

**T.C.**  
**İSTANBUL MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönergenin amacı, İstanbul Medipol Üniversitesi Uluslararası Tıp Fakültesi'nde eğitim-öğretim, ölçme ve değerlendirme esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge "Tıp Doktorluğu" eğitim programının nasıl düzenleneceğine, ölçme ve değerlendirmelerin nasıl yapılacağına, diploma ve unvanlar ile staj ve diğer öğretim çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 - (1)** Bu esaslar 10.12.2018 tarih ve 30621 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İstanbul Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" ile 02 Şubat 2008 tarih ve 26775 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik" e dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

a) Ağırlıklı Not: Ders kurulu, kurul dışı ders veya staj notlarının ilgili ders kurulu, kurul dışı ders veya stajın "AKTS" değeri ile çarpımından elde edilen notu,

b) Baş Koordinatör: Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlayan öğretim üyesini,

c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenen ve Baş Koordinatörlüğün önerisiyle Fakülte Yönetim Kurulunca görevlendirilen öğretim üyesini,

ç) Ders Kurulu: Dönem-I, II ve III eğitim programında, birbiriyle ilişkili sistem ya da konu gruplarından oluşan ve entegre edilmiş bilgi, beceri ve tutum hedefleri olan multidisipliner eğitim ünitelerinden her birini,

d) Ders Kurulu Başarı Notu: Ders Kurulu ağırlıklı not ortalamasının %60'ı ile ders kurulu genel sınav notunun %40'ının toplamından elde edilen notu,

e) Ders Kurulu Başkanı: Dönem-I, II ve III' te Dönem Koordinatörünce önerilen, her bir ders kurulunun sürdürülmesinden sorumlu olan ve sınavların düzenlenmesinde Dönem Koordinatörüne yardımcı olan öğretim üyesini,

f) Ders Kurulu Notu: Dönem-I, II ve III' te her ders kurulu sonunda yapılan, ara sınav niteliğindeki, pratik ve teorik sınavlardan alınan notu,

g) Dönem: En az on altı haftalık zaman dilimini kapsayan iki ders yarıyılı (eğitimde yıl bütünlüğü esastır),

ğ) Dönem Ağırlıklı Not Ortalaması (DANO): Öğrencinin her bir dönemde tamamladığı derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin toplam AKTS değerine bölünmesiyle elde edilen notu,

h) Dönem Koordinatörü: Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu amacıyla Dekanlıkça görevlendirilmiş öğretim üyesini,

ı) Entegre Sistem: Dönem-I, II ve III' te ilişkili biyolojik sistemlerin, aynı ders kurulunda, farklı derslerde işlendiği eğitim-öğretim modelini,

i) Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO): Öğrencinin eğitim döneminin ilk yılından itibaren aldığı programındaki tüm derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin AKTS değeri toplamına bölünmesiyle elde edilen notu,

j) İntörnlük: Dönem-VI'da teorik ders ve pratik uygulamaları içeren mesleki eğitim kapsamında yapılan 12 (on iki) aylık eğitim-öğretim süresini,

k) Sınav Çeşitleri:

1) Bütünleme Sınavı: Yarıyıl/yıl sonunda yapılan sınavlarda başarısız olunan dersler ile başarılı olduğu hâlde, not yükseltme amacıyla isteğe bağlı olarak genel sınav notundan feragat edilerek girilen sınavdır. Not yükseltme amacıyla sınava girmek isteyen bir öğrenci sadece bir dersten bütünleme sınavına girebilir ve o dersin sınavından en az bir hafta önce ilgili birime dilekçe ile başvurmak zorundadır.

2) Diagnostik (Ön Değerlendirme) Sınav: Bir ders kurulu/staj başlamadan önce öğrencilerin sahip oldukları bilgi seviyelerini belirlemek amacıyla yapılan sınavları,

3) Formatif (Biçimlendirici) Sınav: Bir ders kurulu/staj süresinde öğrencinin öğrenim süreçlerini izlemek ve geri bildirim vermek suretiyle öğrencinin gelişimini desteklemeye yönelik yapılan sınavları,

4) Genel Sınav: Bir dersin tamamlandığı yarıyıl veya yıl sonunda yapılan sınavı;

5) Kurul Genel Sınavı, Dönem-I, II ve III' te yıl boyunca alınan ders kurulları konularını kapsayan ve yıl sonunda yapılan sınavı;

6) Staj Sınavı, staj konularını kapsayan ve staj bitiminde yapılan sınavı,

7) Kuramsal (Teorik) Sınavlar: Farklı düzeylerdeki bilgiyi ölçmek için yapılan yazılı, sözlü veya elektronik sınavları,

8) Kurul Sınavı: Kurul sonunda yapılan sınavı,

9) Mazeret Sınavı: Mazeret sınavı, ara sınav/kurul sınavı yerine yapılan sınavdır. Haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle ara sınava/kurul sınavına giremeyen öğrencilerden, mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilenler, ara sınav/kurul sınav haklarını aynı yarıyıl içerisinde belirlenecek takvime göre kullanırlar. Genel sınavların mazeret sınavı yoktur. Yönetim kurulunca aksine bir karar verilmedikçe staj sınavı ve bütünleme sınavı için mazeret sınavı yapılmaz.

