

**YÖNETMELİK**

Kafkas Üniversitesinden:

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM

VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kafkas Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Kafkas Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerinin eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

a) AKTS: Öğrencinin beklenen öğrenme çıktılarını kazanabilmesi için ihtiyaç duyduğu iş yükü temeline dayanan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Anabilim dalı: Bölümü oluşturan ve konusu ile ilgili bilim dallarını kapsayan birimleri,

c) Ara sınav: Eğitim-öğretim yılı içerisinde her ders grubu sonunda ders grubu sonu sınavı ve staj süresince yapılan sınavları,

ç) Bilim dalı: Anabilim dallarına bağlı birimleri,

d) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve bilim dallarından oluşan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimleri,

e) Bütünleme sınavı: Yılsonu sınavı veya staj sonu sınavlarında başarısız olan öğrencilerin girdiği sınavı,

f) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,

g) Ders grubu: 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda eğitim-öğretimin bilimsel bütünlük içinde verildiği birden fazla dersten oluşan eğitim-öğretim sürecini,

ğ) Dönem: Temel tıp bilimleri, klinik tıp bilimleri ve aile hekimliği olmak üzere üç eğitim-öğretim

kademesinden her birini,

h) Eğitim-öğretim komisyonu: Eğitim-öğretimin planlanması ve yürütülmesi faaliyetlerine katkıda bulunan komisyonu,

i) Eğitim-öğretim yılı: Eğitim-öğretimin başlamasından bütünleme sınavlarının sonuna kadar devam eden süreyi,

i) Fakülte: Kafkas Üniversitesi Tıp Fakültesini,

j) Koordinatör: Eğitim-öğretimle ilişkili görevleri yürüten öğretim üyesini,

k) Koordinatörlük: Eğitim-öğretimle ilişkili görevleri yürüten koordinatörler ve koordinatör yardımcılar grubunu,

l) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri ile zorunlu olmamak koşulu ile beden eğitimi veya güzel sanat dallarındaki dersleri,

m) Uygulama dersi: Ders grupları kapsamında yer alan teorik konular ile bağlantılı, bu konuların anlaşılmasını kolaylaştıran ve aynı zamanda tıpta beceri kazandırmaya yönelik eğitim-öğretimi,

n) Uygulama sınavı: Eğitim-öğretimdeki pratik çalışmaların ve uygulamaların değerlendirilmesi için yapılan sınavı,

o) Seçmeli ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin alan içinden ve/veya dışından, isteği doğrultusunda aldığı dersi,

ö) Sınıf: Birinciden altıncıya kadar olan öğretim yıllarından herhangi birini,

p) Staj: Temel tıp bilgilerini almış olan öğrencilere hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik, klinik bilim dallarınca yürütülen ve öğrencilerin çalışmalara aktif olarak katılarak sorumluluk aldığı eğitim-öğretim sürecini,

r) Staj sonu sınavı: Fakültede 4 ve 5 inci sınıflardaki her bir klinik uygulamanın sonunda yapılan pratik ve teorik sınavı,

s) Staj yöneticisi: Staj uygulamaları bulunan anabilim dalında stajı yönetmekle görevli bir öğretim üyesini,

ş) Teorik ders: Ders grupları kapsamında yer alan konular ile ilgili olarak öğretim üyeleri tarafından anlatılan dersi,

t) Teorik sınav: Eğitim-öğretimdeki teorik derslerin değerlendirilmeleri için yapılan sınavı,

u) Yılsonu sınavı: Eğitim-öğretim yılı sonunda tüm ders gruplarını kapsayan pratik/uygulama ve teorik sınavı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Kurul, Komisyon ve Staj Yöneticisinin Görev ve Yetkileri

### **Eğitim-öğretim komisyonu**

**MADDE 5 – (1)** Eğitim-öğretim komisyonu; Fakülte Yönetim Kurulu tarafından Fakülte öğretim üyeleri

arasından görevlendirilir. Dekana karşı sorumludur.

(2) Komisyon, eğitim-öğretimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütür.

#### **Koordinatörlük**

**MADDE 6** – (1) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirilen mezuniyet öncesi eğitim-öğretim koordinatörlüğü, sürekli tıp eğitim-öğretimi koordinatörlüğü, bilişim hizmetleri koordinatörlüğü ile sosyal ve kültürel etkinlikler koordinatörlüğünden oluşur. Dekana karşı sorumludur.

