

(Harran Üniversitesi Senatosunun 06.10.2021 tarih ve 2021/19 sayılı oturum 03 nolu kararı ile kabul edilmiştir.)

HARRAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Harran Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanacak öğrenci kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanacak öğrenci kabulüne, kayıt işlemlerine, eğitim-öğretime ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 44. Maddeleri ile Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Anabilim Dalı: Harran Üniversitesi Tıp Fakültesi (HRÜTF) bölümlerine bağlı anabilim dallarını,
- b) Anabilim Dalı Başkanı: HRÜTF bölümlerine bağlı anabilim dalları başkanını,
- c) Baraj: Klinik öncesi dönemlerin ders kurulu, final ve bütünleme sınavlarında; her anabilim dalının soru grubu, klinik bilimler soru grubu ve birleştirilmiş dersler soru grubunda sorulan soru sayılarının yarısını,
- ç) Birleştirilmiş Dersler: I, II ve III'üncü dönemlerde yapılacak olan sınavlarda dönem koordinatörü tarafından, farklı anabilim/bilim dallarına ait derslerin bazılarının bir araya getirilmesiyle oluşturulan dersleri,
- d) Bölüm: Tıp Fakültesine bağlı Temel Bilimler, Dahili Bilimler ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümlerini,
- e) Değişim Programları: Yurt içi ve yurt dışı iki yükseköğretim kurumu arasında düzenlenen protokol çerçevesinde kurumların birine kayıtlı olan öğrencilerin kısa süreli olarak diğer kurumda eğitim görmelerini ve bir kurumdan alınan derslerin diğer yükseköğretim kurumunda eşdeğer olarak kabul edilebilmesini öngören programı,
- f) Dekan: HRÜTF Dekanını,
- g) Ders Kurulu: HRÜTF anabilim dalları tarafından dönem I, II ve III'te birden çok anabilim/bilim dalı tarafından entegre konu başlıklarına göre oluşturulmuş ve bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde teorik eğitim ve pratik uygulamalar bütününe oluşturduğu dersler grubunu,
- ğ) Ders Kurulu Başkanı: Her ders kurulu için o kurulda görevli Fakülte öğretim üyeleri arasından Dönem Koordinatörü tarafından belirlenen ve ders kurulu sınavlarının hazırlanmasını, yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlayan öğretim üyesini,

- h) Dönem: Tıp Fakültesinde her biri bir ders yılını kapsayan, en az otuz iki haftadan oluşan, altı eğitim yılının her birini,
- i) Dönem Koordinatörü: Eğitim süreçlerini (ders kurulları, klinik pratik uygulama, klinik, poliklinik eğitim öğretim programlarını ve benzeri) ve sınavlarını planlayan, düzenleyen, eksiksiz ve düzenli olarak yapılmasını sağlayan ve Dekan tarafından atanan öğretim üyesini,
- i) Entegre Eğitim Programı: Öğrenim kazanımlarının farklı disiplinlerin katılım ve katkısıyla bir arada işlenerek bütünsel öğrenmeye ulaşmayı hedefleyen eğitim programını,
- j) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu: HRÜTF “Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
- k) Fakülte: HRÜTF’ni,
- l) Fakülte Kurulu: HRÜTF Kurulunu,
- m) Fakülte Yönetim Kurulu: HRÜTF Yönetim Kurulunu,
- n) İntörn doktorluk eğitim programı: Öğrenciye ilk beş yılda edindiği teorik ve uygulama bilgilerini uygulama alanında kullanarak, hekimlik mesleğinde deneyim ve beceri kazandırmak ve yalnız başına mesleğini yapabilecek düzeye gelmesini sağlamak için altıncı sınıfta klinik, ameliyathane, poliklinik ve saha çalışmalarını kapsayan on iki ay süren uygulamalı klinik eğitimi,
- o) Klinik eğitim programı: Dönem IV ve V’te farklı disiplinler-Anabilim/Bilim Dalları tarafından verilen staj, seminer ve uygulamalı (klinik, ameliyathane, poliklinik) eğitim çalışmalarını kapsayan programı,
- ö) Klinik öncesi eğitim programı: HRÜTF anabilim dalları tarafından dönem I, II ve III’te birden çok anabilim/bilim dalı tarafından entegre konu başlıklarına göre oluşturulmuş ve bütünleştirilmiş bir düzen içerisinde teorik eğitim ve pratik uygulamalar bütününe oluşturduğu programı,
- p) Rektör: Harran Üniversitesi Rektörünü,
- r) Senato: Harran Üniversitesi Senatosunu,
- s) Staj Sorumlusu: Anabilim Dallarında stajdan sorumlu olarak bildirilen öğretim üyesini,
- ş) Üniversite: Harran Üniversitesini,
- t) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitimle İlgili Kurulların Görev ve Sorumlulukları

Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu

MADDE 5- İlgili bilgiler HRÜTF Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Yönergesinde yer almaktadır.

