabilim dalı başkanlarını,
- c) Anabilim Dalı: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan anabilim dallarını,
- ç) Bilim Dalı: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi anabilim dalları bünyesinde bulunan bilim dallarını,
- d) Dekan: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı'nı,
- e) Dekanlık: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı'nı,
- f) Dekan Yardımcısı/Yardımcıları: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi eğitim-öğretiminden ve diğer akademik faaliyetlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını/Yardımcılarını,
- g) Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüsü: Ders Kurulunun/Staj Bloğunun/Stajın bütününe işleyişinden sorumlu öğretim üyesini,
- ğ) Ders Kurulu: Eğitim programının ilk üç yılında temel ve klinik entegre derslerini oluşturan, konuların konu bütünlüğü dikkate alınarak hazırlanan ve dört-yedi hafta süren teorik ve uygulamalı derslerden oluşan her bir eğitim ünitesini,
- h) Dönem Koordinatörü: Bütün dönemlerde eğitim süreçlerinin düzenlenmesinden, eksiksiz ve düzenli yapılmasından sorumlu öğretim üyelerini,
- i) Dönem: En az yirmisekiz haftadan oluşan altı Eğitim-Öğretim Yılı'nın her birini,
- j) Eğitim Başkoordinatörü: Eğitim programlarının yapılanması, hazırlanması ve yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- k) Fakülte Öğrenci Temsilcisi: Öğrenci Sınıf Temsilcileri'nin her yıl kendi aralarında seçtikleri ve gerekli görüldüğünde kurul toplantılarına davet edilen öğrenciyi,
- l) Fakülte: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- m) İngilizce Tıp Programı: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde Türkçe Tıp Programı ile eşgüdümlü olarak yürütülen İngilizce Programı,

- n) İntörnlük Dönemi: Eğitim programının VI. yılında farklı anabilim dalları tarafından zorunlu ve seçmeli olarak yürütülen on iki aylık hastane uygulamalı eğitim dönemini,
- o) Mütevelli Heyeti: İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- p) Laboratuvar Kurulu: Temel Tıp Uygulama Laboratuvarları'nda gerçekleştirilen uygulamalı laboratuvar eğitimi ile temel hekimlik uygulamalarını içeren mesleki ve klinik becerilerin planlanması, geliştirilmesi ve uygulanmasından sorumlu kurulu,
- q) Öğrenci Sınıf Temsilcisi: Öğrencilerin her yıl kendi aralarından seçtikleri her sınıf için sınıfı temsil eden bir öğrenciyi,
- r) Ölçme Değerlendirme Kurulu: Dekan, Dekan Yardımcısı, Dönem Koordinatörleri, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Temsilcisi ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nden oluşan, tüm eğitim dönemlerinde objektif, geçerli ve güvenilir ölçme-değerlendirme yöntemlerinin oluşturulmasından ve sınavlara ilişkin faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu olan kurulu,
- s) Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu: Dekan, Dönem Koordinatörleri, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı veya Temsilcisi ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nden oluşan, tüm eğitim dönemlerinin programını, bir bütün olarak değerlendirerek, yapılandırılması, güncellenmesi ve geliştirilmesinden sorumlu kurulu,
- t) Seçmeli Dersler Kurulu: Seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu kurulu,
- u) Staj Blokları: Dönem IV'de bir ya da birden fazla anabilim dalı tarafından yürütülen, teorik ve uygulamalı eğitimlerden oluşan zorunlu ve seçmeli stajları,
- v) Staj: Dönem V'de anabilim dallarınca yürütülen, teorik ve uygulamalı eğitimlerden oluşan zorunlu ve seçmeli stajları,
- w) Temel ve Klinik Entegre Dersleri: Eğitim programının ilk üç yılında ders kurullarından oluşan ve eğitim programının kredi ağırlığının önemli bölümünü oluşturarak tüm yıl boyunca devam eden zorunlu dersleri,
- x) Türkçe Tıp Programı: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde Türkçe olarak yürütülen programı,
- y) Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,
- z) Yönerge: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ni,
- aa) Yönetim Kurulu: İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim Süresi, Eğitim-Öğretim Dili, Eğitim-Öğretim Modeli ve Eğitim-Öğretim Ücreti

#### Eğitim-öğretim süresi

**MADDE 5** – (1) Tıp Fakültesi'nde eğitim-öğretim süresi hazırlık sınıfı hariç olmak üzere altı yıldır. Öğrencinin mezun olması için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesinde tanımlanan ek süreler saklı kalmak üzere, eğitimini en fazla dokuz yılda tamamlaması ve en az 360 AKTS kredi yüklük ders almış olması gerekir. Eğitim sürecinde tamamlanması gereken zorunlu veya seçmeli ders ya da staj blokları/stajların bir bölümünü, planlanan eğitim programlarında belirtilen akademik takvimin dışında kalan zamanlarda, yurtiçi ya da yurtdışı anlaşmalar yoluyla ek çalışmalar yaparak tamamlayan ve başarılı olan öğrencilerin mezun olabilmesi için altı yıllık akademik takvim süresinin tamamlanması zorunlu değildir. Bu durumdaki öğrencilerin 360 AKTS kredi yükünü tamamlaması ve yaptıkları ek çalışmaların Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olması yeterlidir.

### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 6** – (1) Fakülte'nin Türkçe Program'da eğitim-öğretim dili Türkçe, İngilizce Program'da ise İngilizce'dir. Eğitim-öğretim dili İngilizce olan programa kabul edilen öğrencilerden muafiyet koşulunu karşılamayan ya da katıldıkları İstinye Üniversitesi İngilizce Yeterlilik Sınavı'nda başarılı olamayanların hazırlık programına katılması zorunludur. İstinye Üniversitesi'nde yürütölen İngilizce hazırlık sınıfı programlarının eğitim, öğretim, muafiyet koşulları ve sınavlarına ilişkin esaslar, İstinye Üniversitesi Hazırlık Programı Yönergesi ile düzenlenir.

(2) Fakülte'nin Türkçe Programı'na kayıt yaptıran “uluslararası öğrenci” statüsündeki öğrencilerin Dönem I'e başlamadan önce YÖK tarafından kabul edilmiş Türkçe eğitim veren merkezlerden ya da katıldıkları İstinye Üniversitesi Türkçe Yeterlilik Sınavı'ndan B2 seviyesinde Türkçe dil yeterliliğine sahip olduklarını belgelendirmeleri gerekmektedir.

(3) Fakülte'nin İngilizce Programı'na kayıt yaptıran “uluslararası öğrenci” statüsündeki öğrencilerin klinik eğitim dönemine başlamadan önce, en geç Dönem III'ün sonuna kadar YÖK tarafından kabul edilmiş Türkçe eğitim veren merkezlerden alınan B2 seviyesinde bir Türkçe Yeterlilik Belgesi'ni Dekanlığa ibraz etmeleri gerekir. Bu süre içerisinde dil belgesini ibraz etmeyen/edemeyen öğrenciler klinik eğitim dönemine başlayamaz. Bu öğrencilerin Türkçe dil gelişimini desteklemek amacıyla Üniversite tarafından ücretsiz seçmeli dersler açılabilir. Ancak, hasta ile temasın gerçekleşeceği klinik eğitim dönemi başlamadan önce B2 seviyesinde bir Türkçe yeterliliğini belgelemek öğrencinin sorumluluğundadır.