10) Muafiyet Sınavı: Muafiyet sınavları, ilgili kurulların önerisi üzerine, Senato tarafından belirlenen dersler için yarıyıl başında yapılır.

11) Summatif (Son Değerlendirme) Sınav: Verilen eğitimin hedefe ulaşma derecesini ölçmek için ders kurulu ve staj sonunda yapılan kuramsal ve/veya uygulamalı sınavları,

12) Uygulamalı Sınavlar: Temel mesleki beceriler, iyi hekimlik becerileri, bilgiyi kullanma ve uygulama, tutum, iletişim, profesyonellik gibi yeterlilik ve yetkinlikleri tek tek veya bir bütün halinde değerlendirmek için yapılan sınavları,

13) Yapılandırılmış Sözlü Sınav: Cevapları önceden hazırlanmış ve puanlanmış sözlü sınavı,

l) Kurul Ağırlıklı Not Ortalaması (KANO): Öğrencinin ders kurullarından aldığı notların ağırlıklı ortalamasını,

m) Koordinatörler Kurulu: Eğitim-öğretim programlarının, takvimlerinin ve sınavların genel planlamasının yapılması ve koordinasyonunun sağlanması ve yürütülmesi,

n) Mezuniyet Öncesi Müfredat Geliştirme Üst Kurulu (MÖMGÜK): Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda, mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının geliştirilmesini sağlayan, danışmanlık hizmeti sunan, uygulayan, bu konuda eğitim ve araştırma yapmak üzere oluşturulan sorumlu birimi,

o) Ortak Zorunlu Dersler: Ders kurulu dışındaki 2547/5(i) maddesinde tanımlanan zorunlu dersleri,

ö) Ölçme Değerlendirme Komisyonu (ÖDK): Ölçme ve değerlendirme araçlarının ve yöntemlerinin belirlenmesi ve denetlenmesini, soru bankasının oluşturulmasını, soruların ve sınavların istatistiksel analizlerinin yapılmasını sağlayan birimi,

p) Program Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu (PDGK): Mezuniyet öncesi öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel için geri bildirim formlarını hazırlayan, uygulayan, ilgili verileri toplayan ve değerlendirdikten sonra ilgili kurul ve komisyonlara raporlayan sorumlu birimi,

r) Seçmeli Dersler:

1) İsteğe Bağlı Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan ve mezuniyet için gerekli olan krediyi tamamlamak üzere, programa bağlı seçmeli dersler yerine sayılmayan; bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı dersleri,

2) Programa Bağlı Seçmeli Dersler: Mezun olmak için gerekli olan, eğitim programında yer alan ve önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçilerek alınan dersleri,

s) Staj: Dönem-IV ve V'te klinik bilimlere bağlı farklı ana bilim dallarında rotasyon şeklinde, teorik ve uygulamalı olarak yapılan, ders niteliğindeki eğitim-öğretimi,

ş) Staj Koordinatörü: Dönem-IV ve V'te ilgili ana bilim dalları tarafından belirlenen ve stajın başlatılması, sürdürülmesi ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan öğretim üyesini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim Süreci ve Eğitim Programları

#### Eğitim-Öğretim

**MADDE 5 - (1)** Uluslararası Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim süresi 6 (altı) yıl olup bu süreye zorunlu hazırlık sınıfı dahil değildir.

(2) Tıp eğitimi; Dönem-I, II ve III'te ders kurulları, Dönem-IV ve V'te stajlar ve Dönem VI'da intörlük esasına göre yapılır. Ayrıca kurul dışı dersler ile seçmeli dersler bulunur.

(3) Dönem-IV ve V stajları ve intörlük, üniversitenin hastaneleri ile sağlık uygulama ve araştırma merkezlerinde (SUAM) yapılır. Kurum dışında staj eğitimi ancak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir.

