

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Organlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesinde, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesinde, “Tıp Doktorluğu”na dair eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkoordinator: Dekan tarafından görevlendirilen ve eğitim-öğretim programlarının planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini,
- b) Bütünleme Sınavı: Dönem sonu sınavından sonra tüm ders kurullarını kapsayan sınav ile son staj sınavının bitiminden sonra akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılan sınavı,
- c) Dekan Yardımcısı: Mezuniyet öncesi eğitimden sorumlu dekan yardımcısını,
- ç) Dekan: Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- d) Ders Kurulu Başkanı: Ders Kurulu içinde dersi olan Anabilim Dallarındaki öğretim elemanları arasından görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Ders Kurulu Sınavı: Dönem-I, II, ve III’deki, her Ders Kurulunun sonunda yapılan ve ara sınav yerine geçen sınavı,
- f) Ders Kurulu: Tıp Fakültesi Dönem-I, II ve III’de uygulanmakta olan entegre sistem içerisinde yer alan derslerden oluşan organ ve/veya sistem temelli her bir üniteyi,
- g) Dönem Koordinatörü: Dekan tarafından ilgili dönemin eğitim-öğretim programını ve işleyişini düzenlemek ve sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim üyesini,
- ğ) Dönem Sonu ve Staj Sonu Sınavları: Her eğitim-öğretim yılının sonunda, bütün ders kurullarını kapsayan sınav ile her bir stajın sonunda, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılan sınavı,
- h) Dönem: İki yarıyıldan oluşan her eğitim-öğretim yılını,
- ı) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu (EÖKK): Eğitim ve öğretimin koordinasyonunu sağlayan öğretim üyelerini,
- i) Fakülte Kurulu: Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu’nu,
- j) Fakülte: Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni,
- k) Mesleki Beceri Laboratuvarı (MBL): Öğrencilerin hasta ile karşılaşmadan önce maketler üzerinde deneyim kazanmalarını sağlamaya yönelik çalışmaların yapıldığı eğitim alanı ve araçlarını,
- l) Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ): Öğrencilerin küçük çalışma grupları halinde bir problemten yola çıkılıp, çözüm aşamasında ihtiyaç duyulan temel bilgilerin öğrenme hedefi yapılarak, öğrenen tarafından aktif biçimde araştırıldığı, sadece belirli bir konunun çözülmesi değil, o problem aracılığı ile gündeme gelen yeni öğrenme hedeflerinin ortaya çıkarıldığı ve problem çözme çabası içinde sorgulama, araştırma, tartışma ve benzeri becerilerin edinildiği aktif öğrenim biçimini,

- m) Rektör: Balıkesir Üniversitesi Rektörü'nü,
 - n) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senato'sunu,
 - o) Staj Sorumlusu: Staj yapılan ilgili anabilim dalı başkanını,
 - ö) Staj: Temel tıp bilgilerini almış olan öğrencilere hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik, klinik bilim dallarınca yürütülen eğitimi,
 - p) Üniversite: Balıkesir Üniversitesi'ni,
 - r) Yönetim Kurulu: Balıkesir Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu'nu,
- ifade eder.

Organlar

Madde 5- (1) Fakültede tüm eğitim-öğretim faaliyetleri, Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu, Başkoordinatör, Dönem Koordinatörleri ve Ders Kurulu Başkanları eliyle yürütülür.

1) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu:

Kurul Dekan Yardımcısı, Başkoordinatör, Dönem-I, II, III, IV, V ve VI Koordinatörlerinden oluşur. Kurula Dekan Yardımcısı başkanlık eder. İletişim amacıyla Fakülte Sekreteri komisyonda yer alır. Bu Kurul, her eğitim-öğretim yılında, Anabilim Dallarının görüşleri doğrultusunda, kanunlarda ve ilgili mevzuatta tanımlanan tıp eğitimi ve öğretimi amaçlarına ulaşılabilmesi için öğretimin, eğitimin ve sınavların genel planlamalarını yapmakla ve konular arasında koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.