Anabilim Dalı Başkanı

MADDE 6- a) Fakültemiz Anabilim Dallarında Çalışma Esaslarına uymak,

b) Eğitim-öğretim programında Anabilim/Bilim Dalı’na ait derslerin, güncel Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programına (UÇEP) uygun şekilde düzenlenerek yürütülmesini sağlamak,

c) Her yıl yeni eğitim-öğretim dönemi istenen ders program güncellemelerini akademik kurul karar ile dönem koordinatörüne zamanında göndermek,

ç) Ders programında yer alan ders konularının kendi anabilim dalındaki öğretim üyeleri arasında akademik kurul kararı ile paylaşımını sağlamak ve işlenişini takip etmek,

- d) Ders kurulu başkanı veya dönem koordinatörü tarafından istenen sınav sorularını kendi anabilim dalındaki öğretim üyelerinden toplamak, kontrol etmek ve istenen formata göre düzenleyip güvenli şekilde ders kurulu başkanı veya dönem koordinatörüne zamanında iletmek,
- e) Öğrencilerin karşılaşılabilecekleri risklere karşı gerekli önlemlerin alınması için Dekanlık ve hastane yönetimi ile işbirliği içinde çalışmak,
- f) Öğrenciler ile anabilim dalı çalışanları arasındaki ilişki ve işbirliğinin belirlenmiş çerçevede ve uyumlu bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- g) Kurul derslerinin daha etkili ve verimli olması için dönem koordinatörleri tarafından her ders kurulu sonrası yapılacak toplantılara katılarak dönem koordinatöründen geribildirim almak, geribildirimleri Anabilim Dalındaki diğer öğretim elemanları ile paylaşmak ve dönem koordinatörüne önerilerde bulunmak,
- h) Anabilim/Bilim dalının eğitimle ilgili ihtiyaçlarını Dekanlığa bildirmek,

Staj Sorumlusu

- MADDE 7-** a) Staj eğitim takvimini hazırlamak ve ilgili anabilim dalı başkanlıklarına sunmak,
- b) Sorumlu olduğu stajın seminer ve günlük aktivite (ortak vize, öğrenci seminerleri vb.) programını düzenlemek, bu programı Dönem Koordinatörüne göndermek,
- c) Eğitim takvimini öğretim elemanlarına, eğitim yılının başlamasından en geç 1 (bir) hafta önce duyurmak,
- ç) Öğretim üyeleri ile yapılan birebir uygulamalı eğitimde, her öğrencinin kendisinden sorumlu olacağı öğretim üyesini belirlemek, bu amaçla hazırlanan listelerin öğrencilere ve öğretim üyelerine ulaştırılmasını sağlamak,
- d) Staj bitiminde staj memnuniyet anketinin öğrenciler tarafından yanıtlanmasını sağlamak ve değerlendirilmek üzere Program Değerlendirme Kuruluna göndermek,
- e) Staj bitiminde kuramsal ve uygulamalı sınavların yapılmasını organize etmek,
- f) Kuramsal ve uygulamalı sınav ve staj performans notlarının birlikte değerlendirilmesi sonucunda elde edilen staj başarı notlarını (100 üzerinden ham notlar) ve harf notlarını Dekanlığa iletmek,
- g) Stajın yürütülmesi ile ilişkili problemleri ve çözüm önerilerini ilgili Dönem Koordinatörü ve Anabilim Dalı Başkanına sunmak ve gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Stajın veriminin artırılması konusunda öneriler geliştirmek,
- h) Staj sonunda staja katılan öğretim üyeleri ve gönüllü öğrenciler ile toplantılar düzenleyerek staj programı ve işleyişi hakkında rapor hazırlamak ve önerileri ile birlikte Dönem Koordinatörüne sunmak,
- ı) Eğitim programları ile ilgili Dönem Koordinatörü ve Dekanlığın vereceği diğer görevleri yapmaktır.

Dönem Koordinatörleri ve Yardımcıları

- MADDE 8-** a) Akademik takvime uygun olarak sorumlu olduğu döneme ait derslerin başlama ve bitiş tarihleri ile ders kurulları ve seçmeli derslerin sınavları ile final ve bütünleme sınav tarihlerini eğitim yılı başlamadan önce Eğitim-Öğretim ve Koordinasyon Kuruluna önermek,
- b) Döneminde bulunan ders kurulları başkan ve yardımcılarını belirlemek,
- c) Ders kurulundaki öğretim elemanlarının çalışmalarını denetlemek ve bu konudaki problem ve çözüm önerilerini Eğitim-Öğretim ve Koordinasyon Kuruluna sunmak,
- ç) Eğitim çalışmalarının akademik takvime ve programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

- d) Diğer dönem koordinatörleri ile birlikte akademik ders programının, sınav tarihlerinin, ders ve sınav çizelgelerinin uyumunu ve salon organizasyonunu sağlamak,
- e) Sınavların yönetmelik ve yönerge kurallarına uygun olarak yapılması için Ölçme Değerlendirme Kurulunun işbirliği ile sınav yerlerini hazırlamak, salon başkanı ve gözetmenlerin belirlenmesini sağlamak,
- f) Sınav sorumlularının sınavlarla ilgili görevlerini denetlemek,
- g) Her ders kurulu ve staj sonu sınavları sonrasında anabilim dalı başkanları ve staj sorumlularının katıldığı toplantılar düzenlemek, bu toplantılara geri bildirim almak amacıyla öğrenci gruplarının katılımını sağlamak, toplantı tutanaklarını ve önerileri içeren Değerlendirme Raporu'nu Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kuruluna sunmak,
- ğ) Dersliklerin koşullarını incelemek ve görülen aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Fakülte Sekreterine iletmek,
- h) Sorumlu olduğu dönem ile ilgili eğitim programlarında yapılması düşünülen değişiklik ve yeni düzenlemeleri Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kuruluna sunmak,
- ı) Öğrenci anketlerinin uygulanmasını sağlamak,
- i) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulunun vereceği diğer işleri yapmaktır.