### **Eğitim-öğretim modeli**

**MADDE 7** – (1) Fakülte'de hem yatay hem de dikey entegrasyon sağlayan Entegre Eğitim-Öğretim Modeli uygulanır. Entegre Eğitim-Öğretim Modeli gereği, yürütölen teorik dersler ve uygulamalı eğitimler bir bütün olarak ele alınmakta, tıp ve ilişkili insan bilimlerinin eğitim ve öğretimi farklı disiplinlerce eş zamanlı olarak işlenen ders kurulları ve staj programları ile yürütölmektedir. Dersler ve uygulamalar dışında paneller, probleme dayalı öğrenim (PDÖ) çalışmalarını, entegre oturumlar, küçük grup eğitimleri, akran eğitimleri, olgu sunumları ve simölasyon eğitim yöntemleri de program içerisinde yer alabilir.

(2) Fakülte'nin Entegre Tıp Eğitimi Modeli üç aşamadan oluşur.

a) Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Dönemi: Dönem I, II ve III'ü kapsayan, ağırlıklı olarak temel ve klinik tıp disiplinlerinin, vücut-organ sistemleri veya temalar çerçevesinde yatay ve dikey olarak entegre edildiği ders kurullarını ve öğrencileri hekimlik uygulamaları ile beceri, tutum ve davranışlar açısından klinik eğitim ve öğretime hazırlayan Mesleki ve Klinik Beceri Uygulamaları eğitimini içerir. Öğrenciler ayrıca her akademik yıl bir sunum yapar ve ilgi alanlarına yönelik seçmeli dersleri yarıyıl esasına dayalı olarak alabilir.

b) Klinik Eğitim-Öğretim Dönemi: Dönem IV ve V'i kapsayan, öğrencinin tıbbın temel kavram ve ilkelerini klinik olguların çözümlenmesinde kullanma ve gördüğü hastaları değerlendirerek uygun tanı ve tedavi yaklaşımlarını seçebilme yeteneği kazandığı, klinik becerileri yeterli düzeyde uygulayabildiği ve tüm bunlarla birlikte mesleki ve etik değerlere uygun tutum ve davranış sergileyebilme yetisini geliştirdiği staj programlarını içerir.

c) İntörnlük Dönemi: Dönem VI'yı kapsayan, ilk beş dönemi başarıyla tamamlayan öğrencilerin klinik uygulamalarda aktif olarak görev aldığı, kesintisiz olarak on iki ay süreyle devam eden eğitim dönemidir.

(3) İlk üç yılı kapsayan Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim dönemini başarı ile tamamlayamayan öğrenciler, Klinik Eğitim-Öğretim sürecine, Dönem IV ve V'i kapsayan Klinik Eğitim-Öğretim sürecini başarı ile tamamlayamayan öğrenciler ise İntörnlük Dönemi'ne başlayamazlar.

(4) İlk üç yılı kapsayan Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Dönemi'nde sınıf geçme, Dönem IV ve V'de Staj Bloğu'dan/Staj'dan geçme, İntörnlük Dönemi'nde ise staj yeterliliği uygulanır ve Mezunlara "Yüksek Lisans Diploması" verilir.

### **Eğitim-öğretim ücreti**

**MADDE 8** – (1) Üniversite'de öğretim, ÖSYM sınavında programa tam burslu olarak kabul edilen öğrenciler dışında ücretlidir ve buna ilişkin esaslar her akademik yılın başında, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Bursların verilmesi ve indirimlerin uygulanmasına dair usul ve esaslar ise İstinye Üniversitesi Önlisans/Lisans Burs ve İndirim Yönergesi ile düzenlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tıp Eğitimi ile İlgili Kurullar, Kişiler, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Tıp eğitimi ile ilgili kurullar, kişiler, görev ve sorumlulukları**

**MADDE 9** – (1) İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde eğitim-öğretim, yapıları, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nu tarafından tanımlanmış olan kurulların işbu Yönerge ile düzenlenen Kurullar ve Sorumlular tarafından planlanır ve yürütülür. Kurullar'da görev alan kurul üyeleri Dekanlık tarafından görevlendirilir ve yerine atama yapılmaya kadar görevlendirme devam eder. Eğitim ile ilgili Kurulların gündeminin saptanması, toplantıların organizasyonu ve toplantı tutanaklarının kayıt altına alınması Dekanlık sorumluluğunda Tıp Eğitimi Anabilim Dalı tarafından yürütülür. Dekan ve Dekan Yardımcıları tüm kurulların doğal üyesidir ve gerekli olduğunda kurul çalışmalarına katılırlar.

#### **Program değerlendirme ve geliştirme kurulu:**

**MADDE 10** – (1) Dekan, Dekan Yardımcısı, Eğitim Başkoordinatörü, Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı veya temsilcisi, Dönem Koordinatörleri, Dekanlık tarafından görevlendirilen diğer öğretim üyeleri ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nden oluşur. Üyeler Dekan tarafından atanır. Her eğitim-öğretim döneminde en az dört kez Dekan ya da Dekan Yardımcısı başkanlığında toplanır. Kurul sekreterliği Tıp Eğitimi Anabilim Dalı öğretim üyeleri tarafından yürütülür.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bir sonraki eğitim-öğretim döneminin başlama ve bitiş tarihlerini belirleyerek her yıl Haziran ayı sonlanmadan Dekanlığa sunmak.

b) Dönem Koordinatörleri'nden gelen raporlar çerçevesinde ders programı taslaklarını değerlendirerek hazırladığı programı her yıl Haziran ayı sonlanmadan Dekanlığa sunmak.

c) Eğitim müfredatının, Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP) ile uyumunu sağlamak.

d) Yönetim Kurulu'nun eğitimle ilgili aldığı kararların uygulanmasını ve gözetimini sağlamak.

e) Seçmeli Ders Kurulu'ndan gelen alan içi ya da alan dışı seçmeli ders veya staj önerilerini değerlendirmek.

f) Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'nın eğitimle ilgili önerilerini ve eğitim-öğretim programlarında yer alan ders ve stajlar için oluşturduğu geribildirim raporlarını değerlendirmek.

g) Öğretim üyeleri ve Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüleri'nden dönem koordinatörlerine gelen geri bildirimleri değerlendirmek.

h) Her yarıyıl sonunda öğrenci sınıf temsilcileri ile odak grup görüşmeleri gerçekleştirerek öğrenci geri bildirimlerini almak ve değerlendirmek.

i) Ölçme Değerlendirme Kurulu'ndan gelen geribildirimleri ve raporları değerlendirmek.

j) Her eğitim-öğretim yılı sonunda İşverenler Danışma Kurulu ve Mezunlar Danışma Kurulu'ndan gelen eğitimle ilgili önerileri değerlendirmek.

k) Her eğitim-öğretim yılı sonunda eğitimle ilgili tüm veri ve geri bildirimleri kullanarak hazırlayacağı "Program Değerlendirme Raporunu" Dekanlığa sunmak.

l) Eğitim ile ilgili yönetmelik ve yönergelere yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve önerilerini Dekanlığa sunmak.

### **Ölçme değerlendirme kurulu:**

**MADDE 11** – (1) Dekan ve/veya Dekan Yardımcısı başkanlığında, Eğitim Başkoordinatörü, Tıp Eğitimi ve Biyoistatistik ve/veya Halk Sağlığı Anabilim Dalları'nı temsilen birer öğretim üyesi, Dekanlık tarafından görevlendirilen diğer öğretim üyelerinden oluşur. Her eğitim-öğretim döneminde en az dört kez Dekan ya da Dekan Yardımcısı başkanlığında toplanır. Kurul sekreterliği Tıp Eğitimi Anabilim Dalı öğretim üyesi tarafından yürütülür.

