

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

BİLGİ KİTAPÇIĞI

“2018 – 2019 Eğitim Öğretim Yılı”



SINIF 1

YÖNETMELİK

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında, önlisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesine, öğrenci kabulü, ölçme ve değerlendirme ile mezuniyete 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: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Bölüm başkanı: Karabük Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlarını,
- c) Danışman: Öğrencinin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgili rehberlik hizmeti vermek üzere kayıtlı olduğu birimin, bölüm başkanlığı tarafından atanan öğretim elemanını,
- ç) Dekan: Karabük Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanını,
- d) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde haftada bir saatlik teorik ders 1 krediyi, öğretim programındaki uygulamalı derslerin 1 saati ½ krediyi,
- e) Fakülte: Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakültelerini,
- f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında yüksekokul kurulunu,
- g) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu,
- ğ) Müdür: Karabük Üniversitesine bağlı yüksekokul veya meslek yüksekokulunun müdürünü,
- h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- ı) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- j) Uzaktan öğretim: Eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekânda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türünü,
- k) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- l) Üniversite Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçedir. 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dil ile eğitim-öğretim yapılabilir.

Kayıt ve kabul koşulları

MADDE 6 – (1) Üniversitede yürütülen lisans ve önlisans programlarına öğrenci kabulü; 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır.
(2) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci kabul eden programlara öğrenci kabulü Üniversite tarafından düzenlenen özel yetenek sınavı sonuçlarına göre yapılır.
(3) Üniversiteye kayıtla ilgili işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.
(4) Uluslararası öğrenci kabulü ile ilgili esaslar ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararı ile belirlenir.

İlk kayıt işlemleri

MADDE 7 – (1) Üniversitenin bir eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri e-devlet sistemi üzerinden elektronik ortamda yapılır.
(2) E-devlet üzerinden kayıt yaptıramayan öğrenciler için Rektörlükçe belirlenen tarihlerde kayıt yapılır.
(3) Kayıt için zamanında başvurmayan ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca istenen belgeleri süresi içinde sağlayamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybederler.
(4) İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.
(5) Belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanlarla sahte belge vermiş olanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile kayıtları iptal edilir.
(6) Kayıtlarda müracaatların şahsen yapılması esastır. Öğrencinin kayda gelmesini engelleyen askerlik, hastalık, tutukluluk ve benzeri mücbir sebeplerin varlığı halinde bu durumlarını belgelemek kaydıyla vekâlet yoluyla da kayıt yaptırılabilir.

Kayıt yenileme

MADDE 8 – (1) Öğrenciler, her yarıyılın başında ve akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili mevzuata göre öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini yatırmak ve danışmanın denetiminde dersleri seçerek kayıtlarını yenilemek zorundadır. Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyen öğrenciler ders alma işlemlerini yapamazlar ve kayıtları yenilenmez. Ayrıca, yalnızca öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatan öğrenci, kaydını yenilemiş sayılmaz. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini belirtilen tarihlerde kendileri yaparlar. Kayıt yenileme işlemini ilk kayıt yenileme döneminde tamamlayamayanlara ek süre tanınır, bu durumdaki öğrenciler kayıt yenileme işlemini ders ekleme-silme dönemi içinde tamamlayabilir, ancak bu öğrenciler geçen süreler için devamsız sayılırlar. Belirtilen bu süreler içinde kaydını

yenilemeyen öğrenciler; o yarıyılı derslere giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu süreler öğrenim süresinden sayılır. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(2) Kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrenciler beklemeli öğrenci olarak adlandırılır, bekleme süresi azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir. Öğrenci beklemeli statüde kaldığı sürece öğrencilik haklarından yararlanamaz.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 9 – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı Senatonun kararıyla ara sınav haftaları hariç, her biri en az on dört hafta veya en az yetmiş iş günü olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları veya yaz dönemi açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(3) Üniversitenin bir eğitim-öğretim yılını kapsayan akademik takvimi eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenerek ilan edilir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 10 – (1) Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler; yabancı dil hazırlık ve bilimsel intibak sınıfları hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yenileme yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan önlisans programlarında azami dört yıl, lisans programlarında azami yedi yıldır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 11 – (1) Eğitim-öğretim plan ve programları, ilgili bölüm/anabilim dalı kurulunun önerisi üzerine ilgili kurullarca karara bağlanıp Senatoya sunulur. Bir sonraki akademik yıllı ilgili değişiklikler her yıl mayıs ayı içinde aynı esaslar çerçevesinde karara bağlanır.

(2) Ortak zorunlu dersler dışında, dört yıllık lisans programlarının en az 128 kredi, iki yıllık önlisans programlarının ise en az 64 kredilik dersleri kapsamaması gerekir. Her dönem için 30 AKTS kredisi olmak üzere; önlisans programlarında 120 AKTS kredisi, lisans programlarında 240 AKTS kredisi alınması gerekir. Öğretim programı; teorik dersler ve/veya seminer, atölye, laboratuvar, arazi uygulamaları ve benzeri uygulamalı derslerden oluşur.

(3) Eğitim-öğretim programlarında staj, işyeri eğitimi olan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında, öğrencilerin staja, işyeri eğitimine başlama şartları ile uygulama esasları, eğitim-öğretimin özelliği göz önünde bulundurularak, ilgili kurulun teklifi ile Senato tarafından düzenlenir. Eğitim-öğretim programlarında zorunlu staj olmayan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında ise isteğe bağlı olarak öğrenci staj yapabilir. Bu öğrenciler için de staja başlama şartları ile staj uygulama esasları için aynı usul uygulanır.

(4) Eğitim-öğretim planında yer alan bazı uygulamalı derslerde, eğitim-öğretimin özelliğine göre Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde öğrenciye uygulamalarda başarılı olma şartı getirilebilir. Bu takdirde yıl içi uygulamalarında başarısız olan öğrenciler o dersin genel sınavına ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavına giremezler.

Yatay geçişler

MADDE 12 – (1) Üniversite içinden veya dışından Üniversitenin fakültelerine veya yüksekokullarına yapılacak yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Dikey geçişler

MADDE 13 – (1) 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve AKTS kredileri dikkate alınarak programdan alması gereken dersler birim yönetim kurul kararı ile belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak eğitime devam hakkı verilir.

Çift anadal ve yandal

MADDE 14 – (1) Üniversite bünyesindeki önlisans ve lisans programları arasında çift anadal ve yandal işlemleri Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

İntibaklar

MADDE 15 – (1) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören ve Üniversitenin birimlerinden birine kayıt yaptıran öğrenciler, daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak not derecelerini içeren not durum belgesi ve ders içeriklerinin aslı veya onaylı örneğini dilekçelerine ekli olarak, ilk kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılının güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili dekanlığa veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne verirler.

(2) Ancak hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıt yaptıran öğrenciler ile isteğe bağlı hazırlık okuyan öğrenciler ders muafiyet taleplerini hazırlık eğitiminden sonraki güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili dekanlığa veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne verirler.

(3) Muafiyet dilekçeleri bir defaya mahsus olmak üzere verilebilir. Ancak Üniversitenin birimlerinden birine kayıtlı iken eş zamanlı okumakta olduğu başka bir yükseköğretim kurumundan mezun olan ya da ayrılan ve daha önce muafiyet talebinde bulunmuş olan öğrenciler tekrar muafiyet talebinde bulunabilirler.

(4) Muafiyet talebinde bulunan öğrencinin ders muafiyeti ilgili komisyon ve kurullar tarafından öğrencinin bağlı olduğu müfredatta yer alan tüm dersler açısından bir defaya mahsus incelenir ve bu incelemede öğrencinin okumakta olduğu programda almış olduğu dersler değerlendirmeye alınmaz. Belgenin kabulü, intibakın yapılması, derslerin kapsamı, başarı derecesi, kredisi gibi hususlar dikkate alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından bir hafta içerisinde karara bağlanır. Öğrencinin muaf sayıldığı dersler transkriptinde (M) harfi ile belirtilir ve ortalamaya dâhil edilmez.

İkinci öğretim

MADDE 16 – (1) Üniversitede, 2547 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak ikinci öğretim uygulanır.

Uzaktan öğretim

MADDE 17 – (1) Senatonun teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun uygun görmesi halinde bir programdaki derslerin tamamı uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(3) Uzaktan öğretimle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi

MADDE 18 – (1) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi ile ilgili işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Danışmanlık ve koordinatörlük görevi

MADDE 19 – (1) Danışmanlık ve koordinatörlük görevine ilişkin Senato tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Kimlik kartı

MADDE 20 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran her öğrenciye bir kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybolması halinde öğrenci, gerekli kanuni işlemleri yaparak durumu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir, yeni kimlik kartı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından çıkartılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınav ve Değerlendirme

Ders türleri

MADDE 21 – (1) Öğrencilerin her dönemde izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm tarafından belirlenir. Dersler, zorunlu, seçmeli, ön koşullu, ön koşul ve ortak zorunlu dersler şeklinde gruplara ayrılır. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Programa bağlı seçmeli dersler, isteğe bağlı seçmeli dersler ve Üniversite ortak seçmeli dersler olmak üzere üç türdür. Bu derslerden;

1) Programa bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan, mezun olabilmek için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçilerek alınması ve başarılı olunması gereken derslerdir. Bu dersler, aksine bir kayıt yoksa başka programlardan da ilgili kurul kararı ile alınabilir. Bu derslerden başarısız olunması durumunda ve/veya dersi seçen öğrenci sayısının 10'dan az olması durumunda, öğretim planlarında eşdeğer kabul edilen derslerden bir başkası ilgili kurul kararı ile alınabilir, öğrenci bu seçtiği dersten başarılı olmakla yükümlüdür.

2) İsteğe bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla, kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı derslerdir. Bu dersler de alındığında başarılı olunması gereken derslerdir ve programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmaz. Bu derslerden başarısız olan öğrenciler, aynı dersin daha sonraki yarıyıllarda açılmaması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı kredide eşdeğer tutulan bir dersi seçip başarılı olmakla yükümlüdür.

3) Üniversite ortak seçmeli dersler: Senato tarafından belirlenen ve tüm öğrencilerin öğrenim süresi içerisinde en az bir defa alıp başarılı olmakla yükümlü olduğu derslerdir.

c) Ön koşullu dersler: Alt yarıyıllarda yer alan ön koşul derslerden bir veya birkaçının başarılması şartıyla alınabilecek derslerdir. Ön koşullu dersler, ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

ç) Ön koşul dersler: Ön koşullu bir dersi alabilmek için ders planlarına göre önceki yarıyıllarda alınması gereken dersi ifade eder. (c) bendinde belirtilenlerin dışında, hangi dersin veya derslerin ön koşul olduğu ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir. Ön koşul dersler ilgili yönetim kurulu kararı ile her iki dönemde de açılır.

d) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir.

(2) Laboratuvar, proje ve uygulamalı dersler gruplar halinde de yürütülebilir. Bu derslerin gruplara ayrılma nedenleri, ilgili bölümün önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Gerekli görülmesi halinde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile de dersler gruplara ayrılarak veya birleştirilerek işlenebilir.

(3) İlgili kurul kararıyla öğrencilere, mezun olabilmeleri için zorunlu tez, bitirme ödevi veya mezuniyet çalışması yaptırılabilir. Bu çalışmaların nasıl yapılacağı ile ilgili esaslar ilgili kurulca düzenlenir.

(4) Ders kredisi değerinin buçuklu olması durumunda bu değer alt tamsayıya tamamlanır.

Ders alma, ders silme, ders tekrarı

MADDE 22 – (1) Öğrenciler her yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde danışmanının denetiminde ders alma işlemlerini gerçekleştirirler. Öğrencilerin bir yarıyıldan itibaren yapılacak olan ders alma işlemlerinde öncelikle alt yarıyıl derslerini almak şartıyla ikinci fıkra hükmü uygulanır.

(2) Lisans programlarında öğrenim gören öğrenciler üçüncü yarıyıldan itibaren genel ağırlıklı not ortalamasına (GANO) göre ders alma işlemi yaparlar. GANO'su 3,00 ve üzeri olan öğrenciler 40 AKTS, 2,50 – 2,99 olan öğrenciler 36 AKTS, 2,00 – 2,49 olan öğrenciler ise 30 AKTS'ye kadar takip eden yarıyıldan derse kaydolabilirler. GANO'su 2,00'nin altı olan öğrenciler sınamalı öğrenci olarak tanımlanır ve takip eden yarıyıldan en fazla 18 AKTS'ye kadar derse kaydolabilirler.

(3) Önlisans programlarında öğrenim gören öğrenciler ise üçüncü yarıyıldan itibaren en fazla 40 AKTS'ye kadar derse kaydolabilirler.

(4) Birinci sınıfta öğrenime başlayan öğrenci, kayıtlı olduğu ilk iki yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdür. Bu öğrencilerden, ders muafiyeti talebinde bulunanların durumlarının uygun olması halinde muaf tutuldukları dersin AKTS toplamı kadar 30 AKTS sınırını aşmamak şartıyla üst yarıyıldan ders alabilirler.