Öğrenci Temsilcileri

- MADDE 9-** a) Fakülteye kayıtlı öğrenciler ile Fakülte yönetim organları arasında gerekli iletişimi kurmak,
- b) Eğitim-öğretimle ilgili kararların alınması sırasında dönemini temsilen Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kuruluna katılmak,
- c) Temsil ettiği dönemdeki öğrencilerle gerektiğinde toplantı düzenleyip sorunlarını, beklenti ve isteklerini belirlemek ve çözümü için Dekanlığa iletmek,
- ç) Temsil ettiği dönemin öğrencileriyle toplantı yaparak ders programı ile ilgili önerileri toplayıp Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu aracılığı ile Dekanlığa iletmek,
- d) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu kararlarını temsil ettiği dönemin öğrencileri ile paylaşmak,
- e) Temsil ettiği dönemin öğrencileri arasındaki etkinlikleri koordine etmek ve bu etkinliklerde dönemini temsil etmek,
- f) Fakülte Öğrenci Temsilcileri Kurulunda dönemini temsil etmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kontenjanı, Öğrenci Kabulü ve Kayıt Şartları, Ders Kayıtları, Öğrenci Statüsü, Ders Muafiyeti ve İntibak, Akademik Danışmanlık

Öğrenci Kontenjanı

MADDE 10- (1) Harran Üniversitesi Tıp Fakültesine alınacak öğrenci sayısı, eğitim imkanları ve mevcut şartları göz önüne alınarak Fakülte Kurulunun kararı, Üniversite Senatosunun onayı ve Yüksek Öğretim Kurulu kararına göre belirlenir.

Öğrenci kabul ve kayıt şartları

MADDE 11- (1) Fakülteye, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir.

(2) Öğrenci kayıtları Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen süre içinde yapılır. Kayıt işlemleri Harran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine uygun yapılır.

Ders ve Staj Kayıtları

MADDE 12- (1) Öğrenciler her öğretim yılı başında 2547 sayılı Kanununun 46. maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca akademik takvimde belirlenen tarihler arasında öğrenci bilgi sisteminde ders veya staj kayıtlarını yapmakla yükümlüdür,

(2) Ders veya staj kayıtları Dönem Koordinatörü tarafından incelenir ve onaylanır,

(3) Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ders kayıtlarını yapmayan öğrencilerin haklı ve geçerli nedenlerinin kabulüne ve ders kayıtlarının yapılıp yapılmamasına Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir,

(4) Öğrenim süresini altı yıl içinde tamamlayamayan öğrenciler, ilgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payını ödemiş olmaları gerekir. Öğrenci katkı payını süresi içinde ödemeyen öğrencilerin ders kayıt işlemleri yapılmaz,

(5) Ders kayıtlarının yapılmadığı ve/veya öğrenci katkı payının ödenmediği yıl/yıllar öğrenim süresinden sayılır,

(6) Yarıyıl kayıtları sırasında yeniden ders kayıtları yapılmaz.

Öğrenci statüsü

MADDE 13- (1) Fakülteye yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Öğrencilerin öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmeleri için, her dönemin başında kayıtlarını yaptırmış ve öğrenim süresini altı yıl içinde tamamlayamayan öğrencilerin ilgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payını ödemiş olmaları gerekir.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü

MADDE 14- (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru, kayıt ve kabul işlemleri “Harran Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi” hükümlerine göre yapılır.

Ders Muafiyeti ve İntibak işlemleri

MADDE 15- (1) Tıp Fakültesine kayıt olan ve daha önce diğer Fakültelerde okudukları derslerden muaf olmak isteyen öğrenciler, eğitimin başlamasından itibaren ilk iki hafta içerisinde onaylı transkript ve ders içerikleri ekli dilekçeleriyle şahsen Dekanlığa başvururlar. Başvuru süresi geçtikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

(2) Muafiyet istenen derslerin sınıf geçme notu en az 100 üzerinden 60 puan olmalıdır. Öğrencilerin 60 puan ve üzeri olan dersleri (ders kurulu içindeki dersler hariç) için mezuniyet/ilişik kesme tarihinden itibaren beş yıl geçmemiş olmak şartıyla muaf olma isteği ile başvuruda bulunabilirler. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5/i maddesindeki derslerden muaf olma talepleri herhangi bir süre kısıtlamasına tabi değildir.

(3) Dersin içeriği ve adı Fakülte'deki ders adı ve içeriği ile uyumlu olmalı ve kredisiz (AKTS) Fakülte'deki dersin kredisinden (AKTS) az olmamalı veya haftalık ders saati yönünden eşit veya yüksek olmalıdır.

- (4) Öğrenci, muafiyet talebi ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar muafiyet talebinde bulunduğu ders/ derslere devam etmekle yükümlüdür.
- (5) Bir öğrenci, bir sınıfın bazı derslerinden muaf olmuşsa, sadece o derslere girmez. Bu durumdaki öğrenci, bir üst sınıftan ders alamaz.
- (6) Kurumlararası yatay geçişlerde önceki yarıyıllardan/yıllardan seçmeli dersler aldırılabilir.
- (7) Muaf olunan dersin not çizelgesinde başarılı/geçti/yeterli olarak belirtildiği durumlarda bu ders için (M) notu verilir, ortalamaya dahil edilmez.
- (8) Bir sınıfın tüm derslerinden muafiyet kazanılmışsa, öğrencinin bir üst sınıfa kaydı yapılır. Bu tür öğrencilerin durumu, Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu görüşü alındıktan sonra Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür ve karara bağlanır.

İngilizce Muafiyet Sınavı

MADDE 16- (1) Her eğitim-öğretim yılı başında Yabancı Dil için üniversitenin ilgili birimlerince muafiyet sınavı uygulanır. Bu sınavdan başarılı olan öğrencilerin, sınavdan aldığı notlar dersin başarı notu olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir.

Akademik Danışmanlık

MADDE 17- (1) Her eğitim-öğretim yılı başında Fakülteye ilk kez kaydını yaptıran öğrencilere, en geç 15 gün içerisinde Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulunun görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir danışman atanır. Öğrenci ve danışman öğretim üyesi listesi HRÜTF web sayfasında ilan edilir.