Görevleri:

- a) Kurul, her yarıyılta en az iki kez olmak üzere toplanır. Gerekli hallerde Kurul, Dekan Yardımcısının daveti ile toplanır.
- b) Fakültede tüm eğitim ve öğretimin akademik takvime dayalı olarak düzenli ve uyumlu bir şekilde planlanmasını sağlar ve Eğitim-Öğretim Planlarını Fakülte Kurulu'nun onayına sunar.
- c) Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ait değerlendirmeleri yapar.
- ç) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Fakülte Kurulunun onayına sunar.
- d) Her basamaktaki öğrenci danışmanlık hizmetlerini izler, inceler ve bu konuda görüş hazırlar.
- e) Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak Kurul'dan istediği diğer çalışmaları yapar, gerektiğinde görüş bildirir ve Anabilim dalları ile koordinatörlerin görüşlerini aktarır.

2) Başkoordinatör:

Görevleri:

Bu yönergenin 5. maddesinin 1. fıkrasının (3) ve (4) bentlerinde yer alan görev ve faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini ve Kurul çalışmalarında gerekli koordinasyonu sağlar.

3) Dönem Koordinatörü:

Görevleri:

a) Sorumlu olduğu Dönemin Ders Programını, diğer Dönemlerin Ders Programlarını da dikkate alarak hazırlar ve en geç **(Değişik İbare S:25.09.2024)** Mart ayı sonunda Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'nda sunar.

b) Sorumlu olduğu dönemin programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

c) Ders kurulu sınavları, staj sınavları, mazeret sınavları, dönem sonu sınavı ile bütünleme sınavlarının hazırlanarak uygulanmasında ders kurulu başkanları ve staj sorumluları ile işbirliği yapar.

4) Ders Kurulu Başkanı:

Görevleri:

a) Ders kurulundaki Anabilim dalları ile işbirliği yaparak Ders Kurulu programının eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

b) Ders Kurulunda ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar ve bunların öğrenci devam çizelgesine işlenmesini denetler.

c) Ders Kurulu sınavının yapılması ve sonuçlarının açıklanmasından sorumludur.

ç) Mazeret, dönem sonu ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasında Koordinatöre yardım eder.

5) MBL sorumlusu:

Görevleri:

a) MBL laboratuvarının işleyiş ve düzenini sağlar.

b) Akademik yıl bitiminde MBL uygulaması yapacak olan anabilim dallarının ihtiyaçlarını tespit eder, bir sonraki eğitim yılı için gerekli önerileri dekanlığa iletir.

İKİNCİ BÖLÜM

Derslerin İşlenişi, Derslere Devam, Sınavlar

Derslerin işlenişi

Madde 6- (1) Tıp Fakültesinde teorik ve uygulamalı ders süreleri 45 dakikadır. 10 dakika ders arası verilir. Dersler, Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen haftalık ders programı saatleri içerisinde yapılır. Öğretim elemanlarının ders saatlerini değiştirme zorunluluğu varsa, durum her iki ders sorumlusunun imzası ile önceden Başkoordinatöre yazılı olarak bildirilir ve uygun görülmesi halinde değişiklik yapılır.

(2) Anabilim Dalı Kurulu, o Anabilim Dalına ait ders konu başlıklarını içeren Yıllık Eğitim Programını, en geç **(Değişik İbare S:25.09.2024)** Mart ayının 15'ine kadar düzenler ve Anabilim Dalı Başkanı tarafından, ilgili Dönem Koordinatörlüğüne iletir. Yıllık ders programları Başkoordinatör başkanlığında, Dönem Koordinatörleri tarafından hazırlanır.

(3) PDÖ eğitimi, ilgili yönergede tarif edilen şekilde yapılır.

Derslere devam

Madde 7- (1) Öğrencilerin teorik ve uygulamalı derslere devamı, öğretim elemanı tarafından her derste yapılacak yoklama ile belirlenir. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelge, Ders Kurulu şeklinde verilen derslerin bitiminde ilgili öğretim elemanlarınca devamsızlıkları hesaplanarak, ilgili Anabilim Dalınca tek liste halinde istenilen sınav soruları ile birlikte ders kurulu başkanına teslim edilir. Ders Kurulu Başkanı da, o kurulda verilen toplam ders saati üzerinden devamsız öğrencileri belirleyip, en geç sınavdan bir gün önce ilan eder ve koordinatörlük aracılığı ile Dekanlık Makamına bildirir. Ders Kurulu devam-devamsızlık durumu, tek liste halinde, sınav sonrasında sınav evrakı ile birlikte Dekanlık Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilir.