(4) Bilimsel Araştırma Projeleri Dersleri: Dönem-I, II ve III' te öğrencilerin danışman öğretim üyesi gözetiminde, ilgi duydukları bir konuda bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve değerlendirme yöntemlerini kullanarak ya da bir laboratuvar projesinde görev alarak poster, sözlü sunum ya da panel tartışması şeklinde en az bir sunum hazırladıkları küçük çalışma grubu dersleridir. Bu dersin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulunca ayrıca belirlenir.

(5) Kurul dışı dersler ve seçmeli dersler ders geçme esasına göre uygulanır. Başarı notu 100 (yüz) üzerinden 60 (altmış)'tır. Uluslararası Tıp Fakültesi'nden mezuniyet için bu derslerin alınması ve başarılı olunması şarttır. Bu derslerin zorunluluk dışında intörlük öncesinde tamamlanması gereklidir.

(6) Eğitim-öğretim, Dönem-I, II ve III' te dönem geçme, Dönem-IV, V ve VI'da staj geçme esasına göre yapılır. Bu nedenle, öğrenci Dönem-I, II ve III' te başarısız olduğu dönemi, Dönem-IV, V ve VI' da başarısız olduğu stajları tekrarlar.

(7) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları çerçevesinde yurt içi veya yurt dışındaki başka bir kuruma staj yapmak üzere gitmek isteyen öğrenciler, öğretim programı eş değerliği dönem/staj koordinatörlüğünün uygun görüşü üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen eğitim kurumlarına gönderilirler.

(8) Öğrenci değişim programları çerçevesinde, başka bir kurumda staj yapmak isteyen Dönem-IV ve V öğrencileri, dönem/staj eş değerliği Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülen eğitim kurumlarına gönderilirler. Herhangi bir şekilde başka bir kurumda tamamlanan stajlardan öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile muaf tutulabilirler.

#### Eğitim-Öğretim Dili

**MADDE 6 – (1)** Fakültede eğitim-öğretim dili Dönem-I, II, III' de %100 İngilizce'dir. Dönem-IV, V ve VI' da teorik dersler %100 İngilizce, klinik uygulamalar Türkçe yapılır. Teorik sınavlar ve sınav dışı ölçme-değerlendirme etkinlikleri (ödev, proje, rapor, sunum vb.) %100 İngilizce, klinik uygulama sınavları Türkçe yapılır.

#### Zorunlu İngilizce Hazırlık Eğitimi

**MADDE 7 – (1)** İngilizce hazırlık sınıfı zorunlu olup, hazırlık eğitim süresi azami 2 (iki) yıldır. Bu süre sonunda hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler için ilgili güncel mevzuata göre işlem yapılır. İngilizce seviye tespit sınavları, İngilizce hazırlık sınıfına ilişkin

hususlar “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” ve “İstanbul Medipol Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim ve Öğretim Yönergesi” hükümleri çerçevesinde yürütülür.

### **Zorunlu Türkçe Eğitimi**

**MADDE 8** – (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin mesleki uygulamaları izleyebilmeleri ve kliniklerde hasta/hasta yakınları ile görüşme yapabilmeleri amacıyla en az Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı B2 seviyesinde Türkçe yeterliliğine sahip olmaları gereklidir. Bu yeterliliğe sahip olmayan öğrenciler Türkçe hazırlık eğitimini Üniversitemiz Türkçe Öğretim Merkezinden/Dil Okulundan alabilirler ya da Dönem-IV başlangıcına kadar istenilen seviyede Türkçe bildiklerini belgelendirmeleri gereklidir. Üniversitemiz bünyesinde yapılacak Türkçe yeterlilik/seviye belirleme sınavı ya da eş değer sınavlarda başarılı olduğunu belgelendiren öğrenciler zorunlu Türkçe eğitiminden muaftır. Türkçe hazırlık eğitiminin süresi de zorunlu İngilizce hazırlık eğitiminin asgari süresi kadardır. Yabancı uyruklu öğrenciler, Türkçe yeterliliğini sağlamadan Dönem-IV’e başlayamazlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatörlükler, Ders Kurulu/Staj, Kurul ve Komisyonlar**

#### **Baş Koordinatör**

**MADDE 9-** (1) Baş Koordinatör, Dekan tarafından Uluslararası Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından dört yıl süreyle görevlendirilir. İki Baş Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir. Baş Koordinatör, fakültenin amaç ve öğrenim hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim programının dönem koordinatörleri ile uygulanmasını sağlar ve denetler.