(2) Koordinatörlük, eğitim-öğretimin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerine katkıda bulunur, mezuniyet öncesi ve sonrası bilimsel etkinlikleri düzenler, bilişim hizmetlerini yürütür, sosyal ve kültürel etkinlikleri düzenler.

#### **Staj yöneticisi**

**MADDE 7** – (1) Staj yöneticisi, staj uygulamaları bulunan anabilim dallarında, anabilim dalı başkanı tarafından anabilim dalı öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Anabilim dalı başkanına karşı sorumludur.

(2) Staj yöneticisi, stajdaki eğitim-öğretim faaliyetlerini düzenler.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretimle İlgili Hükümler**

##### **Fakülteye giriş ve kayıt şartları**

**MADDE 8** – (1) Fakülteye kayıt işlemleri; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM)'nin belirlediği ve Rektörlükçe ilan edilen tarihler arasında yapılır. Bu tarihler arasında kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Fakülteye kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Ortaöğretim veya dengi meslek okulu mezunu olmak; yabancı ülke ortaöğretim okullarından mezun olanlar için diploma denklikleri Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış olmak.

b) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında Fakülteye kayıt hakkı kazanmış olmak.

c) ÖSYM tarafından hazırlanan sınav kılavuzunda, Fakülteye kayıt için belirtilen belgeleri, yabancı uyruklu öğrenciler için ise, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca istenen gerekli belgeleri sağlamak.

(3) İkinci fıkrada belirtilen kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(4) Fakülteye kayıt hakkı kazanan adaylar kayıt için başvurularını şahsen yaparlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan ve mazeretini belgeleyen adaylar, vekilleri veya kanuni temsilcileri aracılığı ile de kayıt yaptırabilirler.

(5) Kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli kanuni işlem yapılır.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt ve kabul şartları, konu ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak

Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

### **Öğrenci işlemleri**

**MADDE 9 –** (1) Fakültede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları, kimlik kartlarının tanzimi ve tasdiki, askerliklerinin tecil işlemleri, öğrenci belgelerinin verilmesi, dosyalarının tutulması, diplomaların ve diploma eklerinin düzenlenmesi işlemleri ile öğrencilerin yazılı taleplerine istinaden veya yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezasını gerektiren durumlarda kayıtlarının silinmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Fakülte öğrencilerinin kayıtlarının iptal edilmesi ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin yatay geçişleri ve intibaklarının yapılması, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler, Fakülte Yönetim Kurulunun kararına istinaden Dekanlık tarafından yürütülür.

### **Kayıt yenileme ve katkı payı**

**MADDE 10 –** (1) Her öğrenci mevzuatta olduğu sürece her ders yılının başında Senato tarafından belirlenen ve ilan edilen sürede kaydını yenilemek ve belirlenen esaslara uygun olarak katkı payını ödemek zorundadır.

### **Yatay geçiş ve ders muafiyeti**

**MADDE 11 –** (1) Yatay geçiş kontenjanları ve işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine bağlı olarak belirlenir ve uygulanır.

### **Değişim programları**

**MADDE 12 –** (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere bir yıl süre ile öğrenci hareketliliği sağlanabilir.

(2) Fakültenin birinci sınıfında okuyan öğrenciler, değişim programlarından yararlanamaz.

(3) Uluslararası ve ulusal öğrenci değişim programları kapsamında öğrencinin aldığı derslerin notları Fakültede uygulanan not sistemine dönüştürülerek not döküm belgesine işlenir.

(4) Değişim programları ile ilgili uygulamalar Üniversite Senatosu tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 13 –** (1) Fakültede tıp doktorluğu eğitim-öğretimi üç dönemde yapılır. Bu dönemler:

a) Temel Tıp Bilimleri Dönemi: Ağırlıklı olarak temel tıp bilimleri olmak üzere klinik bilimleri eğitim-öğretimine de dayanan, 1, 2 ve 3 üncü eğitim-öğretim yıllarını kapsayan eğitim-öğretim dönemidir.

b) Klinik Tıp Bilimleri Dönemi: Ağırlıklı olarak klinik tıp bilimleri olmak üzere temel tıp bilimleri eğitim-öğretimine de dayanan, 4 ve 5 inci eğitim-öğretim yıllarını kapsayan eğitim-öğretim dönemidir.

c) Aile Hekimliği Dönemi: Klinik tıp bilimleri eğitim-öğretimine dayalı olarak hekimlik eğitim-öğretimini tamamlayan, on iki ay süren ve 6 ncı eğitim-öğretim yılını kapsayan eğitim-öğretim dönemidir.

### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 14 –** (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi Yükseköğretim Kurulunun ortaya koyduğu hükümler çerçevesinde, Temel Tıp Bilimleri Döneminde üç yıl, Klinik Tıp Bilimleri Döneminde iki yıl ve Aile Hekimliği

Döneminde bir yıl (on iki ay) olmak üzere toplam altı yıldır.

(2) Eğitim-öğretim yıl sistemine göre yapılır, bir eğitim-öğretim yılı en az yirmi sekiz haftayı kapsar.

(3) Altı yıllık eğitim-öğretim döneminde alınması gereken AKTS miktarı 360'tır.

### **Bölümler ve eğitim-öğretim dili**

**MADDE 15** – (1) Fakültede eğitim-öğretim dili Türkçe'dir.

### **Eğitim-öğretim sistemi**

**MADDE 16** – (1) Eğitim-öğretim şekli entegre sistemdir. Eğitim-öğretim, 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda ders grupları, 4 ve 5 inci sınıflarda pratik ve teoriğe dayanan stajlar, 6 ncı sınıfta ise aile hekimliği uygulamaları şeklinde yapılır.

(2) İlk yıllarda teorik, son yıllarda ise uygulamalı içeriğin daha fazla olması esastır. Eğitim-öğretimin ilk yılından itibaren klinik uygulamalara da yer verilirken, temel tıp eğitim-öğretimi de son sınıfa kadar devam eder.

(3) Teorik eğitimler uzaktan eğitim-öğretim yöntemleri kullanılarak da verilebilir.

(4) Programa belli oranlarda seçmeli dersler konulabilir.

### **Eğitim-öğretimin planlanması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 17** – (1) Eğitim-öğretim, tıp eğitimi anabilim dalınca planlanır ve değerlendirilir, tıp eğitimi anabilim dalı kurulmamış ise bu işlemler koordinatörlük tarafından yapılır.

(2) Eğitim öğretim faaliyetleri Tıp Eğitimi Anabilim Dalı sorumluluğunda koordinatörlükler tarafından yürütülür. Tıp Eğitimi Anabilim Dalı ve koordinatörlükler görevli dekan yardımcısına karşı sorumludurlar.

### **Akademik takvim**

**MADDE 18** – (1) Bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim taslağı Dekanlıkça en geç mayıs ayı içinde Üniversite Senatosuna sunulur.

### **Devam mecburiyeti**

**MADDE 19** – (1) Tıp Fakültesinin tüm sınıflarında pratik ve teorik derslere devam mecburidir. Pratik ve teorik derslere devama ilişkin esaslar 28/8/2012 tarihli ve 28395 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kafkas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre düzenlenir.

### **Sınavlar**

**MADDE 20** – (1) Sınavlar pratik, teorik veya karma olarak yapılabilir. Fakültede sınavlar, aşağıda belirtildiği gibi; ara sınav, yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, staj sonu sınavı ve mazeret sınavı olarak yapılır.

a) Ara sınavlar: 1, 2 ve 3 üncü sınıflardaki ders grubu sonunda yapılan ders grubu sonu sınavı ve ayrıca staj süresince yapılabilen sınavlardır.

b) Yılsonu sınavı: Bir eğitim-öğretim yılı sonunda son ders grubu sınavının bitiminden sonra yapılan, bütün ders gruplarını kapsayan sınavdır.

c) Bütünleme sınavı: Yılsonu sınavında ve staj sonu sınavlarda başarılı olamayan öğrenciler için yapılan

sınavdır.

ç) Staj sonu sınavı: 4 ve 5 inci sınıflardaki her staj ve dersin sonunda yapılan sınavdır.

d) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeni ile yılsonu sınavı hariç herhangi bir sınava giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri kabul edilen öğrenciler için yapılan sınavdır.