(5) Ön koşul dersler hariç, bir yarıyıla ait ders programında başarısız olan dersler, o derslerin verildiği yarıyıldan tekrarlanır.

(6) Yatay geçiş veya dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran ve/veya ders muafiyeti bulunan öğrenciler öncelikle alt yarıyıl derslerini almak şartıyla geldiği ilk iki yarıyıldan itibaren 30 AKTS'ye kadar ders alabilirler. Devam eden yarıyıldan itibaren ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda ders alabilirler.

(7) Not ortalaması 2,00 olmak kaydıyla, öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise bu yarıyıllarda en fazla 45 AKTS ders almasına izin verilebilir. Öğrenciler akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışman onayı alarak ilgili dekanlık/müdürlüğe müracaat ederler ve bu derslerin alınabilmesine ilişkin ilgili yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(8) Öğrenciler, öğretim planlarında yer alan Üniversite dışındaki inceleme ve araştırma çalışmalarına katılmak zorundadır.

(9) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen esaslarda ön şartlı olarak gösterilen stajlarını, aynı esaslarda belirtilen dersleri başarı ile tamamlamaları halinde yapmaya hak kazanır.

(10) Öğrenciler, tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç, akademik takvimde belirtilen ders ekleme ve ders silme döneminde, danışmanların onayı ile kaydoldukları dersten kayıtlarını sildirebilir veya programlarına yeni dersler ekleyebilirler. Programlarına yeni ders ekleyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihinden itibaren ders ekledikleri tarihe kadar geçen süre için eklemiş oldukları derslerden devamsız sayılırlar.

(11) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(12) Öğrenci azlığı nedeniyle sınıf teşkil edilemediği için birinci ve ikinci öğretim birleştirilerek ders yapılan programlar dışında birinci öğretim öğrencileri ikinci öğretimden, ikinci öğretim öğrencileri birinci öğretimden ders alamaz.

(13) Ders alma ve bırakma günlerinden sonra öğrenci hiçbir şekilde üzerine ders alamaz ve üzerindeki dersi bırakamaz.

(14) Öğrenciler, kendisi ve danışmanı tarafından imzalanan üç nüsha olarak düzenlenen ders alma formunu, ders alma ve bırakma süresi sonunda, en geç bir hafta içerisinde danışmanına teslim ederler. Danışman teslim aldığı ders alma formunun bir nüshasını öğrenciye verir, bir nüshasını izlemekte olduğu öğrencinin dosyasına takar, üçüncü nüshayı ise bir hafta içerisinde imza karşılığında Bölüm Başkanlığına teslim eder. Uzaktan öğretim programlarında öğrenim gören öğrencilerin ders alma formlarına yapılacak olan işlemler, yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde öğrencinin imzası olmaksızın elektronik ortamdaki kayıtlar esas alınarak gerçekleştirilir.

(15) GANO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler DD ve üzeri not alınan dersleri alındığı yarıyılı izleyen üç yarıyıl içinde tekrar alabilirler. Sınamalı durumda olan öğrenciler ile mezuniyet için bütün derslerden geçer not almış ancak gereken not ortalamasını (2,00) sağlayamamış öğrenciler için üç yarıyıl şartı aranmaz.

(16) Tekrarlanan derslerde son alınan not geçerlidir.

Devam zorunluluğu

MADDE 23 – (1) Derse ve uygulamalara devam zorunludur. Teorik derslerin %30'undan, uygulamalı derslerin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin sınavlarına giremez. Belirtilen devamsızlık üst sınırı, üçüncü fıkrada belirtilen durumlar dışında hiçbir şekilde aşılamaz. Bir ders hem teorik hem de uygulamadan oluşuyorsa bu dersin devam zorunluluğu teorik veya uygulama saatinden hangisi fazla ise fazla olan üzerinden, eşit ise eşit olarak hesaplanır. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların isimleri dersi veren öğretim elemanı tarafından en geç derslerin son bulduğu tarihte öğrencilere duyurulur.

(2) Tekrarlanan teorik ve uygulamalı derslerde devam şartı aranıp aranmayacağına ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Bu durumdaki öğrencilerin başarı notunun belirlenmesinde, dersi tekrarladığı dönemdeki sınav notları dikkate alınır.

(3) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğrencilerin, milli takım ve üniversiteler arası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde bu etkinliklere katılmalarının zorunlu olması durumunda öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; bu süreler içinde giremedikleri ara sınavlara ilgili yönetim kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler. Öğrenciler bu faaliyetlere ilişkin programları; bu faaliyetleri yürüten yetkililerden alacakları belgelerle birlikte dekanlığa/müdürlüğe bildirmek zorundadırlar. Yukarıdaki faaliyetler kapsamında Üniversite Yönetim Kurulunun bir öğrenci için verebileceği toplam izin süresi en fazla yirmi gündür. İzinlerin faaliyetlerden önce alınması zorunludur. Spor yarışmaları ile kültürel etkinliklere katılacak öğrencilere söz konusu faaliyetlerden hemen önce yapılacak olan en son hazırlık çalışmaları için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından izin verilebilir.

(4) Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir.

Sınavlar

MADDE 24 – (1) Sınavlar; ara sınav, genel sınav, mazeret sınavı, tek ders sınavı, seviye tespit sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere altı çeşittir. Sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü, ödev veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav programı bölümlerin önerisi üzerine dekanlık veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerince uygun görülen tarihlerde ve sınavlardan en az iki hafta önce ilgili birim web sayfalarında ve panolarında ilan edilmek suretiyle uygulanır.

(2) Bütünleme sınavı yapılmasına, yaz okulu açılmasına Senato tarafından karar verilir. Senato tarafından bütünleme sınavı yapılmasına ilişkin karar alınmadığı takdirde ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle genel sınava giremeyen öğrenciler için,

dekanlık/müdürlükçe belirlenen ve ilan edilen günde mazeret sınavı yapılır. Bütünleme sınavı yapılmasına karar verildiği takdirde genel sınav ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(3) Zorunlu hallerde cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(4) Öğrenciler sınava, ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimlik kartı veya kimliği teşhise yarayacak kimlik belgelerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.

(5) Her ders için en az bir ara sınav yapılır. 29 uncu maddeye göre ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciler için, dekanlık/müdürlükçe belirlenen ve ilan edilen günde mazeret sınavı yapılır.

(6) Bir dersin genel sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Devam koşulunu yerine getiren öğrenciler genel sınava girebilir. Bir dersten genel sınava girme hakkı olduğu halde girmeyen veya girip de başarılı olamayan öğrenciler yapılmasına karar verilmesi durumunda bütünleme sınavına girebilir.

(7) Tek ders sınavıyla ilgili olarak aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Eğitim-öğretim programındaki tüm dersleri alıp da devam koşulunu sağlayan, ancak mezuniyetleri için başarısız tek dersi kalan öğrenciler ilgili yarıyılta dersin açılıp açılmadığına bakılmaksızın akademik takvimde belirtilen sürelerde ilgili bölüm başkanlığına başvurularını yaparak, akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınavına girebilirler.

b) Mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2,00 GANO'sunu sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

c) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi genel not ortalamasını 2,00'yeyükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(8) Sınavların düzeni, ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimince sağlanır.

(9) Sınavlarda, kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çeken, kopya çekenlere yardım eden, kendi yerine başkasını sınava sokan, başkasının yerine sınava giren veya sınav sırasında genel düzeni bozan, sınav salonunda iletişim araçları bulunduran öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve bu öğrencilere, o sınavdan 0 (sıfır) notu verilir. Ayrıca, bu durumdaki öğrenciler hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Başarı notu

MADDE 25 – (1) Bir dersteki başarı notu, öğrencinin yıl içerisindeki aktivitelerinin ve sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir. Yıl içindeki çalışmalarından ara sınav dışında kalan ödev, proje gibi tüm aktiviteler Diğerleri olarak adlandırılır ve değerlendirme sonucu otomasyon sisteminde ayrı bir not olarak girilir. Bu aktivitelerin başarı notuna katkı oranı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Eğer bir derste herhangi bir aktivite yapılmamışsa bu durumda ara sınav notunun başarı notuna katkı oranı % 40 olarak hesaplanır. Genel sınav ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavı notunun katkı oranı % 60 olarak hesaplanır.

(2) Bir dersin başarılı sayılabilmesi için, genel sınav veya yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavı notunun, tam notun % 50'sinden, ders başarı notunun da tam notun % 50'sinden az olmaması gerekir.

Notlar ve dereceleri

MADDE 26 – (1) Bir öğrenciye verilecek yarıyıl başarı notu olarak 25 inci maddede belirtilen hususlar göz önünde tutularak, öğretim elemanı tarafından aşağıda gösterilen notlardan biri verilir:

NOT ARALIĞI	HARF NOTU	KATSAYI	DERECELER
90-100	AA	4,00	GEÇER
86-89	AB	3,75	GEÇER
81-85	BA	3,33	GEÇER
76-80	BB	3,00	GEÇER

70-75	BC	2,75	GEÇER
65-69	CB	2,33	GEÇER
60-64	CC	2,00	GEÇER
57-59	CD	1,75	GEÇER
54-56	DC	1,33	GEÇER
50-53	DD	1,00	GEÇER
0-49	FF	0,00	GEÇMEZ
	F1		GEÇMEZ, DEVAMSIZ
	F2		GEÇMEZ, SINAVA GİRMEDİ
	G		GEÇER (Kredisiz Dersler)
	K		GEÇMEZ (Kredisiz Dersler)
	M		GEÇER (Muaf Edilen Dersler)

- a) F1 notu: Devamsız, genel ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilere verilir. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen devamsız olan öğrencilere de ara sınav notu olarak F1 notu verilir.
- b) F2 notu: Devam eden, ancak genel veya yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere verilir. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen ara sınava girmeyen öğrencilere de ara sınav notu olarak F2 notu verilir.
- c) G notu: Kredisiz derslerden başarılı olan öğrenciler için verilir.
- ç) K notu: Kredisiz derslerden başarısız olan öğrenciler için verilir.
- d) M notu: Öğrencinin muaf tutulduğu dersler için verilir.

(2) Öğrencinin bir programdan mezun olabilmesi için alması gereken tüm dersleri başarmış ve genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Ortalaması 2,00'nin altında kalan öğrencilerin ortalamalarını 2,00'yeyükseltebilmek için notu CD ve altı olan derslerden tekrar ders almaları gerekmektedir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 27 – (1) Sınavı yapan öğretim elemanları ara sınav, proje, ödev ve benzeri değerlendirmelerin sonuçlarını ilgili yarıyıl dersleri bitmeden bir hafta önce, genel ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavlarının sonuçlarını ise akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrenci otomasyon sisteminde ilan ederler. Sınavların sonuç listeleri, öğretim elemanları tarafından sınav sonuçlarının ilanından itibaren iki hafta içerisinde ıslak imzalı olarak ilgili birime teslim edilir. Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerinin saklanma süresi iki yıldır. Bu sınav evraklarını kadrolu öğretim elemanları kendileri saklar, kadrolu olmayan öğretim elemanları ilgili birime teslim ederler.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren üç iş günü içerisinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilirler. İtirazlarla ilgili olarak;

a) İtiraz üzerine, maddi hata yönünden sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç iki iş günü içerisinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir, ilgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir.

b) Sonucun ilanı itibariyle iki iş günü içerisinde, ikinci defa itiraz edilmesi halinde, müracaat ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılır. Dekan veya müdür, ilgili kurulun kararı ile dersi okutan öğretim elemanı dışında ilgili bölümdeki öğretim elemanlarından en az üç kişilik komisyon kurarak, sınav evrakını yeniden incelettirir, en geç iki iş günü içerisinde inceleme tamamlanarak sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir, ilgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir.

(3) Öğrenci itirazı olmadan ilan edilen sınav sonucunda herhangi bir maddi hatanın öğretim elemanı tarafından fark edilmesi halinde öğretim elemanı, düzeltme talebini ve gerekçeli başvurusunu akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren iki iş günü içerisinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe yapmak zorundadır.

(4) Not değişikliği, ilgili yönetim kurulunun kararı ile ivedi olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrenci otomasyon sisteminde gerekli düzeltme yapılır.