(2) Akademik danışmanlık hizmetlerinin esasları "HRÜTF Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi" ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim Dili

MADDE 18- (1) Öğretim dili Türkçedir.

(2) Öğrenci talepte bulunması halinde bir yıl süreli Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı uygulamasından yararlanabilir. Hazırlık sınıfı, 6 yıllık eğitim-öğretim süresinin dışındadır,

Eğitim süresi

MADDE 19- (1) Tıp Fakültesinde normal eğitim süresi altı yıldır. Öğrencilerin azami dokuz yılda tamamlamak zorundadırlar.

(2) Eğitimini azami sürede tamamlayamayan öğrenciler hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Azami öğrenim süresi sonunda hiç yapmadığı ve/veya devamsızlık nedeniyle başarısız olduğu staj sayısı altı ve daha fazla olan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

b) Azami öğrenim süresi sonunda a) bendi kapsamı dışında kalan son sınıf öğrencilerine, devam koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları tüm stajlar için iki ek staj tekrarı hakkı verilir. Bu staj tekrarları sonunda, mezun olması için başarılması gereken staj sayısını, hiç yapmadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği stajlar da dahil olmak üzere, beşe indiremeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

- c) Azami öğrenim süresi sonunda veya b) bendi uyarınca yaptığı staj tekrarları sonunda bir stajdan başarısız olan son sınıf öğrencilerine sınırsız staj hakkı verilir.
- ç) Staj tekrarları sonunda, mezun olması için başarması gereken toplam staj sayısı, hiç yapmadığı ve devam koşulu yerine getirmediği stajlar da dahil olmak üzere en çok beş olan son sınıf öğrencilerine üç ek staj tekrarı hakkı verilir.
- d) Azami öğrenim süresi sonunda ek staj hakkını kullanmadan, mezun olması için başarması gereken toplam staj sayısı, programına hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği stajlar da dahil olmak üzere en fazla beş olan son sınıf öğrencilerine, dört ek staj tekrarı hakkı verilir.
- e) ç) ve d) bentleri uyarınca verilen ek süre sonunda mezun olamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- (3) Sınırsız staj hakkı, ancak devam koşulunun yerine getirilmesiyle kullanılabilir. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler devam ettiği staj başına öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, staj tekrarı dışındaki diğer haklarından yararlanamazlar. Açılacak stajlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız staj tekrarı hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz.
- (4) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır.

Eğitim Şekli, Dersler ve Stajlar

- MADDE 20-** (1) Klinik öncesi dönemlerde (Dönem I, II ve III) entegre eğitim sistemi uygulanır. Bu dönemlerde ders kurulları, seçmeli dersler, ortak zorunlu dersler ve mesleki beceri uygulamaları bulunur,
- (2) Klinik dönemlerde (Dönem IV ve V) eğitim, staj esasına göre yapılır,
- (3) İntörn doktorluk döneminde (Dönem VI) eğitim, intörnlük stajı esasına göre yapılır.
- (4) Fakülte kurulunun teklifi üzerine Senato tarafından belirlenen seçmeli dersler açılabilir.
- (5) Seçmeli derslerin eğitimi yarıyıl esasına göre düzenlenir.
- (6) Öğrenciler, her yarıyılın başında değişik alanlarda açılan seçmeli derslerden en az birini belirlenen kontenjanlara göre öğrenci bilgi sistemi üzerinden seçmek zorundadır.
- (7) Yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılan anlaşmalar, Avrupa Birliği Öğrenci Değişim Programı (ERASMUS) ve Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Değişim Programları çerçevesinde öğrenci değişim programı uygulanabilir.

Eğitim koordinasyonu

- MADDE 21-** (1) Eğitim-öğretimin Ulusal Çekirdek Eğitim Programı doğrultusunda yürütülmesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Koordinasyon Kurulu tarafından sağlanır,
- (2) Kurulun çalışma esasları "HRÜTF Mezuniyet Öncesi Eğitim Koordinasyon Kurulu Yönergesi" ile belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Derslere Devam ve İzinli Sayılma

Derslere devam

- MADDE 22-** (1) Fakültede dersler ve stajlara devam zorunludur.