#### **Başarı durumu ve başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 21** – (1) 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda ders grubu sonu sınavı ve yılsonu sınavı veya bütünleme sınavlarında alınan sınav notları, başarı notunu belirler. Bir ders grubu içindeki ders veya ders gruplarında barajlar oluşturulur. Öğrenci baraja tabi ders veya ders gruplarının her birine ait toplam puanın en az % 50'sini almak zorundadır, aksi halde puan düşürme işlemi yapılır. Yılsonu sınavına girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen veya başarısız olan öğrenci yılsonu bütünleme sınavına alınır. Yılsonu geçme notu, ders grupları notlarının ortalamasının % 60'ı ile yılsonu sınavı notu ya da bütünleme sınavı notunun % 40'ının toplamı ile bulunur. Sınıfın başarılı olması için yılsonu geçme notu olarak 100 tam puan üzerinden en az 60 puan alınması gerekir. Her bir ders grubu sınavından en az 60 puan almak kaydıyla ders grubu sonu sınavlarının puan ortalaması 70 ve üzerinde olan ve bu nedenle yılsonu sınavına girmeyen öğrenciler için yılsonu geçme notu, ders grubu sonu sınavlarının puan ortalamasıdır. Bu öğrenciler yılsonu genel sınavına girdikleri takdirde yılsonu geçme notu hesaplanırken, öğrenci lehine olan değerlendirme yapılır.

(2) 4 ve 5 inci sınıflarda pratik/uygulama sınavları, staj süresince anabilim dalında görevli ve ilgili stajda aktif görev üstlenen öğretim üyelerinin katılabileceği komisyonca yapılır. Komisyonun oluşturulmasından ve yürütülmesinden anabilim dalı başkanı sorumludur. Sınav komisyonu anabilim dalında görevli ve ilgili stajda aktif görev üstlenen öğretim üyelerinin en az salt çoğunluğu ile oluşur. Öğrenciler yaptıkları stajların veya derslerin sonunda başarılı olmak için, pratik ve teorik sınavların her birinden 100 tam puan üzerinden en az 60 puan almak zorundadır. Pratik sınavdan başarılı olamayan öğrenci teorik sınava giremez. Ders veya staj başarı notu, pratik ve teorik sınavdan alınan puanların aritmetik ortalamasının alınmasıyla hesaplanır. Yılsonu başarı notu, staj başarı notlarının aritmetik ortalaması ile bulunur.

(3) 6 ncı sınıfta aile hekimliği döneminde başarılı olabilmek için uygulama birimlerinin her birinin faaliyetlerine bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde devam şartlarının yerine getirilmesi ve klinik uygulamalar ile ilgili bir yeterlilik belgesi alınması gerekir.

#### **Başarısızlık durumu, sınıf, staj ve aile hekimliği uygulamaları tekrarı**

**MADDE 22** – (1) 1, 2 ve 3 üncü sınıflarda yılsonu sınavı notu 100 tam puan üzerinden 60 puanın altında olan öğrenciler, başarısız sayılır ve o sınıfı tekrarlar. Her bir ders grubu sınavından en az 60 puan almak kaydıyla ders grubu sonu sınavlarının puan ortalaması 70 ve üzerinde olan ve bu nedenle yılsonu sınavına girmeyen öğrenciler hariç olmak üzere yılsonu sınavına girmeyen öğrenci, yılsonu bütünleme sınavına da girmezse, başarısız sayılır ve o sınıfı tekrarlar. Bu durumdaki öğrencinin ders grupları not ortalaması dikkate alınmaz.

(2) 4 ve 5 inci sınıflarda ilgili stajlarda pratik ve teorik sınavların her birinden 100 tam puan üzerinden 60 puanın altında not alan öğrenciler, başarısız sayılır ve o stajı tekrarlar. Pratik sınavdan başarılı olamayan öğrenci teorik sınava giremez. Stajda başarısız olan öğrencilere, pratik ve teorik sınavlardan birer defa olmak üzere, bütünleme hakkı verilir.

(3) 4 ve 5 inci sınıflarda herhangi bir stajı tekrarlayarak sınavlarında başarılı olan öğrenci, diğer tüm stajlardan da başarılı olduğu takdirde, yeni ders yılının başlamasını beklemeksizin bir üst sınıfın eğitim-öğretimi için uygun olan bir staj veya dersin başlangıcına kaydedilir.

(4) 6 ncı sınıfta aile hekimliği döneminde uygulama birimlerinin her birinin faaliyetlerinde bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde devam şartlarını yerine getirmeyen, klinik uygulamalar ile ilgili bir yeterlilik belgesi almayan öğrenci başarısız sayılır ve o birimdeki çalışmayı tekrar eder.