(2) Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim-Öğretim Yılı içerisindeki sınav takvimlerini hazırlayarak Dekanlığa önermek.

b) Soru Hazırlama ve Sınav Yapılandırma Kılavuzu'nu hazırlamak, geliştirmek ve sınavların kılavuz ile uyumunu kontrol etmek.

c) Ders Kurulu başında sınavlarda sorulacak toplam soru sayısını, öğrenim hedefleri kapsamında her bilim/anabilim dalına düşen soru dağılımını, soruların toplanma şeklini, son toplanma tarihini, Dönem Koordinatörü/Yardımcısı ve Yürütücüler ile yapılan toplantılarla belirlemek,

d) Soru bankasının geliştirilmesini sağlamak ve işleyişini yönetmek.

e) Sınavların yürütülmesinde salon ve gözetmen organizasyonunu, staj sözlü sınavlarının jürilerini Dekanlık gözetiminde koordine etmek.

f) Sınav sonrası öğrenci geribildirimlerini, soru-sınav itiraz dilekçelerini ve mazeret başvurularını değerlendirerek karara bağlamak.

g) Eğitim-Öğretim Yılı içerisindeki sınavların analizlerini yapmak ve sonuçları Dönem Koordinatörü/Yardımcısı, Yürütücüler ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile paylaşmak.

h) Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde yapılan sınavların iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve uygulamalarındaki sorunların çözümü için önerilerini raporlandırarak Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak.

i) Öğretim üyelerine ölçme değerlendirme eğitimlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

### **Laboratuvar kurulu**

**MADDE 12** – (1) Dekan ve/veya Dekan Yardımcısı başkanlığında Eğitim Başkoordinatörü, Tıp Eğitimi ve Aile Hekimliği Anabilim Dallarını temsilen birer öğretim üyesi, Dekanlık tarafından görevlendirilen laboratuvar uygulaması olan anabilim dallarından seçilen birer üyeden oluşur. Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na bağlı olarak çalışır. Her eğitim-öğretim döneminde en az dört kez Dekan ya da Dekan Yardımcısı başkanlığında toplanır. Kurul sekreterliği Tıp Eğitimi Anabilim Dalı öğretim üyesi tarafından yürütülür.

(2) Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde laboratuvarlarda gerçekleştirilecek uygulamalı dersler için ihtiyaç duyulan makine/teçhizat, kadavra, model, sarf malzeme, vb. ihtiyaçları belirlemek ve temini için Dekanlığa önermek.

b) Laboratuvarlarda gerçekleştirilecek uygulamalı ders programlarının planlanması ve yürütülmesinde Anabilim Dalları, Dönem Koordinatörü/Yardımcıları ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile iş birliği içerisinde çalışmak.

c) Laboratuvar güvenliğine ilişkin önlemler konusunda kurum içi denetimler yapmak/yaptırtmak, eksiklikler konusunda Dekanlığa rapor sunmak.

d) Tıp mesleğinin uygulanması için gerekli olan mesleki ve klinik becerileri tanımlamak ve bu becerilerin gelişimine yönelik eğitimlerin yapılandırılmasını gerçekleştirmek ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak.

e) Tıp Eğitimi Anabilim Dalı koordinasyonu ile mesleki ve klinik beceri uygulamalarına yönelik rehberleri hazırlamak, uygulamaları ve sınavları gerçekleştirmek.

### **Eğitim başkoordinatörü**

**MADDE 13** – (1) Eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesinde görev alan tüm kurullar arasındaki koordinasyonu sağlamak amacı ile öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından iki (2) yıl süreyle atanır ve tüm kurulların doğal üyesidir.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Tüm eğitim dönemlerinde yatay ve dikey entegrasyonun oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.

b) Eğitim programlarının UÇEP ile uyumunun sağlanması ve İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Çekirdek Eğitim Programı'nın geliştirilmesi konularında Dönem Koordinatörleri/Yardımcıları ve Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüleri ile her Eğitim-Öğretim Yılında en az bir kez toplantı düzenleyerek eğitim programını değerlendirmek, sonuçları bir rapor halinde Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak.

c) “Bologna Bilgi Paketi İçeriği”, “Program Yeterlikleri” ve “Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Matriksi” gibi çizelgeleri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu eşgüdümünde hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak.

d) Fakültenin ulusal veya uluslararası akreditasyon çalışmalarına liderlik etmek, “Fakülte Öz Değerlendirme ve Ara Değerlendirme Raporları'nın” hazırlanması amacı ile oluşturulacak kurul ve komisyonlar arasında koordinasyonu sağlamak.

e) Eğitim sekreteryasının çalışmalarını Dekanlık adına denetlemek.

f) Eğitim-öğretim döneminde her yıl en az bir kez Dekanlık başkanlığında ilgili tüm yürütücüler, Dönem Koordinatörleri/Yardımcıları ve Anabilim Dalı Başkanları'nın katıldığı ve öğrencilerin de temsil edildiği, dönem değerlendirme toplantıları düzenlemek; toplantı tutanaklarını ve önerileri içeren Yıl Sonu Eğitimi Değerlendirme Raporunu, Dekanlığa sunmak.

### **Dönem koordinatörleri ve yardımcıları**

**MADDE 14** – (1) Tıp Fakültesi eğitim-öğretiminde her dönem için bir Dönem Koordinatörü ve şube sayısına göre değişen sayıda Dönem Koordinatör Yardımcısı, öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir. Dönem Koordinatörleri sırasıyla Eğitim Başkoordinatörü, Dekan Yardımcıları ve Dekana karşı sorumludur.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüleri'nin çalışmalarını denetlemek ve bu konudaki raporlar çerçevesinde, sorun ve çözüm önerilerini Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak,

b) Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüleri'nin düzenlediği ders kurulu/staj bloğu/staj program taslağını inceleyerek Haziran ayı başında Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak,

c) Eğitim faaliyetlerinin akademik takvime ve programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

d) Sınavların yönetmelik ve yönerge kurallarına uygun olarak yapılması için Ölçme Değerlendirme Kurulu ile iş birliği içerisinde sınav salonlarının, salon başkanı ve gözetmenlerin belirlenmesini ve görevlendirilmesini sağlamak,

e) Sorumlu olduğu dönem ile ilgili eğitim programlarında önerilen değişiklik ve yeni düzenlemeleri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak,

f) Her yıl en az bir kez dersliklerin koşullarını incelemek ve görülen aksaklıkları saptamak, staj koşullarının eğitim-öğretim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak,

g) Tıp Eğitimi Anabilim Dalı tarafından hazırlanan öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik işlemleri yürütmek,

h) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve Eğitim Başkoordinatörü'nün vereceği eğitim-öğretimle ilgili diğer görevleri yapmaktır.

### **Ders kurulu/staj bloğu/staj yürütücüleri**

**MADDE 15** – (1) Her bir ders kurulu ve klinik dönem staj bloğu/stajı için ilgili Dönem Koordinatörü'nün önerisi ile bir yürütücü Dekanlık tarafından 2 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Yürütücü yazılı talepte bulunmadığı sürece görevine devam eder. Görev süresi sona eren Yürütücü'nün yerine, ilgili Dönem Koordinatörü'nün önerisi ile yeni bir yürütücü Dekanlık tarafından görevlendirilir. Seçmeli ders açan öğretim üyesi dersin yürütücülüğü görevini de yerine getirir. Yürütücüler'in görevlendirilmesinde ilgili Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj'a katkıda bulunan anabilim dallarının katkı oranları dikkate alınır. Yürütücüler sırası ile ilgili Dönem Koordinatörü/Yardımcısı, Eğitim Başkoordinatörü, Dekan Yardımcısı ve Dekana karşı sorumludur.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sorumlu olduğu Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj'da yer alan anabilim dalları ve ilgili öğretim üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.

b) Sorumlu olduğu Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj'ın eğitim-öğretim programını ve takvimini hazırlayarak, önerileriyle birlikte Haziran ayı başında Dönem Koordinatörü'ne sunmak.

c) Kuramsal ve uygulamalı derslerin aksamadan yapılmasını sağlamak, stajlarda uygulamalar, seminer, ortak vizit, konsey ve öğrenci seminerleri, öğrenci sunumları vb. gibi günlük aktivite programlarını düzenlemek ve bu programları ilgili Dönem Koordinatörü'ne göndermek.

d) Sorumlu olduğu Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj'ın sınavların Ölçme Değerlendirme Kurulu ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde organizasyonunu yapmak, aksaklık olmadan gerçekleşmesini sağlamak.

e) Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj bitiminde Tıp Eğitimi Anabilim Dalı tarafından hazırlanan öğrenci geri bildirimlerinin uygulanmasını sağlamak ve alınan geribildirimleri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na iletmek.

f) Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj'a ilişkin sorun ve önerilerden oluşan ders kurulu/staj bloğu/staj sonu raporunu hazırlamak, veriminin artırılması konusunda öneriler geliştirmek ve Dönem Koordinatörü'ne; Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj bitiminden en geç on beş gün içerisinde yazılı olarak sunmak.

g) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık, Eğitim Başkoordinatörü, Dönem Koordinatörü/Yardımcısı ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun vereceği eğitim-öğretimle ilgili diğer görevleri yapmak.