- (2) Ders, ders kurulu veya staj sonu sınavlarına girebilmek için teorik derslerin en az %70'ine; pratik dersler ile klinik pratik uygulamaların ise en az %80'ine devam etmek zorunludur.
- (3) Klinik öncesi dönemlerde (I, II ve III) ders kurulundaki toplam teorik ders saatinin %30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci o ders kurulu sınavına giremez. Bir ders kurulundaki herhangi bir anabilim/bilim dalının pratik derslerinin %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci o ders kurulunun pratik sınavına alınmaz.
- (4) Klinik öncesi dönemlerde (I, II ve III) bir yıl içinde herhangi bir anabilim/bilim dalının toplam pratik derslerinin %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci o dersin final/bütünleme pratik sınavına alınmaz. Bir yıl içinde toplam teorik ders saatlerinin %30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci final/bütünleme sınavına giremez ve devamsızlıktan kalır.
- (5) Klinik dönemlerde (IV ve V) her bir stajda teorik derslerin %30'undan, klinik pratik uygulamaların %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci staj sonu sınavına alınmaz ve stajı tekrar eder.
- (6) İntörn doktorluk döneminde, intörnlere için stajlar bir yıl süre ile kesintisiz devam eder. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen geçerli mazeretleri dışında her bir staj süresinin %10'undan fazlasına devam etmeyen öğrenciler stajı tekrar ederler. Devamsızlık %10'u geçmediği takdirde öğrenci, devam etmediği pratik çalışmalarını, anabilim dalının imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır. Telafi çalışmalarını yapmayan öğrenci, staj sınavına alınmaz ve stajı tekrar eder.
- (7) Devam durumları yapılacak yoklamalarla belirlenir. Devamsızlıklar her ders kurulu ve tüm yıl için değerlendirilir. Ders bitiminin ardından öğretim üyesi yoklama listesini imzalayarak öğrenci bilgi sistemine girilmek üzere öğrenci işleri birimine bizzat kendisi teslim eder. Devamsız öğrencilerin listesi, kurul sınavlarında ders kurulu başkanı, final sınavında dönem koordinatörü tarafından sınavdan en geç bir gün önce öğrenci duyuru panosuna asılır. Devamsız öğrenciler sınava giremez.
- (8) Klinik öncesi dönemlerde (I, II ve III), ders kurullarında devamı sağlayan ancak başarısızlık sonucu sınıf tekrarına kalan öğrenciler, ders kurulları teorik ve pratiklerine devam zorunluluğu aranmaz. Ancak, öğrenci ilgili döneme ilişkin belirlenen sınav takvimine uymak zorundadır.
- (9) Klinik ve İntörn doktorluk (IV, V ve VI) dönemlerinde stajlarda öğrenci yoklamaları stajı veren öğretim üyeleri tarafından yapılır. Öğretim üyeleri yoklama listelerini her stajın bitiminde ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Anabilim dalı başkanı devamsız öğrencileri staj sınavından bir gün önce ilan eder. Devamsız öğrenciler staj sınavlarına alınmazlar.
- (10) Yurt içinde ve yurt dışında bilimsel, sportif, kültürel ya da sanatsal etkinliklere katılmak üzere Rektörlük tarafından izin verilen öğrencilerin bu izinleri devamsızlık olarak değerlendirilmez.

İzinli sayılma

MADDE 23- (1) İzinler, öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile geçici bir süre için kayıtlı oldukları döneme ait eğitimlerine ara vermeleridir. Öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere en fazla bir yıla kadar izin verilebilir. Ancak uzun süreli tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıklar sebebiyle alınan sağlık raporları değerlendirilerek, bu süreler iki katına çıkarılabilir. İzin için başvurunun, öngörülme ve zorunlu haller dışında, akademik yıl başlamadan önce yapılması gerekir. İzinli öğrencilerin tüm hakları saklı tutulur,

(2) Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen izinli sayılma süreleri, öğrenim süresinden sayılmaz,

(3) Milli takım karşılaşmalarında milli takımlarda, yıllık üniversitelerarası spor karşılaşmalarında ve Üniversite takımlarında yer alan öğrencilerin bu takımlarda bulunmak zorunda olmaları nedeniyle kendilerine Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile izin verilebilir. Öğrencilerin mazeretli izinli sayıldıkları süre içinde ara sınavına giremedikleri ders veya dersler varsa bu derslerden mazeret sınavına alınır,

(4) Öğrencilere öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışında kongre, sempozyum, toplantı, spor ve sanat etkinlikleri ile staj faaliyetlerinde bulunmak üzere, izinli oldukları sürelerde devam edemedikleri derslerin telafisi yapılması koşuluyla Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile izin verilebilir.

İzinli Sayılmak için haklı ve geçerli nedenler

MADDE 24- (1) Öğrencilerin mazeretli veya izinli sayılması için haklı ve geçerli nedenler aşağıda sıralanmıştır:

- a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarınca verilen sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Birinci derecede yakınlarının ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
- d) Öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitim ve öğretime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
- e) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından, tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,
- f) Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması nedeniyle askere alınması,
- g) Öğrencinin tutukluluk hali,
- ğ) Öğrencinin, eğitim ve öğretime katkıda bulunacak, en çok bir yıl süreli ve belgelenmiş üniversite dışı burs, staj veya araştırma imkânına sahip olması,
- h) Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenler ile öğrencinin Rektörlükçe izinli sayılması.

(2) Öğrencinin her türlü izin isteğinin kabulüne veya reddine Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Dönem Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar

Klinik Öncesi Dönem

Klinik Öncesi Dönem Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar

MADDE 25- (1) Fakülte öğrencilerine yönelik olarak eğitim-öğretim amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının belirlenmesi için Fakültemiz “sınav, ölçme ve değerlendirme yönergesi” hükümleri uygulanır,

- (2) Klinik öncesi dönemde (Dönem I, II ve III) ders kurulu sınavları, final ve bütünleme sınavları pratik ve/veya yazılı olarak yapılabilir. Bu sınavlar bir veya birden fazla gün ve oturumda yapılabilir.
- (3) Teorik yazılı sınavlar; açık uçlu soru veya çoktan seçmeli test ve benzeri şekillerde yapılabilir. Pratik sınavlar ise sözlü, yapılandırılmış sözlü, yazılı veya hem sözlü hem de yazılı olarak yapılabilir.
- (4) Dönem I, II ve III'te ders kurulu, final ve bütünleme sınavlarında dersler ya da birleştirilmiş derslerin teorik ve pratik değerlendirilmesinde %50 barajı uygulanır. Puan hesaplamalarında anabilim/bilim dallarından alınan toplam ham puandan, her ders ya da birleştirilmiş dersler için %50'nin altında olan puanlar çıkarılarak hesaplanır.
- (5) Fakültenin tüm dönemlerinde tüm dersler için (ortak zorunlu dersler dahil) ders geçme notu 100 üzerinden 60 puandır.
- (6) Öğrencinin sınava girmiş olması koşuluyla sınavı notu sıfır (0)'dan düşük olamaz.
- (7) Seçmeli derslerin ara sınav not ortalamasının %40'ı, final/bütünleme sınav notunun %60'ı alınır.
- (8) Öğrencinin girme hakkı olmadığı halde bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.
- (9) Olağanüstü hallerde sınavlar, fakültemiz "Olağanüstü hallerde Tıp Fakültesinde derslerin verilmesi ve sınavların yapılması ile ilgili usul ve esaslara" göre; mezuniyet öncesi eğitim ve öğretim koordinasyon kurulu önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla normal ders saatleri içinde veya dışında yüz yüze veya uzaktan erişimle yapılabilir.
- (10) Sınav evrakları ve/veya kayıtları iki yıl süre ile saklanır.