Madde 8- (1) Dönem Koordinatörleri tüm Ders Kurullarının devamsızlık çizelgelerini değerlendirerek, Dönem Sonu ve Bütünleme Sınavlarına giremeyecek öğrencileri, en son Ders Kurulu Sınavından sonraki 5 (beş) iş günü içinde ilan eder ve Dekanlık makamına bildirir.

Madde 9- (1) Staj derslerinde öğrenci yoklamaları Stajı veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelgeler, her Stajın bitiminde, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığınca hazırlanır, o Stajda verilen toplam ders saati üzerinden devamsız öğrenciler belirlenerek, Staj Sınavından 1 (bir) gün önce ilgili Dönem Koordinatörlüğü aracılığı ile Dekanlığa iletir ve Anabilim Dalı Başkanlığınca ilan edilir. Devamsız öğrenciler sınavlara alınmaz.

Madde 10- (1) İntörn Doktor yoklamaları Stajı veren öğretim elemanları tarafından yapılır ve ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına iletir. Yoklama listeleri ve İntörn Doktorların Stajlara devamsızlık sürelerini gösteren çizelgeler, her Stajın bitiminde ilgili Anabilim Dalı Başkanlığınca düzenlenerek ilan edilir ve Dekanlığa iletir. Öğrenciler devamsız oldukları Stajdan başarısız sayılırlar.

Sınavlar

Madde 11- (1) Ders Kurulu Sınavını Ders Kurulu Başkanı yapar. Dönem Sonu ve Bütünleme Sınavlarını Koordinatörler ve Yardımcıları yapar. Sınav sorumlusu, ders ağırlığına göre sınav sorularının,

Anabilim Dallarından alınması, düzenlenmesi, basımı, sınavların yapılması ve sınav sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar. Ders Kurulu üyeleri, o Kurulda ders anlatan tüm öğretim elemanlarıdır.

a) **(Değişik Bent S:25.09.2024)** Ders Kurulu Sınavları: Ders Kurulu Sınavları Anabilim Dallarına ait derslerin teorik/uygulamalı ders ağırlıkları gözetilerek yapılır. Ders Kurullarındaki pratik sınavların puanı, o dersin toplam puanının % 40'ını aşmayacak şekilde belirlenir. Teorik sınavlarda ise Ders Kurulu Başkanı Kurullardaki ders yükünü dikkate alarak, Kuruldaki derslerin sınavlardaki soru sayılarını belirler ve ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına 15 (on beş) gün önce iletir. Anabilim Dalı Başkanı, öğretim elemanlarının hazırladıkları soruları, sınav tarihinden en az 5 (beş) iş günü önce, istenilen formatta Ders Kurulu Başkanına teslim eder. Sınav gözetmenleri, ilgili Dönemin tüm öğretim elemanları arasından eğitim-öğretim yılı başında Başkoordinatörlüğün teklifi ile Dekanlıkça görevlendirilir. Ders Kurulu Başkanı, Dönem Koordinatörü veya yardımcısı ile birlikte sınavı değerlendirerek itiraz olmaması durumunda en geç 5 (beş) gün içinde ilan eder. Sınav sonrası soru tartışma oturumu yapılacaktır. Devam eden 2 (iki) iş günü içerisinde sınav soru itiraz formları ile öğrenci işleri birimine başvuru yapılır. Öğrenci işleri birimi soru itiraz formlarını Kurul Başkanına teslim eder. Kurul Başkanı soru itirazlarını ilgili Anabilim dalına iletir. Devam eden 2 (iki) iş günü içerisinde cevabını Kurul Başkanı yoluyla Dekanlığa bildirir. İtiraz edilen sınavlar için en geç 7 (yedi) iş günü, itiraz olmayan sınavlar için en geç 5 (beş) iş günü içerisinde ilan eder. Bu usuller dönem sonu ve bütünleme sınavları için de geçerlidir.