#### **Seçmeli dersler koordinatörü ve koordinatör yardımcısı**

**MADDE 16** – (1) Seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olmak üzere 2 yıl süreyle bir Koordinatör ve bir Koordinatör Yardımcısı Dekanlık tarafından atanır.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Fakülte öğretim üyelerinden gelen alan içi ve Üniversite'nin diğer eğitim birimlerinden ve diğer üniversitelerden gelen alan dışı seçmeli derslerin açılması taleplerini değerlendirmek ve gelen taleplerin seçmeli ders açılması ile ilgili kurullarla uyumlu olup olmadığını bildiren bir rapor hazırlayarak Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak.

b) Seçmeli ders yürütücülerinin hazırladığı ders programlarını, ders bilgi paketini ilgili Eğitim-Öğretim Yılı'ndan önceki Mayıs ayı başına kadar toplamak.

#### **Anabilim dalı başkanları**

**MADDE 17** – (1) Anabilim dallarının idari işleyişi yanı sıra eğitim faaliyetlerinin işleyişini de yürütür ve Dekanlığa karşı sorumludur. Eğitim faaliyetleri ile ilgili kararların alınmasında anabilim dalı kurulunu toplar ve ilgili anabilim dalı kurul kararını Dekanlığa iletir. Anabilim Dalı Başkanı, anabilim dalı öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından 3 yıl süreyle atanır.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim-öğretim döneminde yer alan ders veya stajların etkin ve verimli olarak yapılandırılması ve yürütülmesi için Yürütücüler, Dönem Koordinatörleri/Yardımcıları, Eğitim Başkoordinatörü, Dekan Yardımcıları ve Dekan ile iş birliği halinde çalışmak.

b) Yürütücülerin anabilim dalı öğretim üyeleri ile eş güdümlü çalışmalarını desteklemek ve bu konuda yapılan toplantılara anabilim dalındaki öğretim üyelerinin katılımını sağlamaktır.

#### **Öğrenci sınıf temsilcileri ve fakülte öğrenci temsilcisi**

**MADDE 18** – (1) İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencileri her bir sınıf için dönem başında Dönem Koordinatörü'nün gözetiminde gizli oylama usulü ile kendi aralarından bir sınıf temsilcisi seçer. Öğrenci sınıf temsilcileri, Eğitim Başkoordinatörü'nün gözetiminde gizli oylama usulü ile kendi aralarında bir Fakülte Öğrenci Temsilcisi seçer. Her iki seçimin sonuçları tutanakla Dekanlığa bildirilir. Öğrenci Sınıf Temsilcileri'nin görev süresi bir yıldır. Seçimler her yılın başında tekrarlanır. Aynı öğrenci altı yıl boyunca aday olabilir ve seçilirse öğrenci sınıf temsilcisi olarak görev yapabilir. Fakülte Öğrenci Temsilcisi davetli olduğu Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu toplantılarında öğrencileri temsil eder. Mazeretsiz olarak ardışık iki ya da bir eğitim-öğretim dönemi içerisinde toplam üç toplantıya katılmayan Fakülte Öğrenci Temsilcisi bu toplantılara çağrılmaz, yerine öğrenci sınıf temsilcileri arasından başka bir öğrenci davet edilir.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Temsil ettiği sınıftaki öğrencilerle fakülte yönetim organları arasında gerekli iletişimi sağlamak.

b) Dekanlık ve fakülte yönetim organlarının kararlarını temsil ettiği sınıfın öğrencileri ile paylaşmak.

c) Temsil ettiği sınıftaki öğrencilerle gerektiğinde toplantılar düzenleyip öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini belirleyerek Dekanlığa iletme.



d) Temsil ettiği sınıfın öğrencilerin ders programı ile ilgili önerilerini Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu aracılığı ile Dekanlığa iletmek.

e) Temsil ettiği sınıfın öğrencileriyle toplantı yaparak sınav takvimi için öneri hazırlamak.

f) Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nin görevi ise Tıp Fakültesi öğrencilerini Program Geliştirme ve Değerlendirme Kurulu'nda ve Öğrenci Konseyi'nde temsil etmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Genel Kurallar, Derslere Devam ve İzinler Genel Kurallar**

#### **Genel kurallar**

**MADDE 19** – (1) Klinik öncesi eğitim-öğretim dönemine ilişkin temel kurallar şunlardır:

a) Bu dönem entegre kurullardan oluşan Temel ve Klinik Entegre Dersleri, seçmeli dersler ve YÖK ortak zorunlu derslerini içermektedir. Bu derslerin sayısı ve AKTS değerleri her dönem için farklılık gösterebilir. Ders kurullarından oluşan Temel ve Klinik Entegre Dersleri; Dönem I, II ve III için yıllık olarak programlanır. Her biri dönem başarısı için baraj niteliği taşır ve öğrencilerin bir üst sınıfa devam etmeleri için bu derslerden başarılı olmaları şarttır.

b) Bu dönem tüm teorik ve uygulamalı derslerden oluşan ders kurulları dışında, öğrencileri klinik eğitim ve öğretime hazırlayan Mesleki ve Klinik Beceri Uygulamaları'nı, klinik öncesi öğrenci sunumunu ve gerçekleştirilmesi Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nca uygun görülen PDÖ, panel, entegre oturum, küçük grup ve akran eğitimi gibi diğer eğitim etkinliklerini içerir. Öğrenciler ayrıca ilgi alanlarına yönelik seçmeli dersleri yarıyıl esasına dayalı olarak alabilir.

c) Bu dönemde yer alan Temel ve Klinik Entegre Derslerin, YÖK ortak zorunlu derslerinin ve seçmeli derslerin Akademik Takvim'e göre ayrıntılı programı, yürütücüleri, programda ders veren öğretim üyeleri, öğrenim hedefleri ve içerikleri, ölçme değerlendirme yöntemleri ve hazırlanışında yararlanılan kaynakların yer aldığı ders rehberi İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programı'nda ve İstinye Üniversitesi Bilgi Paketi içeriğinde yer alır. Program her yıl yeniden hazırlanarak, Eğitim-Öğretim Yılı başlamadan önce ilan edilir.

d) Fakülte tarafından kurumsal olarak tanınmış FARABI, ERASMUS ve MEVLANA gibi ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrenciler, ilgili yönetmeliklerle belirlenen koşulları yerine getirmeleri halinde eğitimlerinin bir bölümünü bir başka eğitim kurumunda alabilirler. Bunun için ilgili Değişim Programı Koordinatörü ile Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun uygunluk kararı ve Yönetim Kurulu'nun onayı gereklidir. Dönem I öğrencileri değişim programlarından yararlanamazlar.