Ders Kurulu Sınavı

MADDE 26- (1) Dönem I, II ve III'deki ara sınavlara ders kurulu sınavı adı verilir ve bu sınav her kurulun sonunda yapılır. Öğrencilerin bu sınavlardan aldıkları notlar ders kurulu sınav notu olarak işlenir.

- (2) Her ders kurulundan sonra pratik ve/veya teorik sınavlardan oluşan bir ders kurulu sınavı yapılır. Bu sınavda ders kurulunu oluşturan anabilim/bilim dalından teorik ve pratik ders ağırlıklarına göre dönem koordinatörlüğü tarafından belirlenen sayıda soru sorulur.
- (3) Devam koşullarını yerine getirdiği halde bir ders kurulu sınavına mazeretsiz girmeyen öğrenci o sınavdan sıfır (0) puan alır.
- (4) Ders kurulu sınavlarında alınan ondalık puanlar tam sayıya yuvarlanır. Dönem sonunda tüm kurullardan alınan puanlar toplanarak kurul sayısına bölünür ve dönem sonu kurul ortalaması bulunur. Dönem sonu kurul ortalaması tam sayıya yuvarlatılmaz, olduğu gibi kabul edilir.

Ders Kurulları Final Sınavı

MADDE 27- (1) Tüm ders kurullarına devam koşulunu yerine getiren öğrenciler son ders kurulu sınavı bitiminden en az 15 gün sonra tüm ders kurullarını kapsayan final sınavına alınırlar.

- (2) Final/bütünleme sınavı soru dağılımı; teorik ve pratik ders saati ağırlıklarına göre dönem koordinatörlüğü tarafından hesaplanır.
- (3) Dönem başarı notunun hesaplanması için ders kurulu final/bütünleme sınav notunun en az 50 puan ve üzerinde olması gerekir.

Ders Kurulları Bütünleme Sınavı

MADDE 28- (1) Ders kurulu final sınavı sonunda başarısız olan, final sınavında 50'nin altında not alan veya final sınavına girmemiş öğrencilere, final sınavı bitiminden en az 15 gün sonra ders kurulları bütünleme sınavı yapılır.

(2) Dönem başarı notunun hesaplanması için bütünleme sınavlarında da en az 50 puan ve üzeri almak gerekir.

Dönem Başarı Notu

MADDE 29- (1) Yıl içi ders kurulları not ortalamasının %60'ı ile final veya bütünleme sınav notunun %40'ının toplamları dönem sonu başarı notunu oluşturur. Klinik öncesi dönem notu, o döneme ait ders kurulları, seçmeli ve ortak zorunlu ders notlarının ağırlıklı genel not ortalaması alınarak hesaplanır.

Final Sınavına Girilmeden Dönem Geçişi

Madde 30- (1) Klinik öncesi dönemlerde ders kurulları not ortalaması 75.00 ve üzeri olan öğrenciler; devam koşulunu yerine getirmek, tüm ders kurullarını almak, sınavlarına (pratik ve teorik olmak üzere) girmek ve her bir ders kurulu notu en az 50.00 olmak koşuluyla yazılı olarak başvurmaları halinde final sınavına girilmeden başarılı olarak kabul edilir. Bu durumda ders kurulları not ortalaması, dönem başarı notu olarak kabul edilir.

Klinik Staj Dönemi

Staj Sonu Sınavı

MADDE 31- (1) Klinik staj döneminde (Dönem IV ve V) staj sonu sınavına girebileceği değerlendirilen öğrenciye staj eğitim içeriğini kapsayan staj sonu sınavı yapılır. Staj sonu sınavı; yazılı, sözlü ya da hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılır.

(2) Her bir staj, bir ders olarak kabul edilir. Staja devam şartlarını yerine getiren ve her bir staj sonu veya staj bütünleme sınavından 100 üzerinden 60 ve üzeri not alan öğrenci stajı tamamlamış olur.

(3) Staj sonu sınavına girmeyen öğrenci sıfır (0) puan alır.

(4) Staj sonu sınavlarında, sınav notu hesaplanırken ortaya çıkabilecek ondalık puanlar tam sayıya yuvarlanarak hesaplanır.

Staj Ara bütünleme veya Dönem Sonu Bütünleme Sınavı

MADDE 32- (1) Staj sonu sınavında başarılı olamayan öğrenci, akademik takvimde ilan edilen tarihte ara bütünleme veya dönem sonu bütünleme sınavına girebilir.

(2) Dönem sonu staj bütünleme sınavı, son staj sınavından en az yedi gün sonra yapılabilir.

(3) Öğrencinin ara bütünleme sınavına girebilmesi için dekanlık öğrenci işleri birimine dilekçe ile başvurması gerekir.

(4) Her bir staj için sadece bir bütünleme hakkı verilir.

(5) Bulunduğu sınıfa ait tüm stajlarını başarı ile tamamlamış olan öğrenci, bir üst döneme açılacak ilk stajdan başlayabilir.