Not ortalamaları

MADDE 28 – (1) Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyılıda almış oldukları derslere ait yarıyıl not ortalaması (YNO) ve almış oldukları tüm dersler için GANO'su ile izlenir. Bir dersin kredisi ile dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir. Herhangi bir yarıyılın ağırlıklı not ortalamasını bulmak için o yarıyılıda öğrencinin aldığı tüm derslerin ağırlıklı puan toplamı o dönemde alınan derslerin kredi toplamına bölünür. GANO'su ise öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren sorumlu olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl gerekse GANO'larında bu Yönetmeliğe göre verilen notların tamamı hesaba dâhil edilir. Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonraki üçüncü hanenin beş veya beşten büyük olması durumunda ikinci hanenin değeri bir artırılarak, virgülden sonra iki hane olacak şekilde ifade edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Dondurma, Mazeretler ve İlişik Kesme Kayıt dondurma ve mazeretler

MADDE 29 – (1) Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin akademik takvimde belirtilen mazeretli ders alma haftasının son günü mesai bitimine kadar dilekçe ile müracaatta bulunmaları gerekmekte olup, bu tarihten sonraki kayıt dondurma talepleri işleme alınmaz. Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin kayıt dondurma talepleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde başvuru dilekçesinin tarihi baz alınarak kayıt dondurma işlemi öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

(2) Talebi doğrultusunda öğrencinin kaydı eğitim-öğretim süresince en az bir yarıyıl, en fazla iki yarıyıl dondurulabilir. Öğrenciler kayıt dondurdukları yarıyıllarda herhangi bir derse kayıt olamaz ve o yarıyılın sınavlarına giremez. Kayıt dondurma süresi eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Öğrencinin kayıt dondurduğu sürede öğrenim ücreti/öğrenci katkı payı ödeyip ödemeyeceği ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir. Öğrenciler, kayıt dondurma başvurularının sonuçlarını izlemek ve öğrenmekle yükümlüdür.

(3) İkinci fıkrada belirtilen sürelerde kayıt donduran ve kayıt dondurma süresinin uzatılmasını isteyen öğrencilerin mazeretlerini belgelendirerek dilekçe ile müracaatta bulunmaları gerekmekte olup, bu öğrencilerin müracaatları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

(4) Kayıt dondurma süresi sona erdikten sonra herhangi bir müracaatta bulunmasına gerek olmadan öğrencinin bir sonraki yarıyılıda kaydı açılır.

(5) Sağlık mazeretleri ile ilgili her türlü başvuru, mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılmak zorundadır. Süresi içinde yapılmayan başvurular ile ayakta tedaviye ilişkin üç günden az sağlık raporları işleme alınmaz. Yatarak tedavide gün şartı aranmaz. Mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, raporlu olduğu sürede derslere devam edemez, sınavlara giremez. Sağlık raporu dışındaki mazeretler belgelendirilmek şartıyla ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(6) Bir yarıyılda mazeretli geçen toplam sürenin, 23 üncü maddede belirtilen devamsızlık sınırlarını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan o yarıyıl için ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeretli izinli sayılır ve öğrencinin kaydı dondurulur.

(7) Sağlık durumları sebebiyle izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile belgelendirdikten sonra öğrenimlerine devam edebilirler.

İlişik kesme/kayıt silme

MADDE 30 – (1) Öğrencilerin; ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almaları veya ilgili mevzuatta öngörülen diğer hallerin ortaya çıkması halinde Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Öğrenciler, istedikleri takdirde, yazılı başvuruda bulunarak kayıtlarını sildirebilirler. Öğrencinin, kayıt sildirme isteğine ilişkin dilekçesinin kayda girdiği tarih ilişik kesilme tarihi olarak belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu durumdaki öğrencilere kayıt esnasında vermiş oldukları belgeler iade edilir. Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez. Bu şekilde ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

(3) Yatay geçiş yolu ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diploma

MADDE 31 – (1) Mezuniyet, diploma ve mezuniyet belgeleri, Senato tarafından belirlenen esaslara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 32 – (1) Öğrenciler her yıl Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ilgili mevzuat hükümlerine göre akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirlenen sürede öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Başarılı ve üstün başarılı öğrenciler

MADDE 33 – (1) Onur belgesi ve yüksek onur belgesi, Senato tarafından belirlenen esaslara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Önlisans ve lisans mezunlarından; zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, önlisans programlarını dört yarıyıldan, lisans programlarını sekiz yarıyıldan tamamlayan ve herhangi bir disiplin cezası almayan öğrenciler arasından GANO'suna göre fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu birincisi, ikincisi, üçüncüsü belirlenir. GANO'sunda eşitlik olması halinde tekrar edilen ders sayısına bakılır. Eşitliğin devam etmesi durumunda yaşı küçük olan öğrenci önceliklidir. Bu öğrencilere ilgili birim dekanı/müdürü tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

(3) GANO'suna göre en yüksek puana sahip olan lisans mezunları arasından Üniversite birincisi, ikincisi ve üçüncüsü belirlenir. Eşitlik durumunda ikinci fıkrada belirtilen hükümler geçerlidir. Dereceye giren öğrencilere Rektör tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

Özel öğrenciler

MADDE 34 – (1) Özel öğrenciler ile ilgili işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 35 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin nüfus kayıt sistemindeki (MERNİS) adresine ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu Üniversiteye bildirmemiş, yanlış ya da eksik bildirmiş olan öğrencilerin kayıtlı adreslerine bildirim yapılması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Ders alma işlemleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılından önce ilk kaydını yaptıran öğrenci her yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen sürede danışmanının denetiminde alacağı dersleri belirler. Öğrenciler, ders alma işleminde öncelikle başarısız ve tekrarlamak durumunda oldukları dersler ile kredi yetersizliğinden dolayı daha önce hiç almadıkları alt yarıyıl derslerini yüklenmek zorundadırlar.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 3,00 olan ve alt yarıyıldan başarısız dersi bulunmayan öğrenciler, kredi sınırı dâhilinde 40 AKTS kredisini aşmamak şartıyla üçüncü yarıyılın başından itibaren üst yarıyıldan ders alabilirler.

(3) Öğrencilerin bir yarıyıldan kaydolacağı derslerin kredi toplamı 30 AKTS'dir. Ancak zorunlu durumlarda ilgili yönetim kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan alt sınırın altına inilebilir. Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise, ilgili yönetim kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan yarıyıl toplam AKTS kredisi üst sınırı 40 AKTS aşılarak öğrencinin bu yarıyılların her birinde en çok 45 AKTS kredisi ders almasına izin verilebilir.

Tek ders sınavı

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılından önce ilk kaydını yaptıran öğrencilerden eğitim-öğretim programındaki tüm dersleri alıp da devam koşulunu sağlayan, ancak mezuniyetleri için başarısız tek dersi kalan öğrenci, tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavından başarılı olamaması halinde, her dönem kaydını yenileyip, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmak koşulu ile yeniden başvuruda bulunarak tek ders sınavına girebilir. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırdığı halde müracaatta bulunmayan öğrenciler tek ders sınavına giremezler. Bu sınavda alınan not 100 tam not üzerinden en az 60 ise öğrenci başarılı sayılır.

Ders başarısı

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılından önce ilk kaydını yaptıran öğrenciler açısından bir dersin başarılı sayılabilmesi için, genel sınav veya bütünleme sınavı yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavı notunun, tam notun % 50'sinden, ders başarı notunun da tam notun % 60'ından az olmaması gerekir.

(2) Bir öğrenciye verilecek yarıyıl başarı notu olarak öğretim elemanı tarafından aşağıda gösterilen notlardan biri verilir:

a) Geçer notlar şunlardır:

Puan	Not	Katsayı	Dereceler
90 – 100	A1	4,00	Pekiyi
80 – 89	A2	3,50	İyi-Pekiyi
70 – 79	B1	3,00	İyi
65 – 69	B2	2,75	Orta-İyi

60 – 64

C
G
M

2,50

Orta

Geçer (Kredisiz dersler için)
Geçer (Muaf edilen dersler için)

b) Geçmez notlar şunlardır:

1) F1 notu: Devamsız, genel ve bütünleme sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilere verilir, katsayısı sıfırdır. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen devamsız olan öğrencilere de ara sınav notu olarak F1 notu verilir.

2) F2 notu: Devam eden, ancak genel veya bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere verilir, katsayısı sıfırdır. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen ara sınavta girmeyen öğrencilere de ara sınav notu olarak F2 notu verilir.

3) F3 notu: Devam eden, genel ve bütünleme sınavına giren, ancak sınav notu %50'nin veya başarı notu %60'ın altında kalan öğrencilere verilir, katsayısı sıfırdır. Uygulamalarda başarısızlığı nedeniyle genel veya bütünleme sınavına girme hakkı tanınmayan öğrencilere de bu not verilir.

4) K notu: Kalan öğrenciler için verilir. Kredisiz dersler içindir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 37 – (1) 31/8/2012 tarihli ve 28397 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Öğretim Düzeyi

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönergenin amacı, Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim-öğretime, öğrenci kayıt ve kabulüne ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve “Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- (a) Fakülte: Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- (b) Fakülte Kurulu: Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- (c) Fakülte Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- (ç) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanı onayı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
- (d) Koordinatör: Her bir sınıfın eğitim ve öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim üyesini,
- (e) Sınıf: En az 32 (otuz iki) haftalık zaman dilimini kapsayan bir ders yılını,
- (f) Entegre Sistem: Sınıf I, II ve III’ de farklı derslerin benzer konularının bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,
- (g) Ders Kurulu: Sınıf I, II ve III’ deki her bir sınıfta entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış, farklı derslerin programda yer aldığı zaman dilimini,
- (ğ) Ders Kurulu Sınavı: Ders Kurulu sonunda yapılan sınavı,
- (h) Staj: Sınıf IV, V’ de klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında pratik (uygulamalı) ve teorik yapılan eğitim-öğretimi,
- (ı) İntörnlük: Sınıf VI’ da klinik, poliklinik ve gerekli laboratuvar uygulamalarını içeren stajlardan oluşan on iki aylık bir eğitim-öğretim sürecini,
- (i) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri,
- (j) Seçmeli dersler/stajlar: Tıp Fakültesi Sınıf I, II, III, IV ve V’ de öğrencilerin eğilimleri ile belirlenen, Tıp Fakültesi eğitim programında ya da Karabük Üniversitesi seçmeli dersler havuzunda yer alan, kuramsal ya da uygulamalı dersleri/stajları,
- (k) Ara Sınav: Ortak zorunlu dersler için Karabük Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılan sınavı,
- (l) Ders Kredisi: Derslerin içerik ağırlıkları karşılaştırılarak bulunan ve öğrencinin bir dersi başarabilmesi için yıl boyunca harcanması gereken emek ve zamanı değerlendirerek belirlenen ölçü birimini,
- (m) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nı,
- (n) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosu’nu,
- (o) Baraj uygulaması: Bir dersin teorik ve/veya pratik soru sayısının en az yarısının doğru yanıtlanması gerekliliğini tanımlayan puan hesaplama şeklini,

ifade eder.

Öğretim düzeyi

MADDE 4- (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde 6 yıllık eğitim-öğretim programı uygulanır ve mezunlarına "Tıp Doktoru" unvan ve yetkisi verilir. "Tıp Doktorluğu" eğitimi üç kademedен oluşur:

(2) Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Kademesi: Bu kademe, her biri bir ders yılını kapsayan Sınıf I, II' den oluşur.

(3) Klinik Bilimlerinde Yüksek Lisans Kademesi: Bu kademe, Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Kademesi ile klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan toplam Sınıf III, IV ve V' i kapsar.

(4) Aile Hekimliği Kademesi: Bu kademe, klinik ve poliklinik çalışmaları ile uygulamalarını kapsayan 12 (on iki) aylık bir dönemden oluşur.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt-Kabul Şartları, Kayıt Yenileme ve Mazeret Beyanı, İzinli Sayılma, Kayıt Alma ve Kayıt Silme, Yatay ve Dikey Geçiş Yoluyla Kabul ve İntibaklar

Kayıt-kabul şartları

MADDE 5- (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne öğrenci kayıt-kabul işlemleri Yükseköğretim Kurulu tarafından konulan ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin belirlediği esaslar dâhilinde yapılır. Aday öğrencinin kayıt-kabul işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca yapılır. Zamanında başvurmayan ve gerekli belgeleri sağlayamayan adaylar kayıt haklarını kaybeder. Tıp Fakültesine yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir.

Yeterlilik sınavı

MADDE 6- (1) Her eğitim-öğretim yılı başında yeni kayıt olan öğrenciler için yabancı dil dersi sınavı uygulanabilir. Bu sınavlar Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Kayıt yenileme ve mazeret beyanı

MADDE 7- (1) Öğrencilerin, öğrencilik haklarından yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her yarıyılın başında kaydını yenilemesi ve harcını yatırmış olması gerekir. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerinin tümünden sorumlu olup kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Öğrencinin kayda gelmesini engelleyen askerlik, hastalık, tutukluluk ve benzeri mücbir sebeplerin varlığı halinde bu durumlarını belgelemek kaydıyla vekâlet yoluyla da kayıt yaptırılabilir.

Kayıt dondurma ve mazeretler

MADDE 8- (1) Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim sınav yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Kayıt alma ve kayıt silme

MADDE 9- (1) Öğrencilerin; ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almaları veya ilgili mevzuatta öngörülen diğer hallerin ortaya çıkması halinde ilişkileri kesilir.