(2) Klinik eğitim-öğretim dönemine ilişkin temel kurallar şunlardır:

a) Bu dönem (Dönem IV ve V) süreleri her yıl Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve eğitim-öğretim programlarında yer alan zorunlu ve seçmeli stajlar/staj bloklarını içerir.

b) Zorunlu ve seçmeli stajların Akademik Takvim'e göre ayrıntılı programı, görev alan öğretim üyeleri, amaçları, öğrenim hedefleri, öğrenme kazanımları ve ölçme değerlendirme yöntemlerinin yer aldığı rehber İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programı'nda ve İstinye Üniversitesi Bilgi Paketi içeriğinde yer alır. Programlar, her yıl yeniden hazırlanarak Eğitim-Öğretim Yılı başlamadan ilan edilir.

c) Stajlarda esas olan, öğrencilerin klinik ve poliklinik çalışmalarına katılarak öğretim üyeleriyle bire bir uygulama yapmaları ve anabilim dalı tarafından öğrenci katılımının istendiği diğer günlük aktivitelere (ortak vizit, konsey, ameliyat vb.) katılmalarıdır. Öğrenim hedeflerine uygun olarak ve klinik öncesi dönemle dikey entegrasyonu sağlamak amacıyla staj içerisinde gerekli görülen teorik derslere de yer verilebilir.

d) Bu dönemde programda yer alan tüm zorunlu ve seçmeli stajlar İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi'nin ilgili anabilim dallarınca Üniversite Hastaneleri'nde yürütülür. Ancak stajların bir bölümü anabilim dallarının ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun önerisi, Yönetim Kurulu'nun onayı ile resmi protokol çerçevesinde özel veya kamuya ait sağlık kuruluşlarında yapılabilir.

e) Öğrenciler ERASMUS, MEVLANA, FARABİ ve fakülte tarafından kurumsal olarak tanınmış ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları aracılığıyla zorunlu veya seçmeli stajlarını yurtiçi ve yurtdışında yapabilirler. Bunun için ilgili Değişim Programı Koordinatörü ile Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun uygunluk kararı ve Yönetim Kurulu'nun onayı gereklidir.

(3) İntörnlük Dönemi'nin eğitim, öğretim ve yeterliliğine ilişkin usul ve esaslar "İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Yönergesi" ile düzenlenir.

### **Derslere devam**

**MADDE 20** – (1) Klinik öncesi eğitim-öğretim dönemi:

a) Teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devam zorunludur. Bu şartın Ders Kurulu'nda yerine getirilmemesi durumunda öğrenci, ilgili Ders Kurulu için devamsız kabul edilir ve Ders Kurulu'nun devamsız olduğu bölümünün sınavına (teorik ve/veya uygulama) katılamaz. Öğrenci'nin not çizelgesinde bu durum DZ (devamsız) ile belirtilir.

b) Bir yarıyıldaki teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devamı bulunmayan öğrenciler devamsız kabul edilir ve devamsız olduğu yarıyıl sonu sınavlarına katılamaz. Öğrenci'nin not çizelgesinde bu durum DZ (devamsız) ile belirtilir.

c) Tüm yılın teorik derslerine en az %70, uygulamalı derslerine en az %80 oranında devamı bulunmayan öğrenciler ise bütünleme sınavına katılamaz. Öğrenci'nin not çizelgesinde bu durum DZ (devamsız) ile belirtilir.

d) Mesleki ve Klinik Beceri Uygulamaları'ndan %80 oranında devam ve beceri karnesinde yıl boyunca tanımlanmış tüm becerilerden yeterlik sağlaması gerekmektedir. Programlanmış eğitim dönemi boyunca, devamı %80'den az olan öğrenciler telafi programına giremezler ve karnedeki eksikliklerini tamamlayamazlar. Devamsız olmayıp beceri karnesi eksik olan öğrencilerin telafi programında karnelerini tamamlamaları zorunludur. Devam koşulunu veya karne yeterliliğini sağlayamayan öğrenci Nesnel Yapılandırılmış Beceri Sınavı'na (NYBS) giremez.

e) Öğrencinin derslere devamı, Ölçme Değerlendirme Kurulu'nun belirleyeceği yöntemle izlenir.

(2) Klinik eğitim-öğretim dönemi:

a) Öğrenci staj bloklarına/staja en az %80 oranında devam etmek zorundadır. Birden fazla anabilim dalının yer aldığı staj bloklarında herhangi bir anabilim dalı programına en az %80 oranında devam etmeyen öğrenci staj bloğunun tamamından devamsız sayılır. Devamsız öğrenci Staj Bloğu/Staj Sonu ve Bütünleme Sınavları'na giremez. Öğrenci'nin not çizelgesinde bu durum DZ (devamsız) ile belirtilir.

b) Öğrencinin devamı Ölçme Değerlendirme Kurulu'nun belirleyeceği yöntemle izlenir.

(3) İntörnlük dönemi; devam koşullarına ilişkin usul ve esaslar "İstinye Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Yönergesi" ile düzenlenir.

## **İzinler**

**MADDE 21** – (1) Rektörlük ya da Dekanlık tarafından görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler Dönem I'den Dönem VI'ya kadar tüm dönemlerde devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz ve bu sürelerde devam edilmiş gibi kabul edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sınavlar ile İlgili Genel Kurallar, Sınavlara Hazırlık, Sınavların Yapılması**

#### **Klinik öncesi eğitim-öğretim dönemi genel kuralları (Dönem I, II ve III)**

**MADDE 22** – (1) Dönem I, II ve III'ü kapsayan Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Dönemi sınav ve değerlendirmeleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Tıp Fakültesi Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Dönemi eğitim programında yer alan seçmeli ders ve YÖK ortak zorunlu derslerinin sınav ve değerlendirmeleri ile başarı puanları "İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde düzenlenir.

b) Kanunla belirlenen YÖK ortak zorunlu derslerinin sınavları Akademik Takvim'de bildirilen tarih aralığında Rektörlük koordinasyonunda gerçekleştirilir.

c) Seçmeli derslerin sınav tarihleri dönem başında Dekanlık tarafından ilan edilir ve dersin yürütücüsü tarafından "İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde gerçekleştirilir.

d) Tıp Fakültesi Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Döneminde Entegre Eğitim-Öğretim Modeli çerçevesinde yürütülen Temel ve Klinik Entegre Dersleri'nin sınavları ve başarı değerlendirmesi aşağıdaki ölçme değerlendirme yöntemleri ile gerçekleştirilir:

1) Güz ve bahar yarıyılları içerisinde 4-7 hafta süre ile gerçekleştirilen ders kurullarının sonunda yapılan, yazılı ve sözlü/uygulamalı sınavlarından oluşan ders kurulu sınavları.

2) Birinci ve ikinci yarıyıl sonunda gerçekleştirilen, yazılı ve sözlü/uygulamalı sınavlarından oluşturulan güz ve bahar yarıyılı sonu sınavları.

3) Nesnel yapılandırılmış beceri sınavı.

4) Öğrenci sunumu değerlendirmesi.

5) Probleme dayalı öğretim değerlendirmesi.

e) Öğrencilerin değerlendirmesinde teorik ve uygulamalı sınavlara ek olarak proje, ödev ve küçük sınavlar gibi farklı ölçme değerlendirme yöntemlerinden yararlanılabilir. Bu değerlendirmelerin ağırlıkları önceden öğrencilere bildirilir.