#### **Baş Koordinatör Yardımcısı**

**MADDE 10** - (1) Baş Koordinatör Yardımcısı, Baş Koordinatörün teklifi ve Dekanın onayı ile Uluslararası Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından Baş Koordinatörün görev süresiyle sınırlı olmak üzere görevlendirilir. Baş Koordinatörün görevinden ayrılmasıyla yardımcılarının görevi de sona erer.

#### **Baş Koordinatör Yardımcısının Görevleri**

##### **MADDE 11 - (1)**

a) Baş Koordinatör, Dönem Koordinatörleri ile programların entegrasyona uygun bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

b) Dönem Koordinatörleri, Ders Kurulu Başkanları/Staj Koordinatörleri ile ilgili ders kurul/stajlarının bütünlük ve uyum içinde yürütülmesini denetler.

c) Dönem Koordinatörlerince hazırlanan sınav görevlendirmelerinin kontrolünü yapar, sınavların aksamadan yürütülmesini sağlar.

#### **Dönem Koordinatörleri**

**MADDE 12** - (1) Her bir dönemin bir Dönem Koordinatörü ve bir Koordinatör Yardımcısı vardır. Dönem Koordinatörleri, Uluslararası Tıp Fakültesi öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından her dönem için 3 (üç) yıl süreyle atanır. Dönem Koordinatörleri kendilerine

Uluslararası Tıp Fakültesi öğretim elemanları arasından Dekanlığa önerecekleri bir kişiyi yardımcı olarak belirlerler. Süresi biten koordinatör ve yardımcıları tekrar atanabilir.

### **Dönem Koordinatörlerinin Görevleri**

**MADDE 13** - (1) Sorumlusu olduğu dönemin akademik takvimini önerir ve belirlenen akademik takvimi uygular.

(2) Dersleri verecek öğretim elemanlarının/ana bilim dallarının önerilerini, ders/staj ve uygulama gruplarının oluşturulmasını ve programlarının yapılmasını sağlar.

(3) Sorumlusu olduğu dönemin programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

(4) Ders kurulu sınavları, staj sınavları, mazeret sınavları, genel sınav ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasında Ders Kurulu Başkanları ile iş birliği yaparak sorunsuz olarak uygulanmasını sağlar.

(5) Sınavın değerlendirilmesini, okutulmasını ve sonuçlarının hesaplanıp açıklanmasını sağlar. Sınavlara ve notlara itirazlarla ilgili süreçleri yönetir.

(6) Sorumlusu olduğu dönemin öğrencilerinin akademik sorunlarının çözümlenmesinde ve yönlendirilmesinde yardımcı olur.

(7) Dönemin akademik takvim ders-sınav-oryantasyon programlarının hazırlanmasından, uygulanmasından, kaynak planlamaya girilmesinden sorumludur.

### **Ders Kurulu Başkanının / Staj Koordinatörünün Görevleri**

**MADDE 14** – (1) Ders Kurulu Başkanı / Staj Koordinatörü, görevli olduğu ders kurulu/stajın sürdürülmesinden sorumludur. Ders kurulu/staj başlamadan önce ders kurulu/staj planlama toplantısını ve ders kurulu/staj sonunda kurul/staj değerlendirme toplantısını düzenler. Ders kurulu/staj başında öğrencilerle kurul/staj oryantasyon toplantısını yapar. Ders kurulu/staj sınavı için ders kurulunda/stajda ders veren öğretim üyelerinden sınav sorularının alınması ve sınavın uygulanmasını koordine eder. Ders kurulu/staj değerlendirme raporunu ilgili kurul ve komisyonlara yazılı olarak bildirir.

### **Koordinatörler Kurulu**

**MADDE 15** - (1) Dekan veya Dekan Yardımcısı, Baş Koordinatör, Baş Koordinatör Yardımcıları, her bir dönemin sorumlu Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı'ndan oluşur. Bu kurul, her eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce ana bilim dallarının görüşleri doğrultusunda eğitim-öğretim programlarını, takvimlerini ve sınavların genel planlamasını yapmak ve koordinasyonu sağlamak, program bilgileri ile ilgili belgelerin tamamlanmasından sorumludur.

### **Kurulun Görevleri**

**MADDE 16** - (1) Kurulun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Kurul, olağan olarak her eğitim-öğretim yılının başında ve sonunda toplanır.

b) Fakültede eğitim ve öğretimin, akademik takvime dayalı olarak düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlar ve bu konuda Fakülte Kurulu'na bilgi ve öneriler sunar.

c) Eğitim-öğretim yılının bahar yarıyılında, gelecek ders döneminin akademik takvimini oluşturularak derslerin belirlenmesine ilişkin çalışmalarını tamamlayarak Fakülte Kurulu'na sunar.