(2) Öğrenciler, istedikleri takdirde, yazılı başvuruda bulunarak kayıtlarını sildirebilirler. Öğrencinin, kayıt silme isteğine ilişkin dilekçesinin kayda girdiği tarih ilişik kesilme tarihi olarak belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Yönetim Kuruluna gerek duyulmaksızın öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu durumdaki öğrencilere istedikleri takdirde, kayıt evrakları iade edilir. Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez. Bu şekilde ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

(3) Yatay geçiş yolu ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin, Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

Yatay geçiş yoluyla kabul ve intibaklar

MADDE 10- (1) Diğer yoksekğretim kurumlarından Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ne yatay geçiş yapmak isteyenlerin “Yoksekğretim Kurumları Arasında n lisans ve Lisans Düzeylerinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelikte belirtilen şartlara sahip olmaları gerekir. Yatay geçiş başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin tespitinde, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre kanunla belirtilen azami süreyi geçemez.

(2) Daha önce herhangi bir yoksekğretim kurumunda öğrenci iken Tıp Fakültesine kayıt yaptıran öğrenciler, önceki yoksekğretim kurumlarında almış ve başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak not derecelerini içerir not durum belgesi ve ders içeriklerinin aslı veya onaylı örneğini dilekçelerine ekli olarak, ilk kayıt yaptırdıkları eğitim-öğretim yılının güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Dekanlığa verirler. Belgenin kabulü, intibakın yapılması, derslerin kapsamı, başarı derecesi, kredisi gibi hususlar dikkate alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından bir hafta içerisinde karara bağlanır.

(3) Muafiyet dilekçeleri bir defaya mahsus olmak üzere verilebilir. Öğrencinin muafiyet dilekçesi verdiği tarihten önce okumakta olduğu programda almış olduğu dersler için muafiyet dilekçesi verilemez. Muafiyet talebinde bulunan öğrencinin ders muafiyeti ilgili komisyon ve kurullar tarafından öğrencinin bağlı olduğu müfredatta yer alan tüm dersler açısından bir defaya mahsus incelenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğretime Başlama, Öğretim Şekli, Öğretim Süresi Ve Ders Yılı

Öğretime başlama

MADDE 11- (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde öğretime, bir önceki yıl sonunda Fakülte Kurulunca kabul edilen ve niversite Senatosunca onaylanan tarihte başlanır.

(2) Akademik takvim, öğretim yılı başında ilan edilir. Bir Akademik Eğitim ve Öğretim yılı toplam en az 32 haftadan oluşur.

Öğretim şekli

MADDE 12- (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde Sınıf I, Sınıf II, Sınıf III'te entegre sistem ile öğretim yapılır ve bu sınıflarda sınıf geçme esası uygulanır. Sınıf IV ve Sınıf V'de ise staj eğitimi yapılır. Her staj bir ders niteliğindedir, staj süreleri yıllık programlarla birlikte Fakülte Kurulunca belirlenir. Sınıf VI 'da Aile Hekimliği (İntörnlük) stajı esasına göre yapılır. Ders kurulu (grubu), uygulama ve staj programları, eğitim-öğretim yılının başında bütün olarak verilir. Kaydını yenileyen öğrenci, o yıl programının bütün derslerine kaydolmuş sayılır. Öğrenci o yıla ait yıl sonu sınavında ya da bütünleme sınavı sonunda Madde 26'e göre yapılan değerlendirme doğrultusunda 50 ve üstünde bir ortalama nota sahipse başarılı olur ve bir üst sınıfa geçer. Başarılı olamayanlar üst sınıftan herhangi bir ders alamaz. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerden başarısız/devamsız olması öğrencinin üst sınıftan ders almasına engel değildir.

(2) Sınıf I, II ve III'de her yıl Fakülte Kurulunun teklifi üzerine dekanlık tarafından belirlenen seçmeli dersler açılır.

(3) Stajların ve derslerin tümünü başarıyla tamamlayan öğrenci Aile Hekimliği (intörnlük) kademesine başlar. Aile Hekimliği programı belirli bir disiplin dahilinde eksiksiz olarak tamamlanır.

(4) Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programlarından Yaşam Boyu öğrenim Programları (ECTS/Socrates) ile yurt dışına giden veya Farabi gibi programlar ile yurt içinde başka bir üniversiteye giden Sınıf IV, V ve VI sınıf öğrencileri, eşdeğer öğretim uygulamayan üniversitelere gidecek olurlarsa, dönüşlerinde öncelikle eksik olan stajlarını tamamlarlar, sonra bir üst sınıfa 10. Madde esasları gereğince intibak ettirilirler. Aldıkları bir üst sınıfa ait ders varsa, o derslerden muaf tutulurlar.

(5) Sınıf II ve III. Sınıf öğrencileri, 1 (bir) yıl süreyle ve sadece eşdeğer öğretim veren eğitim kurumlarına gönderilebilirler.

Öğretim süresi ve ders yılı

MADDE 13- (1) Tıp Fakültesinde eğitim süresi, her biri 1 (bir) ders yılını kapsayan 6 (altı) sınıftan ibarettir.

(2) Öğrenciler her yıl Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ilgili mevzuat hükümlerine göre akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirlenen sürede öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Dersler

MADDE 14- (1) Dersler; zorunlu dersler, seçmeli dersler ve ortak zorunlu dersler olarak gruplandırılır. Bunlardan;

(2) Zorunlu Dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

(3) Seçmeli Dersler: Eğitim ve Öğretim planında yer alması şartıyla tek tek veya belirlenmiş ders grupları halinde olan “Fakülte seçmeli dersleri” ve “Üniversite seçmeli dersleri” nden meydana gelir. Her eğitim ve öğretim yılının başında açılacak Fakülte seçmeli dersleri ve “Üniversite seçmeli dersleri” Fakülte Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulunun teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(4) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinin (1) Fıkrasında belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleridir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Devam Durumu, Mazeretler ve İzinler

Devam durumu

MADDE 15- (1) Pratik (laboratuvar çalışması, tartışma, saha ve klinik çalışmaları) ve teorik derslere devam zorunludur. Pratik derslerin % 20'sinden, teorik derslerin %30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenciler, o ders/derslerin hiç bir sınavına alınmazlar.

(2) Sınıf I, II ve III 'te entegre sistemin gereği olarak “Ders Kurulu” şeklinde öğretim yapılır. Her ders kurulunun sınavına girebilmek için, o ders kurulundaki her bir ders için o ders saatinin toplamının, teorik derslerin % 70'ine, pratiklerin % 80'ine katılma zorunluluğu vardır. Öğrenci devamsız olduğu ders için baraj uygulamasına tabi olur. Kurul sınavında bir dersten devamsız olan öğrenci o dersin sınavlarına giremez ve o dersten baraj uygulamasına tabi olur. Kurul sınavlarından birine giremeyen öğrenciler o ders kurulu sınavından F1 notu alırlar.

(3) F1 notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. F1 notu, not ortalaması hesabında 0 (sıfır) notu gibi işlem görür.

(4) Sınıf IV ve V'te her staj için teorik derslerin % 70'ine, pratik derslerin %80'ine devam zorunluluğu vardır. Teorik veya pratik derslere yeterli devamı sağlayamayan öğrenci o stajı tekrar almak zorundadır.

(5) Tıp doktorluğu eğitimi düzeyinde her sınıf bir sonraki sınıfın ön koşuludur. Bu nedenle bir sınıfı geçemeyen (seçmeli ve ortak zorunlu dersler hariç) öğrenci bir üst sınıfa devam edemez ve kaldığı sınıfı yineler.

Mazeretler

MADDE 16- (1) Öğrencinin eğitimi süresinde sağlık nedeni ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını, öğretimin devam ettiği süre içerisinde öncelikle Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi'nden veya çok zorunlu hallerde herhangi bir resmi yataklı tedavi kurumundan, tatil günlerinde ise bulunduğu yerin yataklı resmi tedavi kurumundan alınacak heyet raporu ile

belgelendirmesi ve bu raporun Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu kararı ile mazeretli sayılması gerekir. Bu kurumlar dışındaki yerlerden alınan raporlar işleme konulmaz.

(2) Birinci derecedeki akrabaların hastalıkları, kazalar, doğal afetler, tutuklanma, yargılanma ailevi ve ekonomik nedenlerin mazeret sayılabilmesi için resmi belgelere dayandırılması gerekir.

(3) Disiplin suçu nedeniyle verilen uzaklaştırma cezaları mazeret sayılmaz. Mazeretlerle ilgili her türlü müracaat, mazeretin başlangıç tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde Tıp Fakültesi Dekanlığı'na yazılı olarak yapılması gerekir. Daha sonra yapılan müracaatlar ve geç sunulan raporlar işleme konmaz. Rapor veya mazeret (bütünleme sınavı hariç) yıl içi veya kurul sınavları ile yılsonu sınavları için geçerlidir. Raporlu süreler devamsızlıktan sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Puan, Sınıf Notu, Başarı Durumu

MADDE 17 – (1) Tıp Fakültesinde entegre sistem ile eğitim yapılmaktadır ve “Ders Kurul Sınav Puanı” baraj sistemi uygulanarak hesaplanmaktadır. Baraj sistemi Madde 25’de belirtildiği üzere uygulanmaktadır. Tıp Fakültesinde uygulanan Harf Notları ve Katsayıları aşağıda açıklanmıştır.

Not Aralığı	Harf Notu	Katsayı	Dereceler
90 – 100	AA	4.0	Geçer
86 – 89	AB	3.75	Geçer
81 – 85	BA	3.33	Geçer
76 – 80	BB	3.00	Geçer
70 – 75	BC	2.75	Geçer
65 – 69	CB	2.33	Geçer
60 – 64	CC	2.00	Geçer
57 – 59	CD	1.75	Geçer
54 – 56	DC	1.33	Geçer
50 – 53	DD	1.00	Geçer
0 – 49	FF	0.00	Geçmez
	F1		Geçmez, Devamsız
	F2		Geçmez, Sınava Girmedi
	G		Geçer, Kredisiz Dersler
	K		Geçmez, Kredisiz Dersler
	M		Geçer, Muaf Dersler

(2) Geçer notlar: AA, AB, BA, BB, BC, CB, CC, CD, DC, DD notlarından birini almış olan bir öğrenci; o dersi başarmış sayılır. Kredisiz derslerde ve staj çalışmasını başarıyla tamamlayan öğrencilere G yani “GEÇTİ” verilir.

(3) Geçmez notlar: FF, F1, F2, K notlarıdır.

(4) Sınıf VI stajından başarısız olan öğrencilere K (Kaldı) notu verilir.

(5) F1 notu: Devamsız, genel ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilere verilir. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen devamsız öğrencilere de ara sınav notu olarak F1 notu verilir.

(6) F2 Notu: Devam eden, ancak genel veya yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere verilir. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen ara sınavta girmeyen öğrencilere de ara sınav notu olarak F2 notu verilir.

(7) Mezuniyet Diploma ve Mezuniyet Belgeleri, Karabük Üniversitesi Diploma, Diploma Defteri ve Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(8) Muaf Kabul edilen ders: Öğrenci tarafından daha önce alınan ve başarılı olunan dersin eşdeğerliliği ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca onaylanan derstir. Muaf kabul edilen dersin notu, öğrencinin beyan ettiği belgedeki nottur.

ALTINCI BÖLÜM

Sınıf I, Sınıf II Ve Sınıf III İle İlgili Hükümler

Ortak zorunlu dersler

MADDE 18- (1) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Yabancı Dil ve Türk Dili dersleri Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen şekil ve sürelerle uygun olarak okutulur. Ortak Zorunlu derslerden başarısız olan öğrenciler için bütünleme sınavı açılır. Bu sınavda başarısız olan öğrenciler borçlu olarak bir üst sınıfa devam edebilirler. Ancak; Sınıf VI'ya (aile hekimliği/intörnlik) başlamadan önce bu derslerden başarılı olmak zorundadırlar.

(2) Ortak zorunlu dersler uzaktan eğitim ile verilebilir. Uzaktan Eğitimin esasları Senato tarafından belirlenir.

Ders kurulu sınavları

MADDE 19- (1) Ders kurulu sınavı: (1) Entegre sistemde her ders kurulunun sonunda o ders kurulunu kapsayan "Ders Kurulu Sınavı" yapılır. Her sınıfın ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluşacağı, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri eğitim-öğretim yılının başladığı günü izleyen 15 (on beş) gün içinde öğrencilere duyurulur. İlgili yılın sınav programında zorunlu değişiklik varsa sınav tarihinden en az 7 (yedi) gün önce Dekanlık tarafından belirlenir ve duyurulur. Ancak Sınıf I, II ve III. sınıfların sadece uygulama sınavlarında gerekirse bir hafta öncesinden ilgili kurul üyesinin önerisi ve Dekanın onayı ile değişiklik yapılabilir. Ders kurulu sınavı ara sınavlar şeklinde olup, sınavlarda tıp eğitiminde geçerliliği kabul edilmiş tüm yöntemler (yazılı, sözlü, yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, sözlü-uygulamalı, objektif yapılandırılmış klinik veya prelinik sınavlar, ödevler) kullanılabilir. Sınav soruları, kurulda dersi olan her Anabilim Dalının, teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati dikkate alınarak hazırlanır. Pratik sınavın şekli ilgili Anabilim Dalı tarafından belirlenir.