#### **Klinik eğitim-öğretim dönemi genel kuralları (Dönem IV ve V)**

**MADDE 23** – (1) Dönem IV ve V'i kapsayan Klinik Eğitim-Öğretim Dönemi sınav ve değerlendirmeleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür.

a) Klinik Eğitim-Öğretim Dönemi değerlendirmesi Staj Bloğu/Staj Sonu'nda gerçekleştirilen yazılı ve sözlü/uygulamalı sınavları ile gerçekleştirilir.

b) Sözlü/uygulamalı sınavlar Staj Bloğu'nda görev alan öğretim üyelerinden en az ikisinin katılımıyla gerçekleştirilen ve öğrencinin bilgi ve becerisinin sözlü olarak sorgulandığı sınavlardır. Zorunluluk hallerinde, sınav bir öğretim üyesi ve bir uzman hekim katılımı ile gerçekleştirilebilir. Staj Bloğu/Staj'ın birden fazla anabilim dalı tarafından yürütülüyor olması halinde, jüriler bu anabilim dalları tarafından ortak olarak oluşturulabilir veya her anabilim dalı ayrı sözlü/uygulamalı sınav gerçekleştirilebilir.

c) Sözlü/uygulamalı sınavlarda öğrenciler, anabilim dalı başkanı tarafından belirlenen jüriler tarafından tek tek ya da küçük gruplar halinde sınava alınırlar. Staj Blokları'nda ortak not, her anabilim/bilim dalının katkısı oranında oluşturulur.

### **Sınav hazırlıkları**

**MADDE 24** – (1) Sınav hazırlıkları aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Sınavların hangi tarihte ve saatte yapılacağı Eğitim Başkoordinatörü, Dönem Koordinatörleri/Yardımcıları, Yürütücüler ve Dönem Öğrenci Temsilcileri'nin de görüşleri alınarak Ölçme Değerlendirme Kurulu'nca belirlenir, Dekanlık tarafından onaylanır ve ilan edilir.

b) Sınavın kaç salonda yapılacağı, salon başkanı ve gözetmen olarak kaç öğretim üyesi ve yardımcısının görevlendirileceği, Ölçme Değerlendirme Kurulu ve Tıp Eğitimi Anabilim Dalı tarafından belirlenir ve Dekanlık tarafından görevlilere ve yürütücülere duyurulur.

c) Sınavlar öğrencilere önceden ilan edilmek koşulu ile çoktan seçmeli, açık uçlu, eşleştirme, boşluk doldurma ve benzeri yöntemlerle yazılı veya sözlü olarak yapılabilir. Sınavlar yüz yüze ortamda gerçekleştirileceği gibi, gereksinim duyulması halinde çevirim içi ortamda da gerçekleştirilebilir. Sınavların hangi yöntem veya teknikle yapılacağı Ölçme Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ve Dekanlığın kararı ile belirlenir.

d) Ders kurulu/staj bloğu/staj sonu sınavları ile yarıyıl sonu sınavlarında sorulacak teorik soru sayısı ve soru dağılımı ile uygulama sınavlarının sınav notuna katkısı, ders kurulu/staj bloğu/staj yürütücüleri ve dönem koordinatörleri/yardımcılarının önerileri ile Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenir.

e) Öğrencinin yararlanabileceği ve sınav hazırlığı yapabileceği kaynakların ders planlarında önceden belirtilmesi ve bu tarz soruların sınavlardaki toplam ağırlığının %20'den fazla olmaması koşulu ile sınavlarda derste aktarılmayan ancak işlenen dersle ilgili ve öğrencilerden okuması/araştırması istenen konulardan da soru yer alabilir

f) Onaylanan soru sayı ve dağılımları, soruların temini, Dönem I, II ve III için sınav tarihinden en geç on gün önce, Dönem IV ve V için sınav tarihinden en geç yedi gün önce iletilmek koşulu ile ilgili anabilim dallarından yürütücü tarafından talep edilir. Yürütücü kendisine iletilen soruları düzenler, soru kitapçıklarını hazırlar ve soruların son kontrollerini yapar.

g) Hazırlanan sınav sorularının son şekli yürütücü, Dönem Koordinatörü ve Ölçme Değerlendirme Kurulu tarafından kontrol edilir ve sınav soruları üzerinde gerekli değişiklik ve düzenlemeler yapıldıktan sonra sınav kitapçığı haline getirilir.

h) Son haline getirilen sınav soru kitapçıkları Yürütücü ve Fakülte Sekreterliği Koordinasyonu'nda basılı hale getirilir ve sınav evrakı (sınav tutanakları, sınav salonu, yoklama listeleri, sınav soru kitapçıkları, cevap kâğıtları ve öğrencilerin sınavda uyacakları kurallar listesi) gerekli gizlilik ve güvenlik sağlanarak Dönem I, II ve III sınavları için Tıp Eğitimi Anabilim Dalı, Dönem IV ve V sınavları için ise staj bloğu/staj yürütücüsü tarafından sınav tarihine kadar saklanır.

i) Gerek görülen ve Fakülte Yönetim Kurulu'nca onaylanan durumlarda sınavlar basılı kâğıt kullanılmadan elektronik ortamda da yapılabilir.

### **Sınavların yapılması**

**MADDE 25** – (1) Sınavlar aşağıdaki esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir:

a) Sınav evrakları, sınav salon başkanları tarafından sınav saatinden on beş dakika önce Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'ndan veya staj bloğu/staj yürütücüsünden tutanak karşılığı teslim alınır.

b) Sınav salonuna önceden giren öğrenciler salon dışına çıkarılır, salon başkanı ve gözetmenler öğrencileri sınav yoklama listesi ve öğrenci kimlikleri ile kontrol ederek sınav salonuna alır ve aralarında uygun mesafe olacak bir düzen içerisinde oturmalarını sağlar.

c) Sınav salonuna sadece kimlik, kurşun kalem, silgi ve su getirilebilir. Bilgi depolama, işleme, iletme işlevi olan (cep telefonu, tablet, PC, telsiz, akıllı saat, BLUETOOTH

vb.) cihazlar ve kitap, ders notu gibi eşyalarla sınav salonuna girilemez. Bu tip cihazları veya eşyaları sınav salonuna sokmak kopya çekmeye teşebbüs olarak nitelendirilir. Kopya çeken veya çekme teşebbüsünde bulunan öğrenci için tutanak tutulur ve ilgili mevzuata göre işlem yapılır.

d) Sınav başlatılmadan önce her öğrencinin uyması gereken kurallar salon başkanı tarafından öğrenciye sınav salonunda okunarak duyurulur.

e) Öğrenciler, geçerli kimlik belgelerini sınav salonuna getirmeli ve oturdukları sıra üzerinde görevlilerin rahatlıkla görebilecekleri bir noktada bulundurmalıdır.

f) Sınavın başlamasından sonraki ilk otuz dakika içinde gelen öğrenci, ek süre verilmeden sınava alınır ve bu süre içerisinde acil ve olağanüstü haller dışında sınav salonundan öğrenci çıkarılmaz.

g) Öğrenciler soru kitapçıklarına ve cevap kağıtlarına ad ve soyadları ile öğrenci numaralarını yazmak ve imzalamak zorundadır.

h) Cevapların cevap kâğıdına işaretlenmesi gerekir. Soru kâğıtlarına yapılan işaretleme değerlendirmeye alınmaz.

i) Sınavda kopya çeken, kopya girişiminde bulunan, kopya veren, kopyaya yardım eden öğrenciler o sınavdan sıfır almış sayılır. Bu durum, ilgili sınav sorumluları tarafından düzenlenecek tutanak ile tespit edilir. Bu öğrenciler hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

j) Elektronik ortamda yapılan sınavlarda, sınav başlamadan önce sınav kuralları ayrı bir sayfa halinde ekrana getirilir, öğrenci bu kurallara uymak ve sınav sırasında herhangi bir teknik sorun yaşaması halinde bunu ivedilikle Dönem Koordinatörü'ne bildirmekle yükümlüdür.