ç) Kurul/staj sınavlarının sonuçlarını inceler, başarı veya başarısızlık nedenlerini saptar, analizini yapar ve bunları bir raporla Dekanlığa sunar.

d) Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ait değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunar.

e) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki beklenmeyen olağanüstü durumlarda aksamaları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Dekanlığa sunar.

f) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikler ve ders eğitim araçları ile bunların altyapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunar.

g) Fakültenin eğitim-öğretimle ilgili iç mevzuatlarında yapılması gereken değişikliklerle ilgili görüş ve öneriler hazırlayarak Dekanlığa sunar.

ğ) Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında istenildiğinde Dekanlığa bilgi verir.

h) Yatay geçiş yoluyla kabul edilen öğrenciler ile yabancı uyruklu öğrenci kapsamında yerleşen öğrencilerin ders muafiyeti ve transferi işlemleri ile dönem intibaklarıyla ilgili öneriler yapar.

ı) Fakülteye kaydolun her öğrenciye eğitim-öğretim ile ilgili hususlarda yardımcı olmak üzere bir danışman önerir. Öğrenci danışmanlık hizmetlerini izler, inceler ve bu konuda görüş hazırlar.

i) Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak Kurul'dan istediği diğer çalışmaları yapar, gerektiğinde görüş bildirir ve ana bilim dalları ile dönem koordinatörlerinin görüşlerini aktarır.

j) Derslerin konu başlıklarının Çekirdek Eğitim Programına (ÇEP) uygunluğuna ve bunlarla ilgili düzenlemeleri ve program bilgilerini, derslerin, kurulların ders tasarım bilgilerini (syllabus) ilgili ana bilim dalları ile belirleyerek MEBİS'e girilmesini sağlar.

### **Mezuniyet Öncesi Müfredat Geliştirme Üst Kurulu (MÖMGÜK) ve Görevleri**

**MADDE 17** - (1) Uluslararası Tıp Fakültesi misyon ve vizyonu doğrultusunda mezuniyet öncesi tıp eğitimi programının bütüncül bir yaklaşımla ulusal ve uluslararası gelişmeler ve düzenlemeler çerçevesinde sürekli iyileştirip geliştirilmesini sağlayan kuruldur. Kurulun oluşumu ve görevleri Fakülte Kurulunca çıkartılacak çalışma usul ve esaslarında belirlenir. ÖDK, PDGK ve Koordinatörler Kurulu, çalışmalarını MÖMGÜK'e raporlar.

### **Komisyonlar**

#### **Ölçme Değerlendirme Komisyonu**

**MADDE 18** - (1) Öğrenci ölçme ve değerlendirme araçlarının ve yöntemlerinin belirlenmesinde ve denetlenmesinden, soruların ve sınavla ilişkili istatistik analizlerin değerlendirilmesine ilişkin etkinliklerin tamamını bütünlüklü bir sistem anlayışıyla ele alıp sürekli ve stratejik olarak değerlendirilmesinden sorumlu komisyondur. Oluşumu ve görevleri Fakülte Kurulunca çıkarılacak komisyonun çalışma usul ve esaslarında belirlenir.

## **Program Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu**

**MADDE 19** - (1) Uluslararası Tıp Fakóltesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programını sürekli ve sistematik olarak değerlendiren, öğrenci, öğretim elemanı, dış paydaş- vb. geri bildirimlerini alan, uygulayan, verileri toplayan ve değerlendirip Mezuniyet Öncesi Müfredat Geliştirme Üst Kurulu'na ve Ölçme Değerlendirme Komisyonu'na raporlayan komisyondur. Oluşumu ve görevleri Fakólte Kurulunca çıkarılacak komisyonun çalışma usul ve esasları ile belirlenir.

## **Yatay Geçiş Komisyonu**

**MADDE 20** – (1) Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferleri Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükmü uyarınca yönetim kurulunca oluşturulan başvurularla ilgili ön değerlendirmeyi yapan komisyondur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yatay Geçiş ve Devam**

#### **Yatay Geçişler ve Ders Muafiyeti**

**MADDE 21** - (1) Yatay geçişle yurt içinden, yurt dışından ve kurum içinden kabul edilecek öğrenci sayısı, dönemleri ve takvimi ile başvuru belge ve koşulları Üniversitemizde belirlenerek ilan edilir. Yatay geçiş işlemleri, Yükseköğretim Kurumları'nda Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve İstanbul Medipol Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümlerine göre gerçekteştirilir.