(5) 4, 5 ve 6 ncı sınıflarda bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde devamsızlığı olan ve telafi yapmayan öğrenciler

başarısız sayılır ve tekrar yapar.

### **Sınıf geçme ilkesi**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler herhangi bir sınıfta, ortak zorunlu dersler dışında o sınıfa ait tüm dersleri, ders gruplarını ve stajları başarı ile geçmedikçe bir üst sınıftan ders veya staj alamazlar.

### **Sınav programları**

**MADDE 24** – (1) Sınav programları, ara sınavlar ve staj sonu sınavlar hariç, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce hazırlanıp öğretim elemanları ve öğrencilere duyurulur. Ara sınavlar, ders grubu sonu sınavları ve staj sonu sınavlarının tarihleri en geç iki hafta önceden ilan edilir. Dini ve milli bayramlar dışında cumartesi ve pazar günlerinde de sınav yapılabilir. Sınav tarihleri, Dekanlığın izni dışında değiştirilemez.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 25** – (1) Öğrenciler, sınavın yapıldığı tarihi izleyen beş iş günü içerisinde Dekanlığa dilekçe ile başvurarak bilimsel ve teknik gerekçelerle bazı soruların iptalini isteyebilir. Yapılan değerlendirme sonunda varsa iptal edilen sorular değerlendirme dışı bırakılarak geride kalan sorular üzerinden sınav sonuçları değerlendirilir ve sonuçlar, Dekanlık tarafından en geç on iş günü içerisinde duyurulur.

(2) Öğrenciler, sınav sonuçlarının duyurulduğu tarihi izleyen beş iş günü içerisinde Dekanlığa dilekçe ile başvurarak sınav evrakının maddi hata yönünden yeniden incelenmesini isteyebilir. Yapılan değerlendirme sonunda sonuçlar, Dekanlık tarafından duyurulur.

(3) Sınav evrakları iki yıl saklanır. Bu evrakların saklanması mezuniyet öncesi eğitim-öğretim koordinatörleri sorumludur. Sınav evrakının saklanmasıyla ilgili gerekli alt yapıyı sağlamak Dekanlığın sorumluluğundadır.

### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 26** – (1) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği tespit edilen öğrenci o sınavdan sıfır almış sayılır. Ayrıca, söz konusu öğrenci hakkında, Dekanlıkça ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Sınav sonuçları ve başarı dereceleri**

**MADDE 27** – (1) Sınavların değerlendirilmesinde ve öğrencilerin mezuniyet derecelerinin tespitinde kullanılan, katsayı, harf notu karşılıkları ve anlamı ile mutlak değerlendirme sistemindeki not aralıkları aşağıdaki gibidir:

<u>Katsayı</u>	<u>Harf Notu</u>		<u>Mutlak Değerlendirme</u>
	<u>Karşılığı</u>	<u>Anlamı</u>	<u>Sistemindeki Not Aralıkları</u>
4.00	AA	Mükemmel	80 – 100
3.50	BA	Çok İyi	75 – 79
3.00	BB	İyi	70 – 74
2.50	CB	Orta	65 – 69
2.00	CC	Başarılı	60 – 64

1.50	DC	Koşullu başarılı	55 – 59
1.00	DD	Koşullu başarılı	50 – 54
0.50	FD	Başarısız	40 – 49
0.00	FF	Başarısız	0 – 39
	Z	Devamsız	
-	G	Geçer	
-	K	Kalır	
-	H	Mazeret	
-	M	Muaf	

(2) Fakültenin mezuniyet döneminin birincisi, ikincisi ve üçüncüsünün tespitinde öğrencinin tüm sınıfları ve stajları ilk defada geçmiş olması koşulu aranır. Mezuniyet başarı sıralaması 100 puan üzerinden yapılır.

#### **Mazeretler**

**MADDE 28** – (1) Haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde Dekanlığa başvurmak zorundadır. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(2) Mazeretlerde haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

a) Öğrencinin sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.

b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi.

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak kaydı ile doğal afetler nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.

ç) Birinci derece yakınlarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi ve bunun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi.

d) Öğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyen ekonomik nedenlerin ortaya çıkması.

e) Öğrencinin tutuklu olması.

f) Kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin veya 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması.

g) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeni ile askere alınması.