Mazeret sınavı

MADDE 20- (1) Fakülte seçmeli dersleri ve ya Üniversite seçmeli dersleri için ara sınav ya da sınavlarına mazereti nedeniyle giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için açılan bir sınavdır. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz. Mazeret sınavı teorik ve pratik, sözlü veya yazılı (test veya klasik) veya hem sözlü hem de yazılı olarak yapılabilir.

(2) Ders kurulu sınavlarından bir ya da bir kaçına mazereti nedeniyle giremeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilere söz konusu kurul ya da kurullar için Dekanlıkça uygun görülen bir tarihte mazeret sınavı yapılır. Tıp fakültesi yıl sonu sınavı için mazeret sınavı yapılmaz; öğrenci bütünleme sınavına girer. Mazeret sınavı teorik ve pratik, sözlü veya yazılı (test veya klasik) veya hem sözlü hem de yazılı olarak yapılabilir.

Yılsonu sınavı

MADDE 21- (1) Her sınıfın sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken 15 (on beş) gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan "Yıl Sonu Sınavı" yapılır. Bu sınav teorik ve/veya pratik şeklindedir. Soruların anabilim dallarına dağılımı, ders kurulu sınavlarında olduğu gibidir.

Bütünleme sınavı

MADDE 22- (1) Bu sınav, yarıyıl sonu/yılsonu genel sınavının bitiminden en erken 15 (on beş) gün sonra yapılır. Sınav teorik ve/veya pratik şeklindedir. Kurul sorularının anabilim dallarına dağılımı ders kurulu sınavında olduğu gibidir.

Gelişim sınavı

MADDE 23- (1) Dekanlığın belirlediği tarihte ve yılda bir veya iki kere ya da daha çok sayıda uygulanabilir.

(2) Sınav tarihi iki hafta öncesinden ilan edilir.

(3) Belirlenen yer ve zaman da tek oturumda tüm sınıfların katılımı ile yapılır.

(4) Değerlendirilme aşamasında her bir sınıf için ayrı bağıl değerlendirme yapılır. Sınavdan alınan notlar 0 ile 2,5 aralığına dönüştürülür.

(5) Öğrencinin gelişim sınav/sınavlarından aldığı not/notların aritmetik ortalaması, yıl sonu sınav notunun %2,5 'lik kısmını oluşturur.

(6) 2017-2018 eğitim/öğretim döneminden itibaren geçerli olur.

Probleme Dayalı Öğretim (PDÖ) Oturumları

MADDE 24- (1) Sınıf I'de Kurul 4 ve Kurul 5'de uygulanabilir

(2) Sınıf II'de her kurulda uygulanabilir.

(3) Sınıf III'de her kurulda uygulanabilir.

(4) PDÖ'den alınan notlar 0 ile 2,5 aralığına dönüştürülür.

(5) Dönüştürülmüş not, ilgili kurul sınavının %2,5'lik kısmını oluşturur.

Ders kurulu sınavı puanı ve baraj uygulaması

MADDE 25- (1) "Ders Kurulu Sınavı Puanı" ders kurulu sınavı sonunda belirlenen puandır. "Ders Kurulu Sınavı Puanı" ders kurulundaki derslerin her birinden o derse ait teorik puanlarının en az %50'si alınması durumunda, dersin teorik sınavlarından alınan puanlar toplanarak belirlenir. Ancak derslerden biri veya bir kaçından o ders/derslere ait teorik tam puanlarının %50 'sinin altında puan alınması durumunda; o ders/derslerin teorik puanlarının %50 'si ile bu puan arasındaki fark eksi puan olarak değerlendirilir ve eksi puanlar öğrencinin o ders/derslere ait teorik puanından düşülerek Ders Kurulu Sınavı Puanı belirlenir. Bu değerlendirme yöntemi baraj uygulaması olarak adlandırılır. Ders Kurulu Sınavlarının sonuçları Dekanlıkça ilan edilir.

Sınıf notu, yılsonu ve bütünleme sınavlarında değerlendirme

MADDE 26- (1) Sınıfı başarmak için Sınıf notu, (ders kurulları notlarının aritmetik ortalamasının %40'ı ile yıl sonu sınavının %60'ının toplamı) en az 50 olmalıdır. Başarısız olunması durumunda bütünleme sınavına giren öğrencilerde (ders kurulları notlarının aritmetik ortalamasının %40'ı ile bütünleme sınavının %60'ının toplamı) en az 50 olmalıdır. Yılsonu sınavı ile yılsonu bütünleme sınavında, pratik sınavlar, teorik sınavlardan ayrı olarak sözlü veya yazılı yapılır. Bunun için programda yeterli gün ayrılır. Sınavlarda bir derse ayrılan teorik ve pratik sınav puanları, ders saatleri oranı göz önüne alınarak belirlenir. Yılsonu sınavı ve bütünleme sınavında puan hesaplaması 25. Maddede belirtilen "Ders kurulu sınavı puanı" hesaplamasına göre yapılır.

(2) Pratik sınavı yapılmayan derslere sadece teorik sınava ait puan hesabı yapılır. Sınavla ilgili değişiklikler, sınav tarihinden en az bir hafta önce öğrencilere duyurulmak üzere ilan edilir.

(3) Tıp eğitiminde asgari kaliteyi sağlayabilmek ve eğitim/öğretimde ortaya çıkabilecek sorunları eğitim/öğretimi aksatmadan ortadan kaldıracılabilmek amacıyla, Fakülte Kurulu Kararına dayanarak ilgili eğitim/öğretim yılında yıl sonu sınavının ardından kurul not ortalamalarının %40'ı, yıl sonu sınavının %60'ı alındıktan sonra yıl sonu başarı notunun hesaplanmasında bağıl değerlendirme kullanılabilir, bu durum ilgili eğitim/öğretim yılının bütünleme sınavı için geçerli değildir.

(4) Geçerli yıl için Gelişim Sınavı ya da PDÖ ya da her ikisi birden uygulanmış ise ilgili hükümler gereğince geçme notuna etki ettirilir.

Başarı durumu

MADDE 27- (1) Öğrencilerin başarı durumları, her yılsonunda hesaplanan "Sınıf Not Ortalaması (DNO)" ve almış oldukları tüm dersler, ders kurulları ve stajlar için "Genel Not Ortalaması (GNO)" ile belirlenir. DNO, öğrencinin kayıtlı olduğu yılın ağırlıklı not ortalamasıdır. GNO, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren, ders kurulları ve stajların tümü göz önüne alınarak hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır. GNO hesaplamasında bir dersten son alınan not dikkate alınır.

Seçmeli dersler

MADDE 28- (1) Seçmeli dersler için ara sınavlar akademik takvimde belirtilen zamanda yapılacaktır,

(2) Seçmeli derslerin final ve bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan sınavlarına girmekle yükümlüdür. Sınıf V 'in sonuna kadar seçmeli derslerden başarılı olamayan öğrenci Sınıf VI 'ya başlayamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sınıf IV ve Sınıf V İle İlgili Hükümler

Stajlara devam zorunluluğu

MADDE 29- (1) Stajlara devam zorunludur. Öğrenci teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin %80'ine devam etmek zorundadır. Aksi halde staj sonu sınavlarına alınmaz. Devamsızlık durumunda mazeret geçerli değildir ve öğrenci tamamlamakla zorunlu olduğu akademik yıldaki tüm stajların sınavlarının bitiminden sonra devamsızlıktan kaldığı staj veya stajları tekrarlar.

Staj sınavı

MADDE 30- (1) Sınıf IV ve V stajlarında her staj sonunda Staj Sonu Sınavı yapılır. Staj sınavlarında mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. İlgili Anabilim Dalı akademik kurul kararıyla ara sınav yapılabilir. Bu sınavlar, teorik veya teorik ve pratik olarak yapılır. Ara sınav yapılmışsa staj sonu başarı notu, ara sınav notunun %40'ı, Staj sonu sınav notunun %60'ının toplanması ile belirlenir. Teorik ve pratik olarak yapılan sınavlarda pratiğin %40'ı, teoriğin %60'ı alınır. Staj sonu başarılı kabul edilme notu 50 ve üzeridir.

Staj bütünleme sınavı

MADDE 31- (1) Stajların bütünleme sınavları, öğrencinin bulunduğu sınıfın en son stajının bitiminden en erken 15 (on beş) gün sonra başlar ve 30 (otuz) günlük süre içerisinde tamamlanır. Bütünleme sınavı ya da sınavlarında başarılı olamayan öğrenci bu staj ya da stajları, takip eden akademik yılda devam zorunluluğu aranarak tekrarlar. Yine başarı gösteremeyen öğrenci bu staj veya stajların bütünleme sınavlarına o akademik yıl için tamamlamakla yükümlü olduğu stajların bitimi sonrasında öğrencinin tercih ettiği staj grubunun staj sonu sınavlarında kullanır. Ancak yine de başarısız olan öğrenciye ikinci bir bütünleme hakkı daha verilir. Yine başarı gösteremeyen öğrenci bu staj veya stajlarını daha sonraki akademik yılda tekrar eder. İki bütünleme hakkının kullanılması için zorunlu olduğu akademik yıldaki tüm stajların alınmış olması gereklidir.

(2) Staj sınav sonuçları Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından Dekanlığa bildirilir. Sınav sonuçları Dekanlıkça ilan edilir.

Bir üst sınıfa intibak

MADDE 32- (1) Sınıf IV ve Sınıf V'in bütün stajlarını akademik yıl içinde başarıyla tamamlayan öğrenciler yeni akademik yılın başlamasını beklemeden, Tıp Fakültesi Dekanlığınca belirlenen uygun bir zamanda Sınıf VI'ya intibak ettirilirlenir.

Seçmeli stajlar

MADDE 33- (1) Seçmeli Stajlar: Sınıf V ve VI 'da her yıl Fakülte Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulunun teklifi ve Fakülte Kurulunun onayı ile karara bağlanır. Öğrenci o yıl açılan seçmeli stajlar içerisinde tercihlerini sıralayarak yarıyılın ilk haftası içinde ilgili sınıf koordinatörlüğüne bildirir. Öğrenci her yıl değişik alanlarda açılan seçmeli stajlarda fakülte kurulunun belirlediği miktarda seçmek zorundadır. Yapılan tercihlere göre seçilen stajlardaki öğrenci sayısında diğer staj ya da stajlara oranla fazlalık olması durumunda öğrenciler ilgili sınıf koordinatörlüğü tarafından daha alt tercihlerine yerleştirilebilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sınıf VI (Aile Hekimliği Kademesi) İle İlgili Hükümler

Aile hekimliği kademesi

MADDE 34- (1) Sınıf V'in tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler intörlüğe Tıp Fakültesi Dekanlığınca belirlenen uygun bir zamanda başlatılır. İntörlük süresi zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan oniki aylık bir dönemi kapsar. Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, takip ettikleri hasta, hasta müşahedeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve kliniko-patolojik toplantılardaki başarıları vb gibi hususlar ayrı ayrı göz önüne alınarak değerlendirilir. Aile Hekimliği kademesinde %80 devam zorunludur. Devamsız olan veya mazereti nedeniyle devam etmeyenler devamsız oldukları süreyi tamamlarlar, aksi halde yeterlilik belgesi alamazlar.

(2) Aile Hekimliği kademesindeki Seçmeli stajların süresi ve hangi anabilim ya da bilim dallarında seçmeli staj gruplarının oluşturulacağı, her yılın başında ilgili sınıf koordinatörünün önerisi ile Eğitim koordinatörlüğünce düzenlenerek, Fakülte Kurulunun onayından sonra ilan edilir. Sınıf koordinatörlüğü, öğrencilerin seçmeli staj grup dağılımlarını, başvuru dilekçelerinde belirttikleri tercihlerini göz önünde bulundurarak tespit ve ilan eder.

(3) Aile Hekimliği kademesinde sınav yoktur. Anabilim Dalı Başkanlığı, intörn doktor hakkında başarı puanı ve sonucu stajın bitiminden en geç 1 hafta sonraya kadar Dekanlığa iletir.

(4) Aile Hekimliği kademesindeki stajların bir veya bir kaçında başarısız olan öğrenci, mezun olabilmek için, o stajlarda aynı süre çalışmak ve başarı sağlamak zorundadır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hükümler, Eğitim ve Öğretim

Koordinatörler kurulu

MADDE 35- (1) Eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu, Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulu tarafından düzenlenir ve Fakülte Kurulunca onaylanır. Eğitim ve Öğretim Koordinatörler Kurulu; Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcıları ve her sınıftan sorumlu Koordinatörler ve varsa Tıp Eğitimi Anabilim Dalı başkanından oluşur. Dekan Koordinatörler Kurulunun tabii başkanıdır. Dekanın katılmadığı toplantılarda Dekan vekili veya O yoksa Başkoordinatör Kurula başkanlık eder.