(6) Staj bütünleme sınavından başarısız olan öğrenci, tüm stajlarını aldıktan sonra başarısız olduğu staj/stajları tekrar eder.

(7) IV ve V. dönemlerde aldığı son stajında tekrarında da başarısız olan öğrenciye, öğrencinin Dekanlığa yazılı talebini takip eden 15 gün içerisinde en fazla bir sınav hakkı verilir. Bu sınava girmeyen veya bu sınavda da başarısız olan öğrenci, ilgili staja ait staj sonu sınavlarına girer.

(8) IV. ve V. dönem öğrencileri, bu dönemler dahilindeki eğitimlerinin bir kısmını Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci değişim programları kapsamında yurtiçi ve yurt dışındaki tıp fakültelerinde yapabilirler.

(9) Olağanüstü hallerde, öğrencilerin dilekçe ile başvurmaları durumunda, Dönem IV'te en fazla bir staj, Dönem V'te ise en fazla üç stajı Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile başka bir Üniversitede yapabilir.

Staj notu

MADDE 33- (1) Staj notu, staj sonu sınavda veya staj bütünleme sınavı sonunda alınan nottur. Staj sonu sınavları 100 puan üzerinden değerlendirilir. Başarı notu 60 puan ve üzeridir.

Dönem Başarı Notu

MADDE 34- (1) Dönem IV ve V'te öğrencinin dönem notu, o döneme ait staj notlarının ağırlıklı genel not ortalaması alınarak hesaplanır.

İntörn Doktorluk Dönemi

İntörn Doktorluk Dönemine ilişkin esaslar

MADDE 35- (1) İntörnlük dönemi on iki ay sürelidir. Zorunlu veya seçmeli stajlardan yeterlik belgesi alamayan öğrenci, kaldığı stajları yıllık programın sonunda tekrarlar.

(2) İntörnlük döneminde eğitimin toplam süresinin 1/4'ünü (üç ayı) geçmemek şartıyla öğrenciler, ilgili anabilim dalı akademik kurul kararı ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile yurt içinde veya yurt dışındaki tıp fakültelerinden eğitim alabilirler. İntörnlük dönemi eğitiminin, tanınan süreyi aşmamak koşuluyla, bir ya da birden fazla dilimini diğer bir tıp fakültesinde yapmak isteyen öğrencilerin eğitimin başlamasından iki ay önce dilekçe ile Dekanlığa başvurması, Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ve öğrencinin eğitim görmek istediği tıp fakültesinin kabulü ile gerçekleştirilir.

(3) Yurt içi veya yurt dışı tıp fakültelerinin intörnlük dönemi öğrencileri, fakültelerinin izni ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile intörnlük dönemi eğitiminin toplam süresinin 1/4'ünü (üç ayı) Fakültemizde yapabilirler. Fakültede intörnlük dönemi eğitimi görmek isteyen ilgili tıp fakültesi öğrencisinin, intörnlük eğitimi başlamadan bir ay önce fakültesi aracılığı ile Dekanlığa başvurması gerekir.

(4) VI. dönem öğrencileri, eğitimlerinin bir kısmını Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci değişim programları kapsamında yurtiçi ve yurtdışı tıp fakültelerinde yapabilirler. Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarındaki süreler ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(6) İntörnlük süresinin bir kısmını başka bir tıp fakültesinde yapan öğrencinin uygulama karnesi eğitim aldığı kurum yetkilisi tarafından doldurulur ve onaylanır.

(7) Dönem VI'da öğrencinin dönem notu, o döneme ait staj notlarının ortalaması alınarak hesaplanır.

(8) İntörnlük dönemi eğitiminin diğer esasları "HRÜTF İntörn Doktorluk Yönergesi" ile belirlenir.

Klinik Öncesi ve Klinik Staj Dönem Sınav Sonuçlarının İlanı ve Sınav Notuna İtiraz

MADDE 36- (1) Dönem I, II ve III'te ders kurulu, final ve bütünleme sınav sonuçları dönem koordinatörü tarafından ilan edilir. Dönem IV ve V sınav sonuçları; ilgili anabilim dalı başkanlığı tarafından ilan edilir.

(2) Öğrenci, sınav sonuçlarının ilanından itibaren 5 iş günü içerisinde öğrenci işlerine yazılı dilekçe ile başvurarak sınav sorusuna veya soruların içeriğine veya cevap kağıdına maddi hata yönünden yeniden değerlendirilmesini isteyebilir. Soru içeriğine olan itirazlarda, ders kurulu başkanı/dönem koordinatörü veya staj sorumlusu ilgili anabilim dalından soruya ilişkin değerlendirme yapmasını ister. Sınav notuna ilişkin itirazlar ders kurulu başkanı/dönem koordinatörü veya staj sorumlusu tarafından en kısa sürede sonuçlandırılır.

(3) Bu Yönergede belirtilen itiraz süreleri dışında yapılan itirazlar değerlendirmeye alınmaz.

Mazeret sınavı

MADDE 37- (1) Klinik öncesi (I, II ve III) ve klinik dönemlerde (IV ve V), sağlık raporu ya da geçerli mazereti olan öğrencinin giremediği ders kurulu veya staj sonu sınavları için devam koşullarını sağlamış olması şartıyla, "Harran Üniversitesi Mazeret Sınav yönergesinin" mazeret hallerine ilişkin hükümleri düzenleyen ilgili maddelerine göre başvurması ve bu başvurunun Fakülte Yönetim Kurulunca kabulü durumunda belirlenen tarihte ilgili ders kurulu başkanı, staj sorumlusu veya anabilim dalı başkanı tarafından mazeret sınavı yapılır.