(2) Farklı bir yükseköğretim programından ayrılarak Fakólteye kayıt yaptıran öğrenciler, kurulu oluşturulan derslerden muafiyet talep edemezler. Kurul dışı derslerin transferine yönetim kurulunca karar verilir.

(3) Yatay geçiş ile ilgili değerlendirme, önceden alınan derslerin kabulü Yatay Geçiş Komisyonu tarafından değerlendirilir.

(4) Çeşitli yöntemlerle Fakólteye kabul edilen öğrencilerin, daha önce yurt içi-yurt dışı yükseköğretim kurumlarında aldıkları ve başarılı oldukları derslerin transferinde İstanbul Medipol Üniversitesi Dışından Alınan Derslerin Kredi-Not Transferlerinde Eş Deęerliklere İlişkin Yönerge uyarınca işlem yapılır.

#### **Kayıt Yenileme**

**MADDE 22** – (1) Kayıtlar, her yarıyıl başında akademik takvimle belirlenen tarihler arasında yenilenir. Kayıt yenilemenin ön koşulu öğretim ücreti taahhüdünün yerine getirilmesidir. Kayıt yenileme sırasında öğrencinin o yarıyıldaki alacağı dersler/stajlar belirlenir. Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen süreler içinde, o yarıyıldaki seğeceği derslere/stajlara ekleme veya çıkarma yapabilirler. Mazeretleri kabul edilen öğrencilerin kayıtları, en geç ders ekleme-silme süresi sonuna kadar ertelenebilir. Üst üste iki yarıyıl kaydını yenilemeyen öğrencilerin durumları, gerektiğinde yönetim kurulunda görüşülür. Ders seğim/kayıt işlemlerini yaptırmayan öğrenci, o dönem/yarıyıl okuma hakkından vazgeçmiş sayılır, derslere/stajlara devam ettirilmez, sınavlara alınmaz, varsa girdiği sınavlar geçersiz sayılır.



## **Devam Zorunluluğu**

**MADDE 23** – (1) Derslere, laboratuvarlara/uygulamalara devam zorunludur. Teorik derslerin %30'undan, uygulamalı derslerin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci, o ders kurulu sınavına alınmaz. Dönem-IV ve V stajları ve intörlük, uygulamalı mesleki eğitim olarak kabul edildiğinden devam zorunluluğu vardır. Sağlık raporları devamsızlıktan sayılmaz.

## **İzinli Sayılma**

**MADDE 24** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, öğrencinin veya vekilinin yazılı olarak başvurusu üzerine, Dönem-I, II ve III'te iki yarıyıl, Dönem-IV, V ve VI'da iki yarıyıl izin verilebilir. Öğrencilerin izin istekleri ve gerekçeleri, yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve sonuç Rektörlüğe bildirilir. Yabancı dil hazırlık sınıfındaki öğrenciler için, hazırlık sınıfı koordinatörlüklerinin görüşü alınır; bir öğrenciye bir defada en çok iki yarıyıl ve tüm öğretim süresince toplam 4 yarıyıl izin verilebilir.

(2) İzinli geçen süreler, öğretim süresinden sayılmaz. İzin istekleri; sağlık ve diğer zorunlu nedenler dışında, gerekçeler ve belgeleriyle birlikte, her yarıyıl, ders ekleme-silme süresinin son gününe kadar yapılır. Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hali sona eren ya da yargılandıkları suçtan beraat eden öğrenciler, bu süre için izinli sayılırlar. Bu öğrenciler, öğretim ücretlerinin tamamını öderler.

(3) Askerlik hizmeti nedeniyle eğitimlerine ara vermek zorunda kalan öğrenciler, bu hizmeti tamamlamalarına kadar geçecek süre için izinli sayılırlar. Bu öğrenciler, askerlik hizmetinin bitimini izleyen eğitim-öğretim yılında, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

(4) Türkiye'yi veya Üniversitemizi temsil etmek amacıyla, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ve yarışlara katılan öğrenciler, senato kararı ile derslerden ve sınavlardan izinli sayılır. Bu öğrenciler, o dönemde giremedikleri sınavlardan, mazeret sınavına alınırlar.

(5) Öğrencilere, öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak burslu veya burssuz, yurt içi/yurt dışı eğitim, staj, araştırma, bilgi görgü arttırmak gibi imkanların doğması durumunda yönetim kurulu kararı ile birinci fıkradaki sürelerle göre izin verilebilir. Bu izinler, öğretim süresine dahil olup bu konudaki başvuruların ders ekleme-silme süresinin sonuna kadar yapılması gerekir. Bu öğrenciler de öğretim ücretini ödemekle yükümlüdürler.