### **Sınav sonuçlarının ilanı ve itirazlar**

**MADDE 26** – (1) Sınav sonuçlarının ilanı ve sınavlara yönelik itirazlara ilişkin işlemler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Sınav sırasında, sınav ve sorularla ilgili maddi hata tespiti halinde, Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüsü bilgilendirilir, sınav anında gerekli düzeltmenin yapılabilmesi mümkün ise düzeltme yapılır ve yapılan düzeltme Ders Kurulu/Staj Bloğu/Staj Yürütücüsü tarafından tüm sınav salonlarındaki öğrencilere duyurulur.

b) Dönem I, II ve III'de sınavın sonlanmasını takiben sınav soruları ve doğru yanıtlar öğrencilere duyurulur. Sınav sorularına yönelik itirazlar, güncel, geçerli ve basılı literatür desteklenecek şekilde ve gerekçeli olarak en geç sınavı takip eden üç iş günü içerisinde Dekanlığa matbu itiraz dilekçesi ile yapılır. Sorulara yönelik itirazlar, soruyu hazırlayan öğretim üyesinin görüşü alınarak Dönem Koordinatörü/Yardımcısı tarafından Ölçme Değerlendirme Kurulu'na sunulur ve kurul tarafından uygun görülen düzenlemeler yapılır. Sınavların değerlendirilmesi ve sonuçların ilanı, sorulara yönelik itirazlar sonuçlandırıldıktan sonraki en geç üç iş günü içerisinde Ders Kurulu Yürütücüsü tarafından öğrenci otomasyon sistemine girilir, Dönem Koordinatörü ve Eğitim Başkoordinatörü tarafından onaylandıktan sonra öğrencilere duyurulur.

c) Dönem IV ve V için, sınavdan sonra en geç üç iş günü içerisinde Staj Bloğu Yürütücüsü/Staj Yürütücüsü tarafından sınav sonuçları öğrenci otomasyon sistemine girilir, Dönem Koordinatörü ve Eğitim Başkoordinatörü tarafından onaylandıktan sonra öğrencilere duyurulur.

d) Tüm dönemler için sınav sonuçlarına yapılacak gerekçeli itirazlar, sonuçlar ilan edildikten sonraki üç iş günü içerisinde Dekanlığa yazılacak matbu itiraz dilekçesi ile yapılır. İtirazlar Ölçme Değerlendirme Kurulu'nda değerlendirilir, karara bağlanır ve alınan karar öğrencilere duyurulur.

e) Kullanılmış ve ad-soyadı yazılmış soru ve cevap kâğıtları öğrencilere verilmez. Sınav sonuçlarına itirazlar yapıldıktan ve sonuçlandırıldıktan sonra teorik sınav evrakı ile sözlü/uygulamalı sınavlarda her öğrenciye sorulan sorular ve genel değerlendirmenin yer aldığı yazılı tutanağı içeren sınav evrakı en geç beş iş günü içerisinde yürütücü tarafından Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'na arşivlenmek üzere iletilir.

f) Sınav evrakı ve sınav notunun belirlenmesine ilişkin diğer belgeler en az beş yıl süreyle Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Arşivi'nde saklanır.

### **Sınavların değerlendirilmesi ve bir üst sınıfa geçiş**

**MADDE 27 – (1)** Sınavların Değerlendirilmesi aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür.

a) Sınavların değerlendirilmesi yüz puan üzerinden yapılır.

b) Dönem I, II ve III'de bir üst sınıfa devam edebilmek için öğrencilerin Temel ve Klinik Entegre Dersleri yılsonu başarı puanının yüz üzerinden altmış veya üzerinde olması gerekir.

c) Dönem IV ve V'de bir üst sınıfa devam edebilmek için her bir Staj Bloğu/Staj Başarı Puanı'nın yüz üzerinden altmış veya üzerinde olması gerekmektedir.

d) Yapılan tüm sınavlarda kesirli notlar virgülden sonra en fazla iki basamakla ifade edilir ve ham notların öğrenciye duyurulması aşamasında tam sayıya yuvarlanır (Örneğin: 59,50 → 60 ve 59,49 → 59).

### **Klinik öncesi eğitim-öğretim dönemi yıl sonu başarı puanının hesaplanması**

**MADDE 28 – (1)** Ders Kurulları Başarı Notu: Eğitim yılı içinde yapılan teorik ve uygulama sınavlarından oluşan, tüm Ders Kurulu Sınavları'ndan elde edilen Ders Kurulu Başarı Notları'nın ortalamasıdır. Ders Kurulları başarı notu yılsonu başarı puanına %40 oranında etki eder.

(2) Birinci ve İkinci Yarıyıl Sonu Sınavı Başarı Notu: Birinci yarıyıl sonu sınav notunun %50 ile ikinci yarıyıl sonu sınav notunun %50 oranında katılımı ile hesaplanır. Birinci ve ikinci yarıyıl sonu sınav başarı notu yılsonu başarı puanına %40 oranında etki eder.

(3) Nesnel Yapılandırılmış Beceri Sınavı (NBYS) Notu: Eğitim öğretim yılı sonunda mesleki ve klinik becerinin değerlendirildiği NYBS yapılır. NYBS'nin yılsonu başarı puanına katkısı %10 oranındadır.

(4) Öğrenci Sunumu Notu: Her öğrencinin her bir yıl için, yıl boyunca bir kez yapacağı sunumun Ders Kurulu Yürütücüsü ve Dönem Koordinatörü/Yardımcısı tarafından kontrol listeleri üzerinden değerlendirilmesine dayanan nottur. Yılsonu başarı puanına katkısı %10 oranındadır.

(5) Eğitim Programı içerisinde PDÖ değerlendirmesi ve benzeri değerlendirme yöntemleri eklenmesi halinde, Yönetim Kurulu onayı ve öğrencilerle önceden duyurulmak koşulu ile öğrenci sunumu yıl sonu başarı puanına katkısı %5 ve diğer değerlendirmelerin yıl sonu başarı puanına katkısı %5 olarak düzenlenebilir.

(6) Temel ve Klinik Entegre Dersleri'nin değerlendirilmesinde bağıl değerlendirme uygulanmaz. Dersin notunun yüzlük sistemdeki harf notu karşılıkları, başarı derecesi ve ağırlık katsayısı aşağıdaki Tablo-1 ile belirlenir.

a) Tablo 1: Harf Notu Cetveli

<b>Harf Notu</b>	<b>Başarı Derecesi</b>	<b>Ağırlık Katsayısı</b>	<b>Ham Not Aralığı</b>
AA	Mükemmel	4,0	90-100
BA	Pekiyi	3,5	80-89
BB	İyi	3,0	73-79

CB	Orta	2,5	66-72
CC	Geçer	2,0	60-65
DC	Başarısız	1,5	55-59
DD	Başarısız	1,0	50-54
FF	Başarısız	0,0	0-49

### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 29** – (1) Her eğitim-öğretim yılı sonunda Akademik Takvim’de ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavları yapılır.

(2) Devam koşulunu yerine getiren, ancak birinci ve ikinci yarıyıl sonu sınavına giremeyen veya girdiği halde Dönem I, II ve III Temel ve Klinik Entegre Dersi yılsonu başarı notu altmış puanın altında olan öğrenciler, ikinci yarıyıl sonu sınavından en az on beş gün sonra bütünleme sınavına girerler. Bütünleme sınavı, birinci ve ikinci yarıyıl sonu sınavlarının bileşik bütünlemesi olup benzer içerik ve düzende planlanır. Bütünleme sınavının yılsonu başarı puanına katkısı %40 oranındadır.

(3) Dönem I, II ve III’de bütünleme sınavı sonrasında da Temel ve Klinik Entegre Dersi başarı notu altmışın altında olanlar başarısız sayılır.

(4) Bütünleme sınavları sonrasında da başarı notu altmışın altında olup başarısız olan öğrenci hiçbir koşulda bir üst sınıfa devam edemez ve o yıla ait Temel ve Klinik Entegre Dersi’ni tekrar eder.