(2) Mazeretlere ilişkin başvuruların, belgeleriyle birlikte mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Dekanlığa yapılması gerekir. Daha sonra yapılan müracaatlar, geç sunulan raporlar ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmeyen raporlar işleme konulmaz.

(3) Ders kurulu final ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

(4) Olağanüstü hal (depresyon, yangın, sel ve bulaşıcı hastalık gibi) nedeniyle bütünleme sınavına giremeyen öğrencilere, mağduriyetlerini resmi olarak belgelemeleri kaydıyla mazeret sınavı hakkı tanınabilir. Dönem başarı notunun hesaplanması için ders kurulu bütünleme mazeret sınav notunun en az 50 puan ve üzerinde olması gerekir.

(5) Fakülte Yönetim Kurulu öğrencinin her türlü mazeretini, gerekçe göstererek kabul veya reddedebilir.

Ortak zorunlu dersler

MADDE 38- (1) Fakültede, Üniversite yetkili birimlerince belirlenen süre içinde Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri ortak zorunlu ders olarak verilir.

(2) Ortak zorunlu dersler ve bu derslerin sınavları Üniversite tarafından belirlenen şekilde ve zamanda yapılır. Bu derslere ilişkin başarı notu 60 puan ve üzeridir. Ancak öğrenciler V. dönemin sonuna kadar ortak zorunlu derslerden açılan sınavlara girerek başarılı olamadıkları takdirde VI. döneme geçemezler.

Ön şart ve dönem tekrarı

MADDE 39- (1) Tıp fakültesi eğitim-öğretiminde bir dönem, bir sonraki dönemin ön şartıdır. Bu nedenle bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez.

(2) Öğrenci; dönem I, II ve III'te kaldığı dönemi, dönem IV, V ve VI'da kaldığı staj ve stajları aynı şekilde tekrarlar.

Avrupa kredi transfer sistemi (AKTS)

MADDE 40- (1) Ders ve her türlü uygulamanın öğretim bakımından değerlendirilmesi, AKTS üzerinden yapılır. AKTS, Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden kazanımları ile belirlenmiş teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetleri kapsayan çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak belirlenir.

(2) Tıp Doktoru diploması için gerekli olan asgari kredi, her bir eğitim-öğretim yılı için 60 AKTS, toplamda ise 360 AKTS olmalıdır.

Başarı Derecesi ve Not Değerlendirme

MADDE 41- (1) Öğrencilerin başarı notunun belirlenmesinde mutlak değerlendirme yöntemi kullanılır.

(2) Mezuniyet başarı derecesi; altı dönemin dönem sonu başarı notlarının toplamının altıya bölünmesiyle hesaplanır. Fakülte sınavlarının ve mezuniyet başarı derecesinin 100 puan üzerinden değerlendirilmesinde kullanılan puanlar ve bu puanlara karşılık gelen harf notları aşağıdaki gibidir:

Yüzlük Puan	Dörtlük Puan	Harf Puanı
90-100	4.0	AA
85-89	3.5	BA
75-84	3.0	BB
65-74	2.5	CB
60-64	2.0	CC
00-59	0.0	FF

Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birini almış olan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Bir dersten FF notu alan öğrenci o dersi başarmamış sayılır.

FF: Final ve bütünleme sınavlarında başarısız olan ve devam koşulu aranmaksızın dersin sadece sınavlarına girerek tekrar etmesi gereken öğrenciye verilir.

FZ (Devamsız): Devamsızlık nedeni ile ders/dönem tekrar edecek öğrenciye verilir.

FT: Stajlarda başarısız olan ve stajlara devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yatay Geçiş, İlişik Kesme ve Diplomalara İlişkin Esaslar

Yatay geçiş

MADDE 42- (1) Harran Üniversitesi Tıp Fakültesine diğer bir tıp fakültesinden yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvuru belgeleri, 24 Nisan 2010 tarih ve 27561 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması

Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin" ilgili maddeleri ve "Harran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge" çerçevesinde incelenir ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlandırılır.

Kayıt silme, sildirme, ilişik kesme ve ayrılma

MADDE 43- (1) Kayıt silme, sildirme, ilişik kesme ve ayrılma konularında "Harran Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin" ilgili maddeleri uygulanır.

Disiplin işlemleri

MADDE 44- (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Diplomalar

MADDE 45- (1) HRÜTF eğitiminin tüm dönemlerini başarı ile tamamlayan öğrenciye "Tıp Doktoru Diploması" verilir.

(2) HRÜTF eğitiminin ilk iki yılını başarı ile tamamlayanlara üniversiteden ayrıldıkları veya ayrılmaya karar verdikleri takdirde "Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması" verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat

MADDE 46- (1) Öğrencinin Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde yer alan adresi, tebligat adresidir. Her türlü tebligat bu adrese posta aracılığı ile iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Adresi değişen öğrenciler, bunu kayıtlı olduğu akademik birime iki hafta içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bildirimde bulunmayan veya yanlış ya da eksik adres bildiren öğrenciler, akademik birimlerince mevcut adreslerine tebligat yapılması hâlinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

(3) Öğrenciler, Üniversite tarafından sağlanan veya kendilerinin bildirdikleri e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdürler.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 47- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; Harran Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 48- (1) 29.04.2020 tarih ve 2020/16/09 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen HRÜTF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Azami öğrenim sürelerinin hesaplanması

Geçici MADDE 1- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun geçici 67. maddesinin yürürlüğe girdiği tarihte Üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler bakımından azami öğrenim sürelerinin hesaplanmasında 2014-2015 öğretim yılı güz yarıyılı esas alınır.

Yürürlük

MADDE 49- (1) Bu Yönerge, Harran Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50- (1) Bu Yönerge hükümlerini HRÜTF Dekanı yürütür.