(2) Başkoordinatör ve koordinatörler, Fakülte Yönetim Kurulunca, üç yıl için Dekanın göstereceği adaylar arasından seçilir. Başkoordinatör ve koordinatörler kendisine iki yardımcı teklif edebilir ve yardımcılar Dekanın onayı ile atanırlar. Yardımcılar, koordinatörün çalışmasında kendisine yardım ederler ve koordinatörler kuruluna katılırlar.

Eğitim ve öğretim koordinatörler kurulu görevleri

MADDE 36- (1) Her sınıftaki derslerin sayısını, süresini ve hangi Anabilim/Bilim dallarının ders kuruluna katılacağını saptar. Ders kurulundaki dersleri okutan öğretim üyeleri ders kurulunun öğretim üyeleridir.

(2) Akademik takvimde yer alan mezuniyet öncesi tüm çalışmaların düzenli ve uyumlu bir biçimde yürütülmesini sağlar.

(3) Her eğitim-öğretim yılının ikinci yarısında bir sonraki yılın akademik takvimini belirleyerek Fakülte Kurulu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunar.

(4) Koordinatörler temsil ettikleri sınıfın Anabilim Dalı ve Bilim Dallarının görüşlerini alarak ders programlarını düzenleyip Kurula verirler. Kurul, önerilen ders programlarını gözden geçirerek eğitim ve öğretim programının son durumunu hazırlar ve yetkili organlarca kabul edilen ders programlarının dağıtımını sağlar.

(5) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programdaki değişiklik önerisini Dekanlığın onayına sunar.

(6) Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ilişkin değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunar.

(7) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikleri ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunar.

(8) Yönetmelik ve Yönergede yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve önerileri sunar.

(9) Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yüksek Öğretim Kurumları ulusal öğrenci yönetmeliğine uygun olarak öğrenci temsilcilikleri seçimini gerçekleştirir.

(10) Yatay geçiş için müracaat eden adayları mevzuata ve yönetmeliklere göre değerlendirilip fakülte yönetim kurulunun onayına sunar

(11) Fakülte Kurulunun, Yönetim Kurulunun ve Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak kuruldan istediği diğer çalışmaları yapar.

Koordinatörün görevleri

MADDE 37- (1) Sorumlu olduğu sınıfın akademik takvimini hazırlar ve koordinatörler kuruluna sunar.

(2) Sorumlu olduğu sınıfın programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

(3) Sorumlu olduğu sınıfın yoklamalarını ve öğrenci devam çizelgelerini denetleyerek Dekana bilgi verir.

(4) Ders Kurulu sınavları, staj sınavları, yılsonu sınavı ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasında, ders kurulu başkanları ile işbirliği yaparak uygulamayı sağlar.

(5) Sınav sonuçlarının hesaplanıp Dekanlığa açıklanmasını düzenler.

(6) Sorumlu olduğu sınıfın öğrencilerinin, problemlerinin çözülmesinde yardımcı olur. Koordinatörler ve yardımcıları, sorumlu oldukları sınıf öğrencilerinin tabii danışmanlardır.

Danışmanlık hizmetleri

MADDE 38- (1) Karabük Üniversitesi Danışmanlık Yönergesi çerçevesinde yürütülür.

Ders kurulu başkanları

MADDE 39- (1) Ders Kurulu başkanları Sınıf I, II ve III. Sınıfta her bir kurul için seçilir.

(2) Ders kurulu başkanı Sınıf Koordinatörü tarafından belirlenir. Ders kurulu başkanları kendi kurullarının ders programını günlük bazda yaparak Sınıf koordinatörüne teslim ederler.

(3) Ders kurulu başkanı, ders kurulunu oluşturan Anabilim/Bilim dallarından soruları yazılı bir şekilde alır, sınav gözetmenlerini, sınavın yapılacağı yer ya da yerleri, sınav kağıtlarını ve cevap kağıtlarını ayarlar ve sınavın düzen içinde sorunsuz bir şekilde yapılmasını sağlar bu bağlamda Ders Kurulu Başkanı sınavın tüm aşamalarından sorumludur. Sınav sonucunu sınıf koordinatörüne teslim eder.

Staj yöneticisi

MADDE 40- (1) Staj yöneticisi: Staj yapılan anabilim dallarındaki öğretim üyelerinden biri Anabilim Dalı Başkanı tarafından staj yöneticisi olarak görevlendirilir. Staj yöneticisi sınıf

koordinatörü ile işbirliği halinde çalışır. Stajın programa uygun biçimde yürütülmesinden ve sınavların organizasyonundan sorumludur.

Eğitim-öğretim denetlenmesi

MADDE 41- (1) Her bir dersin veya stajın verilmesinden, uygulamaların yapılmasından ve sınavların değerlendirilmesinden veya dersin başarısından ilgili Bilim Dalı veya Anabilim Dalı Başkanı sorumludur.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 42- (1) Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerinin saklanma süresi iki yıldır.

(2) Sınav evraklarını kadrolu öğretim elemanları kendileri saklar, kadrolu olmayan öğretim elemanları ilgili öğrenci işleri birimine teslim ederler. Ayrıca Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı da tüm sınavlara ait sınav sonuç listelerini öğrenci otomasyon sistemi üzerinden alarak dosyalar.

Sınav notuna itiraz

MADDE 43- (1) Öğrenci sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yazılı olarak bir hafta içerisinde Dekanlığa yapabilir. İtiraz, ilgili Anabilim Dalı Başkanı veya Sınıf Koordinatörü tarafından tetkik edilir. İtirazlar en geç 15 (on beş) gün içerisinde sonuçlandırılır. Sonuç hakkında Dekanlığa bilgi verilir ve öğrenciye duyurulur.

Disiplin işleri

MADDE 44- (1) Disiplin soruşturması ve cezaları Yüksek Öğretim Kanunu'nun 54.Maddesi'nde belirtilen hükümler ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat-adres bildirme

MADDE 45- (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Yükseköğretim kurumuna kayıt esnasında bildirdiği adrese veya üniversite tarafından öğrenciye öğrencilik süresi boyunca tahsis edilen kurumsal mail adresine (diğer hiçbir mail sağlayıcıya hiçbir şekilde bildirim yapılmaz) yazılı yapılmak veya ilgili Yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır. Adres Değişikliğinin derhal öğrenci işleri bürosuna yazılı olarak bildirilmesi şarttır. Adres değişikliğinin bildirilmemesi veya eksik bildirilmesi halinde sorumluluk öğrenciye aittir.

Mezuniyet

MADDE 46- (1) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için yasal süre içinde Tıp Fakültesini en az 1.00 (Madde 17'de belirtilen not cetveline göre DD) Genel Not Ortalaması (GNO) ile tamamlamaları zorunludur. GNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

Diploma

MADDE 47- (1) Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni bitiren öğrencilere yasada öngörülen şartlara uygun olarak mezuniyet belgesi ve diploması verilir. Temel Tıp Bilimlerinde ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara GNO' sının en az 2.50 olması kaydıyla, öğrenimini tamamlayamaması halinde, Üniversite ile ilişkisi kesilerek unvansız "Temel Tıp Bilimlerinde Ön Lisans Diploması" verilir.

(2) Temel Tıp Bilimleri (ilk üç Sınıf) ile klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan (4. ve 5. Sınıf) toplam beş sınıftan oluşur. Bu noktada Üniversite ile ilişkisi kesilerek ayrılanlara unvansız "Yüksek Lisans Diploması" verilir.

(3) Tıp doktorluğu diploması: Tıp doktorluğu için öngörülen altı yıllık eğitim süresini başarı ile tamamlayanlara tıp doktorluğu diploması verilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 48- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Üniversite Senatosu kararlarına göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 49- (1) Bu Yönerge Karabük Üniversitesi Senatosunun 23/05/2017 tarih ve 2017/07-58 sayılı kararı doğrultusunda kabul edilen Karabük Üniversitesi Tıp Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönergesini yürürlükten kaldırmıştır.

(2) Bu yönerge Karabük Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50- (1) Bu yönerge hükümleri Dekan, tarafından yürütülür.

SINIF 1
KURULLAR, KURULLARI OLUŞTURAN ANABİLİM DALLARI
ÖNEMLİ SINAV TARİHLERİ

HÜCRE BİYOLOJİSİ – 1					
Bölüm	Teorik	Pratik	Toplam	AKTS	Önemli Tarihler
Biyostatistik	14	-	14	8	Teorik sınav 9.11.2018
Deontoloji ve Tıp Tarihi	12	-	12		
Halk Sağlığı	12	-	12		
Tıbbi Biyokimya	14	-	14		
Davranış Bilimleri	9	-	9		
Tıbbi Biyoloji ve Genetik	26	8	36		
TOPLAM	87	8	95		
HÜCRE BİYOLOJİSİ – 2					
Biyofizik	8	-	8	8	Teorik sınav 28.12.2018
Biyostatistik	12	-	12		
Tıbbi Biyokimya	18	8	26		
Davranış Bilimleri	6	-	6		
Temel İletişim Becerileri	2	4	6		
Tıbbi Biyoloji ve Genetik	25	-	25		
Tıbbi Terminoloji	4	-	4		
TOPLAM	71	12	83		
HÜCRE BİYOLOJİSİ – 3					
Biyofizik	6	-	6	8	Pratik sınav 25.02.2019 Histoloji Teorik sınav 1.03.2019
Biyostatistik	6	-	6		
Tıbbi Biyokimya	14	-	14		
Histoloji - Embriyoloji	10	10	20		
Fizyoloji	8	-	8		
Tıbbi Biyoloji ve Genetik	23	-	23		
Klinik Beceriler	-	8	8		
TOPLAM	67	18	85		
KAS VE KEMİK					
Anatomi	23	32	55	8	Pratik sınavlar 8.4.2019 Anatomi 9.04.2019 İlk yardım 10.04.2019 Histoloji Teorik sınav 12 Nisan 2019
Tıbbi Biyokimya	16	-	16		
Histoloji - Embriyoloji	6	12	18		
İlk yardım	4	4	8		
Adli Tıp	10	2	12		
TOPLAM	59	50	109		
KAS SİSTEMİ					
Anatomi	20	32	52	8	Pratik sınavlar 20.05.2019 Histoloji 21.05.2019 Fizyoloji 22.05.2019 Anatomi Teorik Sınav: 24.05.2019
Histoloji-Embriyoloji	6	4	10		
Tıbbi Biyokimya	3	-	3		
Fizyoloji	16	4	20		
TOPLAM	45	40	85		

SINIF 1
TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK DERSİ İÇİN
ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.1.38.1-0	Biyolojin tanımı ve temel prensipleri	Ayşe Başaran Tıbbi Biyoloji Bölüm 1
1.1.38.2-0	Hücrenin genel özellikleri ve yapısı	Ayşe Başaran Tıbbi Biyoloji Bölüm 2
1.1.38.3-0	Sitoplazma: Sitozol, hücre iskeleti ve organeller	Ayşe Başaran Tıbbi Biyoloji Bölüm 3
1.1.38.4-0	Hücrenin fiziksel yapısı ve hücre zarında taşınma	Ayşe Başaran Tıbbi Biyoloji Bölüm 5
1.1.38.5-0	Çekirdek, kromatin yapısı ve kromozomlar	Ayşe Başaran Tıbbi Biyoloji Bölüm 4
1.1.38.6-0	DNA'nın yapısı	Cooper Hücre Bölüm 10
1.1.38.7-0	DNA Replikasyonu ve Telomerlerin Muhafazası	Allison Bölüm 2
1.1.38.8-0	Genetik şifre ve transkripsiyon	Genetik kavramlar
1.1.38.9-0	Bakteriyel transkripsiyon	Genetik Kavramlar
1.1.38.10-0	Ökaryotik transkripsiyon	Allison Bölüm 11
1.1.38.11-0	Translasyonun mekanizması ve proteinler	Allison Bölüm 14
1.2.38.12-0	Prokaryotlarda gen ifadesinin düzenlenmesi	Genetik Kavramlar Bölüm 14
1.2.38.13-0	Ökaryotlarda gen ifadesinin düzenlenmesi	Tıbbi Biyoloji Ayşe Başaran
1.2.38.16-0	Hücre bölünmesinde kromozom hareketleri (Mitoz bölünme)	Genetik kavramlar bölüm 16
1.2.38.17-0	Mayoz bölünme ve mayozla bağlı kromozom düzensizlikleri	Genetik kavramlar Bölüm 17
1.2.38.18-0	Hücre uyarı sistemleri	Genetik Kavramlar Bölüm 2
1.2.38.19-0	Gen mutasyonu, DNA onarımı ve transpozisyon	Genetik Kavramlar Bölüm 2
1.2.38.20-0	DNA Tamir mekanizmaları	Cooper Hücre Bölüm 17
1.2.38.21-0	Programlı hücre ölümü ve hücre yenilenmesi	Ayşe Başaran Tıbbi Biyoloji ve Genetik Bölüm 8
1.3.38.22-0	Kanserin moleküler biyolojisi ve gen terapisi	Genetik kavramlar bölüm 15
1.3.38.23-0	Rekombinant DNA teknolojisi	Allison Bölüm 7
1.3.38.24-0	Genetik hastalıkların incelenmesinde moleküler tanı yöntemleri	Cooper Hücre Bölüm 18
1.3.38.25-0	Gonozomal kromozomlar ve X kromozomu inaktivasyonu	Alison Bölüm 17
1.3.38.26-0	Mitokondri yapısı, genomu ve hastalıklarının kalıtımı	Genetik Kavramlar Bölüm 20
1.3.38.27-0	Mendel genetiğine giriş	Allison Bölüm 16
1.3.38.28-0	Mendel genetiğinin uzantıları	Genetik Kavramlar Bölüm 7
1.3.38.29-0	Otozomal dominant ve resesif kalıtım	Genetik Kavramlar Bölüm 9
1.3.38.30-0	X'e bağlı dominant ve resesif kalıtım	Genetik kavramlar Bölüm 3
1.3.38.31-0	Mendelyen olmayan kalıtım	Genetik kavramlar bölüm 4
1.3.38.32-0	Populasyon Genetiği	?