ğ) Fakülte Yönetim Kurulunun mazeret olarak kabul edeceği benzer diğer hallerin ortaya çıkması.



### **Mazeretlerle ilgili yapılacak işlemler**

**MADDE 29** – (1) Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli mazeretlerle ilgili olarak, aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

- a) Mazeret süreleri kayıt dondurma işlemini gerektirmeyecek öğrencilere; giremedikleri sınavlar için, istemeleri halinde bu Yönetmeliğe göre sınav hakkı verilir.
- b) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dondurulur.
- c) Sağlık raporu süresi ve diğer mazeretli olarak geçen süreler devamsızlıktan sayılır.
- ç) Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 30** – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular ders yılının başlangıcından bir ay önce başlar, ders kayıt haftasının ikinci günü sona erer. Sağlık nedenine dayanan kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Sağlıkla ilgili nedenler hariç, haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde eğitim-öğretim süresince bir yıl süre ile kayıt dondurulabilir. Fakülte Yönetim Kurulu başvuruları ders kayıt süreleri sona ermeden sonuca bağlar, öğrenciye ve ilgili yerlere tebliğ eder.

(2) Basit şizofreni, paranoid şizofreni, disasosiyatif sendrom ve borderline vakalar gibi ruhsal bozukluklar nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde en fazla iki yıl süreyle kayıt dondurulabilir. Bu süreyi aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu istenmek ve incelenmek suretiyle, kayıt dondurma işleminin devam edip etmeyeceğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(3) Ruhsal bozukluklar dışındaki sağlık sorunları nedeniyle kayıt dondurmada süre aranmaz.

(4) Öğrencinin tutuklu veya hükümlü olması durumunda, müracaat etmeleri halinde Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile bu durumun sona ereceği tarihe kadar kaydı dondurulur. Bu öğrenciler eğitim-öğretime Fakülte Yönetim Kurulunun uygun göreceği tarihte başlar.

(5) Kayıt dondurmak için Dekanlığa başvuruda bulunan öğrencilerin kayıtları, bu Yönetmelikte belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dondurulabilir.

(6) Öğrenci, kayıt dondurduğu yılda öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

### **İzin**

**MADDE 31** – (1) Öğrencilerin izinli sayılma durumlarında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

a) Öğrenciye eğitim-öğretime katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması halinde, Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayına bağlı olarak en çok bir yıl süre ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

b) Kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 29 uncu maddesi gereğince yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

c) Fakülte adına bilimsel, kültürel ve sportif ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli

sayılmalarına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

### **Kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 32** – (1) Öğrencilerin, yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri veya ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olmaları durumunda Fakülteden ilişkileri kesilir.

(2) Kendi isteği ile öğrencilikten ayrılacak olanlar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bir dilekçe ile başvururlar. Kaydı silinen öğrenciye kayıt için verdiği diploma, isteği üzerine geri verilir. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

Diplomalar ve Tıp Yemini

### **Diplomalar**

**MADDE 33** – (1) Diplomalar, Fakültede aşağıdaki şartlara bağlı olarak verilir:

a) Önlisans Diploması: 1 ve 2 nci sınıf derslerini başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrılmaları ve istekleri halinde verilir.

b) Lisans Diploması: 1, 2, 3 ve 4 üncü sınıf derslerini başarı ile tamamlayanlara Fakülteden ayrılmaları ve istekleri halinde verilir.

c) Tıp Doktoru Diploması: 1, 2, 3, 4, 5 ve 6 ncı sınıfları başarı ile tamamlayarak Tıp Doktoru Diploması almaya hak kazananlara verilir.

### **Tıp yemini**

**MADDE 34** – (1) Fakülteyi başarı ile tamamlayıp Tıp Doktoru Diploması almaya hak kazananlara Tıp Fakültesi Diploma yemini yaptırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

Çeşitli ve Son Hükümler

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Kafkas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ile konuya ilişkin diğer mevzuat hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu, Üniversite Senatosu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

### **Yönetmeliğin uygulanması**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasıyla ilgili alt düzenleyici işlemler Fakülte Yönetim Kurulu veya Dekanlıkça belirlenir.

### **Yürürlük**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelik 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kafkas Üniversitesi Rektörü yürütür.