(6) İzinli öğrenciler, izin süresinin bitiminde kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. İlk yarıyıl sonunda hazırlık sınıfında başarılı olmaları veya muaf olmaları durumunda bahar döneminde izinli sayılır ve bir sonraki eğitim-öğretim yılında eğitimlerine başlar. Bu süreler birinci fıkradaki sürelerden sayılmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Puan, Not, Derece ve Barajlar**

#### **Dönem-I, II ve III ile İlgili Hükümler**

##### **Kurul Başarı Notu**

**MADDE 25** – (1) Öğrencinin ders kurullarından aldığı notların her biri o ders kurulunun AKTS değeri ile çarpılarak, kurul ağırlıklı notu hesaplanır. Kurul ağırlıklı notların toplamı,

kurulların toplam AKTS değerine bölünerek “Ders Kurulları Ağırlıklı Not Ortalaması (KANO)” elde edilir.

(2) Ders kurulları ağırlıklı not ortalaması 75 (yetmiş-beş) ve üzerinde olan öğrenciler, kurul genel sınavından muaf kabul edilirler. 74,45 (yetmiş-dört tam, yüzde kırk-beş) ve üzeri notlar yuvarlanarak 75 (yetmiş-beş)’e tamamlanır. Ağırlıklı not ortalamalarını yükseltmek amacı ile kurul genel sınavına girmek isteyen öğrenciler, bu isteklerini sınav tarihinden en az 7 (yedi) gün önce, yazılı olarak Dekanlığa bildirerek genel sınavdan muafiyet ve notundan feragat ettiklerini beyan ederler. Son sınavdan alınan not geçerlidir. Kurul genel sınavı notu 100 (yüz) üzerinden en az 50 (elli) olmalıdır. Kurul genel sınav notu en az 50 (elli) olmayan öğrencilerin, kurullar ağırlıklı not ortalamasının ve kurul genel sınav notunun katkı oranlarının toplamı 60 (altmış) olsa bile başarısız sayılırlar.

(3) Ders Kurulları Ağırlıklı Not Ortalaması 75 (yetmiş-beş)’in altında olan öğrencilerde, kurul ağırlıklı not ortalamasının %60’ı ve kurul genel sınavından alınan notun %40’ının toplamı “Kurul Başarı Notu” olarak kabul edilir.

(4) Kurul dışı dersler ve seçmeli derslerin başarı notu, ara sınavlar veya ara sınav yerine geçen faaliyetlerden alınan notun %40’ı ile genel sınavdan alınan notun %60’ının birlikte değerlendirilmesi ile elde edilir.

### **Dönem Geçme**

**MADDE 26** - (1) Dönem-I, II ve III’te eğitim-öğretim dönem geçme esasına göre yapılır. Dönem geçmede “Kurul Başarı Notu” esas alınır. Dönem geçmek için Kurul Başarı Notunun en az 60 (altmış) olması şarttır.

(2) Ders Kurulları Ağırlıklı Not Ortalaması 75 (yetmiş-beş) ve üzerinde olan öğrencilerde kurul başarı notu, “ders kurulları ağırlıklı not ortalaması”dır.

### **Dönem Tekrarı**

**MADDE 27** – (1) Aşağıda belirtilen durumlarda öğrenci o dönemi tekrarlar:

- a) Ders Kurulları Ağırlıklı Not Ortalaması 75 (yetmiş-beş)’in altında olduğu halde kurul genel sınavı ve/veya bütünleme sınavına girmeyenler,
- b) Kurul genel sınavı ve/veya bütünleme sınavından 50 (elli)’nin altında not alanlar,
- c) “Kurul Başarı Notu” 60 (altmış)’in altında olanlar,
- d) Devamsızlık nedeniyle kurul genel sınavı ve bütünleme sınavına giremeyenler.

### **Mazeret Sınavı**

**MADDE 28** – (1) Eğitim-öğretim süresinde ortaya çıkan sağlık mazeretlerini, geçerli bir sağlık raporu ile belgelendiren öğrenciler ile Yönetim Kurulunca kabul edilecek diğer haklı ve geçerli mazereti olan öğrenciler, 7 (yedi) iş günü içerisinde yazılı olarak Dekanlığa başvurarak, giremedikleri ara sınavlardan mazeret sınavlarına girebilirler. Öğrenciler, rapor süresince derslere devam edemezler ve sınava giremezler. Girmiş oldukları sınavlar ve notları geçersiz sayılır.

## **Bütünleme Sınavı**

**MADDE 29** - (1) Kurul başarı notu 60 (altmış)'ın altında olan öğrenciler için yapılan ve kurul genel sınavının yerine geçen sınavdır.