TIBBİ BİYOKİMYA DERSİ İÇİN ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.1.37.1-0	Organik Kimya ve Biyokimya	Ders Notu
1.1.37.2-0	Atomlar ve Kimyasal Bağlar	Ders Notu
1.1.37.3-0	Moleküller ve İzomerlik	Ders Notu
1.1.37.4-0	Su ve Çözeltiler	Ders Notu
1.1.37.5-0	Konsantrasyon Kavramı ve Labratuvarda Hesaplamalar	Ders Notu
1.1.37.6-0	Asitler ve Bazlar	Ders Notu
1.1.37.7-0	Alkanlar, Alkenler, Alkinler, Organik halojen bileşikler	Ders Notu
1.1.37.8-0	Alkoller, Eterler, Aldehit ve Ketonlar	Ders Notu
1.1.37.9-0	Karboksilik asit, nitriller, alifatik aminler, nitroalkanlar	Ders Notu
1.1.37.10-0	Organik kükürt bileşikleri, fosfor bileşikleri, silisyum bileşikleri	Ders Notu
1.1.37.11-0	Karbonik asidin organik türevleri, birden çok fonksiyonel grubu olan bileşikler	Ders Notu
1.1.37.12-0	Alisiklik ve Aromatik bileşikler	Ders Notu
1.1.37.13-0	Heterosiklik bileşikler ve İzoprenoidler	Ders Notu
1.1.37.14-0	Biyokimyaya giriş, Hücre ve Biyomoleküller	Ders Notu
1.1.37.15-0	Labratuvar araç gereçleri	Ders Notu
1.2.37.1-0	Karbonhidratlar Yapısı, Özellikleri ve Sınıflandırılması	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 3
1.2.37.2-0	Laboratuvar Tanımı, Laboratuvar Malzemelerinin Tanıtımı, Çözelti Hazırlama ve pH Ölçümü	Laboratuvar
1.2.37.3-0	Amino Asitler, Yapısı, Sınıflandırılması, Kimyasal Özellikleri, Peptid Bağı	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 3
1.2.37.4-0	Proteinlerin Sınıflandırılması, Yapısı ve Biyokimyasal Özellikleri	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 5
1.2.37.5-0	Enzimlerin Yapısı ve Sınıflandırılması, Koenzim ve Kofaktörler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 2
1.2.37.6-0	Enzim Kinetiği	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 2
1.2.37.7-0	Enzimlerin Regülasyonu, Allosterik Enzimler ve İzoenzimler Enzimatik Katalizinin İnhibisyonu	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 2
1.2.37.8-0	Spektrofotometre ile Ölçüm Prensipleri	Laboratuvar
1.2.37.9-0	Makro elementler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 2
1.2.37.10-0	Eser Elementler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 2
1.3.37.1-0	Karbonhidratların Sindirim ve Emilimi, Pirüvat Laktat Dönüşümü	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 15
1.3.37.2-0	Glikoliz Reaksiyonları ve Düzenlenmesi	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 15
1.3.37.3-0	Krebs Siklusu Reaksiyonları	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 15
1.3.37.4-0	Pentoz Fosfat Yolu	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 21
1.3.37.5-0	Biyoenerjetikler	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 12-13
1.3.37.6-0	Solunum Zinciri ve Oksidatif Fosforilasyon	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 12-13
1.3.37.7-0	Proteinlerin Sindirimi ve Emilimi	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 17
1.3.37.8-0	Amino Asit Metabolizması	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 17
1.3.37.9-0	Üre Siklusu ve Amonyak Metabolizması	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 17
1.3.37.10-0	Amino Asitlerden Spesifik Ürünlerin Sentezi	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 17
1.3.37.11-0	Diğer Heksozların Metabolizması ve Üronik Asit Yolu	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 15
1.3.37.12-0	Lipidler; Tanımı ve Biyolojik Fonksiyonları	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 5
1.4.37.1-0	Yağ Asitleri ve Sentezi	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 16
1.4.37.3-0	Yağ Asitlerinin Oksidasyonu	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 16
1.4.37.4-0	Keton Cisimleri	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 16
1.4.37.5-0	Triasilgiserollerin Metabolizması ve Eikozanoidler	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 23-24
1.4.37.6-0	Fosfolipidler ve Glikolipidler	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 24
1.4.37.7-0	Kolesterol Sentezi ve Kolesterolde Sentezlenen Diğer Bileşikler	Harper'ın Biyokimyası Bölüm 26
1.4.37.8-0	Lipoproteinler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 16
1.4.37.9-0	Nükleik Asitler, Nükleotidlerin Yapısı ve Fonksiyonları	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 6

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.4.37.10-0	Nükleik Asitlerin Sentezi, “De Novo” ve “Salvage” Ara Yolları ve Metabolizması	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 6
1.4.37.11-0	Suda Çözünen Vitaminler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 12
1.4.37.12-0	Yağda Çözünen Vitaminler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 12
1.4.37.13-0	Oksidan/Antioksidan Sistemler	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 20
1.4.37.14-0	Hem Sentezi ve Bilirubin Metabolizması	Harper’ın Biyokimyası Bölüm 31
1.4.37.15-0	Beslenme Biyokimyası	Mustafa Yöntem Biyokimya Bölüm 14
1.4.37.16-0	Metabolik İntegrasyon	Harper’ın Biyokimyası Bölüm 16
1.5.37.1-0	Bağ Dokusu Biyokimyası	Ders Notu
1.5.37.2-0	Kan Doku Biyokimyası	Harper’ın Biyokimyası Bölüm 52
1.5.37.3-0	Kemik Metabolizması ve Biyokimyasal Belirteçleri	Ders Notu

ANATOMİ DERSİ İÇİN ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.4.4.1-0	Anatomiye Giriş ve Kemik Genel Bilgiler	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 1, 2
1.4.4.2-0	Üst Ekstremitte Kemikleri	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 3
1.4.4.3-0	Pelvis İskeleti ve Alt Ekstremitte Kemikleri	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 3
1.4.4.4-0	Neurocranium	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 3
1.4.4.5-0	Viscerocranium	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 3
1.4.4.6-0	Kafa İskeletinin Bütünü	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 3
1.4.4.7-0	Columna Vertebralis, Kostalar ve Sternum	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 3
1.4.4.8-0	Eklemler Genel Bilgiler	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 4
1.4.4.9-0	Aksial İskeletin Eklemleri	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 4
1.4.4.10-0	Üst Ekstremitte Eklemleri	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 4
1.4.4.11-0	Alt Ekstremitte Eklemleri	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 4
1.5.4.1-0	Kaslar Genel Bilgi, Yüz Anatomisi ve Kafa Derisi	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.2-0	MS, Spinal Sinirler ve Plexus Cervicalis	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.3-0	Yüzeyel Sırt Kasları, Suboccipital Bölge ve Derin Sırt Kasları	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.4-0	Çiğneme Kasları, Art. Temporomandibularis ve Fossalar, Boyun Anatomisi	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.5-0	Pektoral Kaslar, İnterkostal Kaslar, Aksilla ve Plexus Brachialis	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.6-0	Karın Ön ve Arka Duvarı Kasları	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.7-0	Omuz ve Kol Kasları	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.8-0	Ön Kol Anatomisi ve Cubital Fossa	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.9-0	El Anatomisi	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.10-0	Kalça Kasları	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.11-0	Pleksus Lumbalis, Plexus Sacralis ve Plexus Pudendalis	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.12-0	Uyluğun Ön, Arka ve Medial Bölgeleri	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.13-0	Fossa Poplitea, Bacak ve Ayak Anatomisi	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.14-0	Üst Ekstremitte Klinik Anatomisi	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5
1.5.4.15-0	Alt Ekstremitte Klinik Anatomisi	Yasin Arifoğlu Her Yönüyle Anatomi Bölüm 5

BİYOİSTATİSTİK DERSİ İÇİN ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.1.8.1-0	Biyoistatistiğe giriş	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 1
1.1.8.2-0	Verilerin özetlenmesi	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 1
1.1.8.3-0	tanıtıcı istatistikler	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 2
1.1.8.4-0	Değişkenler arası ilişkiler	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 5
1.2.8.1-0	Olasılık	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 3, Ders notları (Slayt)
1.2.8.2-0	Örnekleme ve test dağılımları	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 4, Ders notları (Slayt)
1.2.8.3-0	Standart hata ve Parametre tahmini	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 9, Ders notları (Slayt)
1.3.8.1-0	Hipotez ve hipotez testi tipleri	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 6, Ders notları (Slayt)
1.3.8.2-0	Karşılaştırmalar	T. KESİCİ, Z. KOCABAŞ Biyoistatistik Bölüm 7-8, Ders notları (Slayt)

SINIF 1
HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ DERSİ İÇİN
ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.3.23.1-0	Gametogenezis ve Genital siklus	Genel ve Özel Embriyoloji Ders Kitabı Bölüm 1
1.3.23.2-0	Gelişimin Birinci Haftası	Genel ve Özel Embriyoloji Ders Kitabı Bölüm 1
1.3.23.3-0	Gelişimin İkinci Haftası	Genel ve Özel Embriyoloji Ders Kitabı Bölüm 1
1.3.23.4-0	Gelişimin Üçüncü Haftası	Genel ve Özel Embriyoloji Ders Kitabı Bölüm 1
1.3.23.5-0	Epitel Doku	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 4
1.3.23.6-0	Bağ Dokusu ve Tipleri	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 5
1.3.23.7-0	Lifler, ara madde ve retiküler bağ dokusu	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 5
1.4.23.8-0	Kıkırdak Doku	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 7
1.4.23.9-0	Kemik Doku	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 8
1.4.23.10-0	Kan ve Lenf Dokusu	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 12 ve 14
1.4.23.11-0	Kas Dokusu	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Bölüm 10

SINIF 1
FİZYOLOJİ DERSİ İÇİN
ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.3.16.1.0	Fizyolojiye Giriş	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 1
1.3.16.2.0	Homeostatik Mekanizmalar	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 2
1.3.16.3.0	Hücrenin Organizasyonu	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 2
1.3.16.4.0	Hücrenin İşlevsel Sistemleri	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 2
1.3.16.5.0	Membran Fizyolojisi	Halis KÖYLÜ Tıbbi Fizyoloji Bölüm 2
1.5.16.1.0	Nörofizyoloji ve Periferik Sinir Sistemine Genel Bakış	Halis KÖYLÜ Tıbbi Fizyoloji Bölüm 3
1.5.16.2.0	Nöronlarda Aksiyon Potansiyeli Oluşumu ve İletimi	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 4
1.5.16.3.0	Sinaps ve Sinaptik İletim	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 4
1.5.16.4.0	Nörotransmitterler	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 4
1.5.16.5.0	Refleksler- Duysal Reseptörler	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 8-9
1.5.16.6.0	Otonom Sinir Sistemi	Halis KÖYLÜ Tıbbi Fizyoloji Bölüm 4
1.5.16.7.0	İskelet Kasının Uyarılması	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 17
1.5.16.8.0	İskelet Kasının Organizasyonu	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 5
1.5.16.9.0	İskelet Kasında Kasılmanın Moleküler Temeli	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 5
1.5.16.10.0	İskelet Kasının Enerjeliği ve Mekanik Özellikleri	Halis KÖYLÜ Tıbbi Fizyoloji Bölüm 7
1.5.16.11.0	Düz Kasın Kasılması	Ganong' un Tıbbi Fizyolojisi Bölüm 5

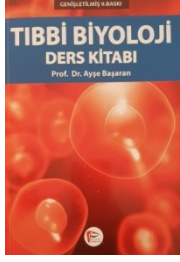
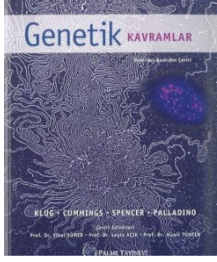
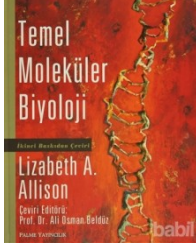