### **Klinik eğitim-öğretim dönemi staj bloğu/staj başarı puanının hesaplanması**

**MADDE 30** – (1) Dönem IV Staj Bloğu Başarı Puanı, staj sonu yazılı sınavının %65’inden ve staj sonu uygulama sınavının %35’inden oluşur.

(2) Uygulama sınav notunun tamamı Staj Bloğu sonunda yapılan sözlü sınav notundan oluşabileceği gibi, Anabilim Dalı Başkanı/Staj Bloğu Yürütücüsü’nün önerisi ve Ölçme Değerlendirme Kurulu’nun onayıyla, sözlü sınava ek olarak farklı bir ölçme değerlendirme yöntemi de (öğrenci sunumu, proje, ödev, NYBS vb.) uygulanabilir. Böyle bir durumda Staj Bloğu Başarı Puanı, yazılı sınav notunun %65’i, sözlü sınav notunun %25’i ve uygulanan diğer ölçme değerlendirme yönteminin %10’undan oluşur.

(3) Dönem IV için programlanan tüm staj bloklarından başarılı olamayan öğrenciler Dönem V’ten staj alamazlar.

(4) Dönem V’de Staj Sonu Sınavı sadece yazılı sınav ya da yazılı ve uygulama sınavdan oluşabilir. Sadece yazılı sınav yapılması halinde Staj Başarı Puanı yazılı sınavdan alınan sınav notu ile eşdeğerdir. Yazılı ve uygulama sınavlarının birlikte uygulanması halinde Staj Başarı Puanı, yazılı sınavın %65’i ve uygulama sınavının %35’inden oluşur. Uygulama sınavı sözlü sınav, öğrenci sunumu, proje, ödev, NYBS’ndan oluşabilir.

(5) Öğrencinin Staj Bloğu’nda başarılı kabul edilmesi için Staj Bloğu Başarı Puanı’nın/Staj Başarı Puanı’nın yüz üzerinden altmış olması gerekmektedir.

(6) Staj Bloğu’na/Staj Başarı Puanı’na bağlı değerlendirme uygulanmaz. Staj Bloğu/Staj Başarı Puanı Tablo 1’e göre harf notuna dönüştürülür.

### **Staj bütünleme sınavı, yaz stajı**

**MADDE 31** – (1) Öğrencinin devamsız olmadığı ancak Staj Bloğu’nda/Staj Sonu Sınavları’nda başarısız olduğu her Staj Bloğu/Staj için bir bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavları için belirlenen tarih her eğitim-öğretim yılında Akademik Takvim’de ilan edilir. Öğrenci bütünleme sınavı hakkını bu tarihte gerçekleştirilen bütünleme sınavında kullanabileceği gibi, bu hakkını başarısız olduğu Staj Bloğu’nun yıl içinde gerçekleşen herhangi bir Staj Bloğu/Staj Sonu Sınavı’na girerek de kullanabilir.

(2) Bütünleme sınavı Staj Bloğu/Staj Sonu Sınavları'na benzer içerik ve düzende planlanır.

(3) Bütünleme sınavı sonrasında da Staj Bloğu/Staj Sonu Başarı Notu altmışın altında olan öğrenciler Staj Bloğu'nu tekrar etmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci kendi eğitim-öğretim programına uygun olan grup listesine eklenir ve Staj Blokları'na o grup ile başlar.

(4) Dönem IV veya Dönem V'deki Staj Bloğu/Stajları'ndan başarısız olan öğrenciler yaz dönemlerinde Fakülte tarafından açılabilen ya da yurt içi ve yurt dışındaki eğitim kurumlarında açılan stajlara devam edebilirler. Diğer kurumlardaki staj programının uygunluğu ilgili Anabilim Dalı/Dalları'nın ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun görüş ve önerileri dikkate alınarak Fakülte Yönetim Kurulu'nca değerlendirilir. Fakülte'de açılan yaz stajlarında veya uygun bulunan dış kurum yaz stajlarında başarılı olan öğrenciler başarılı olarak kabul edilir.

(5) Dönem IV için programlanan stajları başarı ile tamamlayamayan öğrenciler yaz stajında Dönem V için programlanan stajları alamazlar.

(6) Dönem V seçmeli stajlarından başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları staj yerine, başarılı oldukları diğer seçmeli stajlar haricinde başka bir seçmeli stajı alabilirler.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Mazeret Sınavları ve Ek Sınav Hakkı**

#### **Mazeret sınavları**

**MADDE 32** – (1) Mazeret sınavları, İstinye Üniversitesi Mazeret Sınavı Uygulama Esasları'na uygun olarak ve Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen geçerli bir mazereti nedeniyle Ders Kurulu Teorik Sınavı, Ders Kurulu Uygulama Sınavı, I. Yarıyıl Sonu Sınavı, II. Yarıyıl Sonu Sınavı, NYBS, Staj Bloğu/Staj Sonu Teorik Sınavı, Staj Bloğu/Staj Sonu Uygulama Sınavı Ve Bütünleme Sınavı için açılır.

(2) Mazereti nedeniyle giremediği sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde öğrencinin Dekanlığa yazılı dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Sağlık mazereti kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez, ancak rapor süresi bitiminden önce derse devam etmek isteyen ve/veya sınava girmek isteyen öğrenci raporda belirtilmemiş ise devam edebileceğini bildiren yeni bir rapor almalıdır.

(3) Mazeret sınavının uygulanma biçimi ve içeriği Ölçme ve Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ile Dekanlık tarafından belirlenir. Mazeret sınavı, mazeret nedeniyle girilemeyen sınavdan farklılık (açık uçlu soru, boşluk doldurma gibi) gösterebilir.

(4) Mazeret sınavının Yılsonu Başarı Puanı'na Ve Staj Bloğu/Staj Başarı Puanı'na katkısı, yerine geçtiği sınavın etki oranı ile aynıdır. Mazeret sınavları için mazeret sınavı hakkı yoktur.

#### **Ek sınav hakkı**

**MADDE 33** – (1) Dönem V'deki tüm stajlarını alan, devam koşulunu yerine getirerek sınavlara giren öğrenciye İntörnlük Dönemi'ne başlayabilmesi için Dönem V'de başarısız olduğu en fazla bir Staj Bloğu'ndan/Staj'dan ek sınav hakkı verilir. Bu maddede belirtilen koşullardaki öğrenci ek sınav hakkından yararlanabilmek için, bütünleme sınavları veya yaz stajı sınav sonuçlarının açıklanmasını izleyen üç iş günü içinde Dekanlığa dilekçe ile başvurur. Öğrencinin durumu incelendikten sonra, Dekanlık ek sınav hakkından yararlanacak olan öğrencilerin isimlerini ilan eder. Bu maddede tanımlanan ek sınav hakları her öğrenciye sadece bir defa tanınır. Ek sınava giren öğrencinin staj sınav notları göz önüne alınmaz, ek sınav notu başarı notu olarak değerlendirilir. Ek sınav staj sonu sınavı bileşenlerinden oluşur.



Ek sınav hakkından yararlanan ancak başarısız olan öğrenciler stajı tekrar etmek zorundadırlar. Staj tekrarını akademik takvimde yer alan bir sonraki ilgili staj grubuna dâhil olarak yaparlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile birlikte, 16/06/2017 tarih ve 09 sayılı Mütevelli Heyeti Kararı ile yürürlüğe konulan “Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Öğrenim ve Sınav Yönergesi” ile 21/11/2019 tarih ve 30 sayılı Mütevelli Heyeti Kararı ile yürürlüğe konulan “Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Öğrenim ve Sınav Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile YÖK kararları, Üniversitelerarası Kurul Kararları, İstinye Üniversitesi Senatosu ile İlgili Kurul veya İlgili Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.