b) Dönem Sonu ve Bütünleme Sınavı: Anabilim Dallarında bir dönemde kendilerine düşen ders ağırlığı oranında Dönem Sonu ve Bütünleme Sınavında soru ve not ağırlığına sahiptir. Bütünleme Sınavına, Dönem Sonu Sınavında başarılı olamayan, sınav hakkını kazandığı halde, herhangi bir nedenle Dönem Sonu Sınavına giremeyen öğrenciler katılır. Bütünleme Sınavı Notu, Dönem Sonu Sınavı Notu yerine geçer.

c) **(Değişik Bent S:25.09.2024)** Staj Sonu ve Bütünleme Sınavı: Staj sonu ve bütünleme sınavları yazılı ve sözlü olarak yapılır. Sınavlar, Anabilim Dalında ders veren öğretim elemanları ve görevlilerinin katılımı ile gerçekleştirilir. Dönem IV ve V'te, her stajın sonunda staj sonu sınavı yapılır. Bu sınav, yazılı ve sözlü olmak üzere yapılır. Yazılı ve sözlü sınav notu en az 50 olmalıdır. Öğrenci sözlü ve yazılı sınava devamsızlık olmaması durumunda girebilir. Staj sonu sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için yazılı ve sözlü notunun ortalamasının en az 60 olması zorunludur. Dönem-IV ve V'te öğrencinin sınav sonuçları, yazılı ve sözlü puanının not ortalaması olarak ilan edilir.

(2) **(Değişik Fıkra S:25.09.2024)** Sınav Notlarının Hesaplanması: Dönem-I, II ve III'te bir Ders Kurulu, Dönem Sonu ve Dönem Sonu Bütünleme Sınavının içerdiği bütün derslerden elde edilen puanların toplamı, o sınavın başarı notunu oluşturur. Teorik sınav sorularının sınav sonucuna etkisi ve diğer (uygulama dersleri, pdö) uygulamaların etkileme yüzdeleri o kurulun başkanı ve dönem koordinatörü tarafından belirlenir. Ders Kurul ve dönem içindeki ders dağılımları gözetilerek teorik sınav ve uygulama sınav soru sayıları dönem koordinatörü ve kurul başkanı tarafından belirlenir. Kurul sınavlarında toplam soru sayısı 100, Dönem sonu ve bütünleme sınavlarında soru sayısı 200'dür. Yazılı sınavda her dört yanlış bir doğruyu götürür. Dönem Koordinatörü ve kurul başkanı yazılı sınav puanına diğer (uygulama dersleri, pdö) puanlarını ekleyerek sınav başarı notunu oluşturur. Dönem Sonu Notu; Dönem-I, II ve III'te Ders Kurulu sınavlarında alınan puanların ortalamasının % 60'ı ile Dönem Sonu Sınavı veya Bütünleme Sınavından alınan puanın % 40'ı toplanarak elde edilen puandır. Dönem-IV, V ve VI'da, her Staj veya Dilim için ayrı ayrı puanlar verilir ve Dönem Sonu Notu bunların ortalaması alınarak belirlenir.

a) Dönem-I, II ve III'te yapılan PDÖ uygulamaları sonrasında, PDÖ Yönlendiricileri tarafından PDÖ Notu verilir. Bu notlar, ders saati ağırlığı oranınca içinde bulunduğu ders kurulunun not hesaplamalarına dahil edilir.

b) Dönem-I, II ve III'te yapılan MBL uygulamaları için mbl sorumlusu tarafından 2 vize bir final notu verilir.

c) Sınav Sonuçlarının İlanı: İtiraz edilen sınavlar için en geç 7 (yedi) iş günü, itiraz olmayan sınavlar için en geç 5 (beş) iş günü içerisinde ilan eder. Bu usuller dönem sonu ve bütünleme sınavları içinde geçerlidir.

(3) (Mülga Fıkra S:25.09.2024)

Madde 12- (1) Kimlik kartını yanında bulundurmayan ve başka bir **(Değişik İbare S:25.09.2024)** fotoğraflı resmi kimlik kartı ile kimliğini belirleme olanağı bulunmayan öğrenci sınava giremez.

Madde 13- (1) Sınavların tarihleri, ilgili yönetim kurulunca belirlenerek o dönemin sınavlarından en az 7 (yedi) gün önce öğrencilere duyurulur.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge Senato'nun onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.