(2) Kurul dışı dersler ile seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler için yapılan ve genel sınavın yerine geçen sınavdır.

(3) Başarılı olduğu halde, not yükseltmek amacı ile isteğe bağlı olarak bütünleme sınavına giren öğrenci genel sınav notundan feragat etmiş olur.

## **Barajlar**

**MADDE 30** - (1) Ders kurulu sınavlarında baraj uygulaması yapılır. Öğrenci, sınav kapsamındaki derslerin bir veya birkaçından %50'nin altında puan alarak başarısız olursa, o derste elde ettiği puan ile o dersin toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı sınav toplam notundan düşülür. Dönem-I, II ve III'te dönem sonunda yapılan genel sınav ile bütünleme sınavında baraj uygulanmaz.

(2) Herhangi bir nedenle soru iptali halinde, iptal edilen soruların puanları değerlendirmeye alınmaz; geriye kalan soruların birim puanlarının yeniden hesaplanmasıyla sınav notu hesaplanır. Birden fazla doğru cevabı olan sorularda, her doğru cevap değerlendirmeye alınır. Bu nitelikteki soruların kökünde yanlışlık yapılmış ise bu soru iptal edilerek, geriye kalan soruların birim puanlarına göre hesaplama yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Dönem-IV ve V ile İlgili Hükümler**

#### **Klinik Staj Sınavı ve Notu**

**MADDE 31** – (1) Dönem-IV ve V'te, her klinik stajın sonunda teorik ve uygulamalı olarak yapılan sınava “klinik staj sınavı” adı verilir. Sınavların şekli ve değerlendirme parametreleri, her stajın başında Staj Koordinatörünce öğrencilere duyurulur. Başarı notu 100 (yüz) üzerinden 60 (altmış)'tır. Stajlarda %20'den fazla devamsızlığı olan öğrenciler staj sınavına giremezler. Öğrenci başarısız olduğu staj veya stajlardan akademik takvimde belirlenen tarihte bütünleme sınavına alınır; bütünleme sınavında başarısız olan veya devamsızlık nedeniyle staj sınavına giremeyen öğrenciler, başarısız oldukları staj veya stajları tekrar ederler.

#### **Dönem Başarı Notu**

**MADDE 32** – (1) Dönem-IV ve V'te, tüm klinik stajların sınavlarında başarılı olan öğrencilerin dönem başarı notu stajlardan alınan notun ağırlıklı ortalamasıdır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Dönem-VI (İntörnlük) İle İlgili Hükümler**

**MADDE 33** – (1) Dönem-VI'da öğrencilerin başarıları, verilen teorik dersler, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları; tutulan nöbetler; hazırlanan hasta dosyaları; hastalar, hasta sahipleri, hekim ve diğer ekip çalışanları ve meslek gruplarındaki öğrenciler ile ilişkileri ve katıldıkları eğitim toplantıları göz önüne alınarak, ilgili Ana Bilim Dalı

Başkanlığı'na görevlendirilen öğretim üyesi tarafından İntörn Çalışma Usul ve Esaslarında belirlenerek ilan edilen yöntemlerle değerlendirilir. İntörnlükte başarı notu 100 (yüz) tam puan üzerinden 60 (altmış)'tır. Stajda başarısız olan ve devamsız olan öğrenciler, başarısız oldukları staj veya stajları tekrar ederler.

### **Öğretim Düzeyi/Diplomalar**

**MADDE 34** – (1) Uluslararası Tıp Fakültesi'nde aşağıdaki diploma verilir:

a) Tıp doktorluğu için öngörülen 6 (altı) yıllık eğitim süresinde (hazırlık sınıfı hariç) alması gereken zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli dersleri alarak başarılı olan ve mezuniyet için en az 360 (üç yüz altmış) AKTS'yi tamamlayanlara “Tıp Doktoru Diploması” verilir. Altı yıllık eğitim sonunda elde edilen GANO, transkriptte “TIP EĞİTİMİ MEZUNİYET GANO'su” olarak gösterilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 35** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, İstanbul Medipol Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararları ile Fakülte Yönetim ve Fakülte Kurulu Kararları'na göre işlem yapılır.

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibariyle Üniversite Senatosu'nun 04.09.2018 tarihli ve 2018/25-03 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan “Uluslararası Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönergenin hükümleri, 2021-2022 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Üniversite Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönergenin hükümlerini, İstanbul Medipol Üniversitesi Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

**\*Üniversite Senatosu'nun 08.11.2021 tarih ve 2021/15-03 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.**