BIYOFİZİK İÇİN ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.2.7.1-0	Biyofiziğe Giriş	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 1
1.2.7.2-0	Moleküler Biyofiziğin Temel Kavramları	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 2
1.2.7.3-0	Biyoenerjetik	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 3
1.2.7.4-0	Görme Biyofiziği	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 18
1.2.7.5-0	İşitme Biyofiziği	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 19
1.3.7.1-0	Radyasyon Biyofiziği	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 21
1.3.7.2-0	Radyoaktivite	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 21
1.3.7.3-0	Moleküler Biyofizik Yöntemler	Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 22
1.3.7.4-0	Tıbbi Görüntüleme Yöntemleri	*Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 23 *Mustafa Demir Nükleer Tıp Fiziği ve Klinik Uygulamaları Bölüm 2
1.3.7.5-0	Radyasyondan Korunma	*Ferit Pehlivan Biyofizik Bölüm 23 *Mustafa Demir Nükleer Tıp Fiziği ve Klinik Uygulamaları Bölüm 3

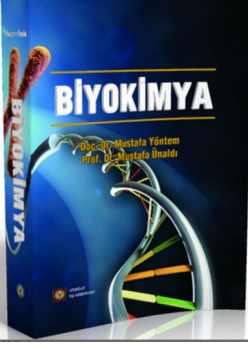

DEONTOLOJİ VE TIP TARİHİ DERSİ İÇİN ÖĞRENİM HEDEFLERİ

Kodu	Temel Öğrenim Hedefi	Kitap /Bölüm
1.1.12.1.0	Tıp tarihinin anlamı ve modern tıp açısından önemi	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Giriş, Bölüm 1
1.1.12.2.0	Prehistorik çağlarda tıp anlayışı ve eğitimi	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Bölüm 1, A.Ağırakça İslam Tıp Tarihi Bölüm 1.
1.1.12.3.0	Ortaçağda tıp anlayışı, eğitimi ve gelişmeler	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Bölüm 1-2, A.Ağırakça İslam Tıp Tarihi Bölüm 1
1.1.12.4.0	Darül Hikme ya da "Tıbbın Elmas Çağı"	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Bölüm 1-2 A.Ağırakça İslam Tıp Tarihi Bölüm 2
1.1.12.5.0	Başlangıçtan ondokuzuncu yüzyıla kadar Türk tıbbı	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Bölüm 2, Y.IŞIL ÜLMAN, CTF yayınları Tıp Tarihi ve Tıp Etiği A.Ağırakça İslam Tıp Tarihi Bölüm 2
1.1.12.6.0	Ondördüncü yüzyıldan günümüze kadar Türk tıbbı	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Bölüm 2
1.1.12.7.0	Cumhuriyet dönemi sağlık hizmetlerinin tarihi	A. Haydar Bayat, Tıp Tarihi, Bölüm 1
1.1.12.8.0	21.yy tıp biliminin gelişiminde dekat devrimleri, hayaller ve hız	Ders Notu
1.1.12.9.0	TIP ETİĞİ; Temel kavramlar ve yaklaşımlar	Nil Sarı ve ark.CTF yayınları Tıp Tarihi ve Tıp Etiği
1.1.12.10.0	Sağlığın belirleyenleri, sağlık hakkı ve hasta hakları	Nil Sarı ve ark.CTF yayınları Tıp Tarihi ve Tıp Etiği
1.1.12.11.0	Temel mesleki değerler ve ilgili düzenlemeler	Nil Sarı ve ark.CTF yayınları Tıp Tarihi ve Tıp Etiği
1.1.12.12.0	Yaşamın değeri ve kişi kavramı	Nil Sarı ve ark.CTF yayınları Tıp Tarihi ve Tıp Etiği

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIBBİ BİYOLOJİ VE GENETİK ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ

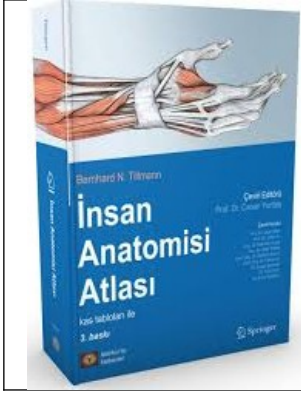
Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	<p>Tıbbi Biyoloji Ders Kitabı Genişletilmiş 9. Baskı Prof. Dr. Ayşe Başaran</p>	1	1 – 19	1
		2	20 – 70	
		3	71 – 103	
		4	105 – 114	
		5	117 – 140	
		8	229 – 261	
	<p>Palme Yayınevi Genetik Kavramlar 11. Baskı Klug, Cumming, Spencer, Palladino Çeviri Kurulu Prof Dr. Sübel Sümer, Prof. Dr. Leyle Açık, Prof. Dr. Tuncer</p>	2	17 – 37	1
		3	40 – 66	
		4	70 – 98	
		7	164 – 186	
		9	214 – 228	
		13	308 – 333	
		14	337 – 363	
		15	367 – 393	
		16	396 – 413	
17	417 – 442			
	<p>Palme Yayıncılık - Akademik Kitaplar Temel Moleküler Biyoloji Lizabeth A. Allison Çeviri editörü Prof. Dr. Ali Osman Beldüz</p>	2	17 – 37	1
		3	39 – 63	
		7	159 – 183	
		11	292 – 350	
		14	451 – 477	
		16	511 - 543	
17	545 – 580			
	<p>Tıbbi Genetiğin Esasları Çeviri editörü: Prof. Dr. Uğur Özbek</p>	<p>Mendelyen ve Non-Mendelye kalıtım ve genetik ili ilgili konular bu kitap bölümlerinden takip edilecektir.</p>		2 ve 3

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIBBİ BİYOKİMYA ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ

Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	İstanbul Tıp Kitabevleri 1. Baskı, 2018 Biyokimya Ders Kitabı Doç. Dr. Mustafa Yöntem Prof. Dr. Mustafa Ünaldı	1 -3	1- 126	1 ve 2
		5-8	143-321	
		9	323-345	
		10-11	347-399	
		12	401-437	
		13	439-483	
		14-19	485-641	
		20-21	643-670	
	Nobel Tıp Kitabevleri 29. Baskı, 2015 Harper'ın Biyokimyası Çeviri Editörü: Gül Güner AKDOĞAN Birtan ERSÖZ Nevbahar TURGAN	1 -9	1- 93	1 ve 2
		11-13	109-131	
		16-33	151-342	
		42	498-516	
		44-45	525-547	
		49-54	608-695	
		Bu bölümler yeni baskılarda değişiklik gösterebilir		

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
ANATOMİ ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ

Kitap görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	Her Yönüyle Anatomi Editör: Prof. Dr. Yasin Arifoğlu Prof. Dr. Yasin ARIFOĞLU	1	1-254	1
		2	259-639	2
	Fonksiyonel Anatomi Ekstremiteler ve Sırt Bölgesi Editör: Prof. Dr. Doğan Taner	Tüm Bölümler	1-236	1
	Fonksiyonel Anatomi Baş-Boyun ve İç Organlar Editör: Prof. Dr. Bedia Sancak, Prof. Dr. Meserret Cumhur	Tüm Bölümler	1-321	2
	Fonksiyonel Nöroanatomi Editör: Prof. Dr. Doğan Taner	Tüm Bölümler	1-300	2
	Sobotta Anatomi Atlası Çeviri Editörü: Prof. Dr. Mustafa F. Sargon	Tüm Bölümler	3 cilt	1-2



İnsan Anatomisi Atlası

Editör: Bernhard N.Tillman

Tüm
Bölmüler

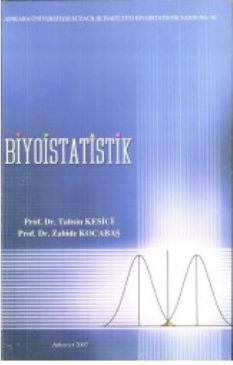
1 cilt

1-2

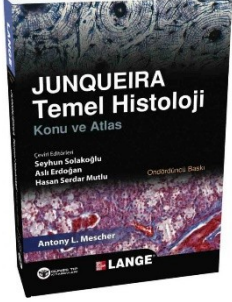
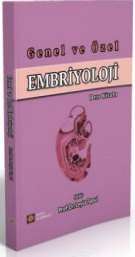
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIBBİ FİZYOLOJİ ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ

Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	<p>Kim E. Barrett, Susan M. Barman, Scott Boitano, Heddwen L. Brooks,</p> <p>Çeviri Editörü Hakkı Gökbel</p> <p>Çeviri Editör Yard. Nilsen Okudan H. Serdar Gergerlioğlu Muaz Belviranlı</p>	1	1- 78	1 ve 2
		2	79-166	
		3	167-300	
		4	301-428	
		5	429-488	
		6	489-586	
		7	587-638	
		8	639-690	
	<p>İstanbul Tıp Kitabevleri 3. Baskı, 2019 Biyokimya Ders Kitabı Halis KÖYLÜ</p>	1	1-6	1 ve 2
		2	7-28	
		3	29-56	
		4	57-120	
		5	121-134	
		6	135-164	
		7	165-178	
		8	179-218	
		9	219-256	
		10	257-276	
		11	277-324	
		12	325-372	
		13	373-424	
		14	425-444	
		15	445-512	
		16	513-526	
		17	527-546	

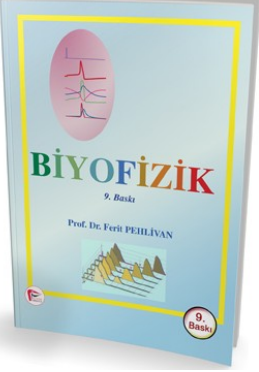
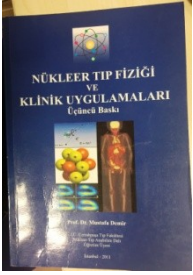
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIP BİLİŞİMİ VE BİYOİSTATİSTİK ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ**

Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	Biyostatistik Prof. Dr. Tahsin KESİCİ Prof. Dr. Zahide KOCABAŞ	1	1 – 24	1
		2	25 – 60	
		3	61 – 94	
		4	95 – 116	
		5	117 – 152	
		6	153 - 168	
		7	169 - 190	
		8	203 – 216	
		9	224 - 231	

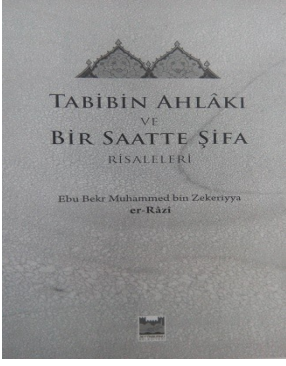
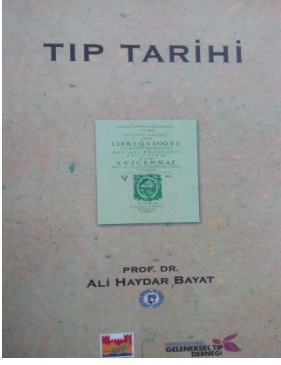
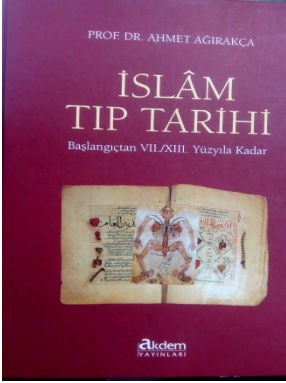
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
HİSTOLOJİ VE EMBRİYOLOJİ ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ**

Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	Junqueira Temel Histoloji Konu ve Atlas Çeviri Editörleri: Seyhun Solakoğlu Aslı Erdoğan Hasan Serdar Mutlu	4. bölümden itibaren tüm bölümler	71-520	1-2
		Bu bölümler yeni baskılarda değişiklik gösterebilir		
	Genel ve Özel Embriyoloji Ders Kitabı Ed: Prof. Dr. Leyla Tapul	Tüm bölümler	1-120	1-2
		Bu bölümler yeni baskılarda değişiklik gösterebilir		

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
BİYOFİZİK ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ

Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	Biyofizik Editör: Prof. Dr. Ferit Pehlivan 9. Baskı	Bölüm 1 Bölüm 2 Bölüm 3 Bölüm 15 Bölüm 16 Bölüm 18 Bölüm 19 Bölüm 21 Bölüm 22 Bölüm 23	1-7 11-25 27-39 239-262 267-284 301-324 329-348 359-377 379-384 387-403	1 1 1 2 2 1 1 1 1 1 1
	Nükleer Tıp Fiziği ve Klinik Uygulamaları Editör: Prof. Dr. Mustafa Demir 3. Baskı	Bölüm 2 Bölüm 3	76-189 191-261	1

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIBBİ BİYOKİMYA ANABİLİM DALI
KAYNAK KİTAP LİSTESİ

Kitap Görseli	Adı ve Yazarı	Bölümler	Sayfalar	Sınıf
	Tabibin Ahlakı Ebu Bekr Muhammed bin Zekeriyya er-Razi	1	18-44	1
	Tıp tarihi Prof. Dr. Ali Haydar BAYAT	1	15-185	1
		2	192-294	
		3	295-334	
	İslam Tıp tarihi Prof. Dr. Ahmet AĞIRAKÇA	1	95-138	1
		2	141-196	
		3	197-293	
		4	307-322	
		Bu bölümler yeni baskılarda değişiklik gösterebilir		