

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç:

Madde 1:

Bu yönergenin amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesinde verilen tıp eğitiminin, kendine özgü özelliklerinden dolayı, eğitim faaliyetlerinde Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kredili Sistem Yönetmeliği'nde düzenlenmeyen durumlarda uyulacak kuralları belirlemektir.

Kapsam:

Madde 2:

Bu yönerge, 6 yıl süren Tıp Eğitimi boyunca eğitim faaliyetlerinde uyulacak kuralları, ilgili komisyonlar, koordinatörlükler ve eğitim sekreterliğinin kuruluşu ile görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak:

Madde 3:

Bu yönerge, "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 22. maddesine dayalı olarak çıkarılmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM Tanımlar ve Organlar

Tanımlar

Madde 4:

Bu Yönergede geçen:

Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

Dekan veya Dekanlık: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı veya Dekanlığını,

Fakülte Kurulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

Fakülte Yönetim Kurulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

Fakülte Eğitim Komisyonu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesinde tıp eğitiminden sorumlu üst danışma kurulunu

Dönem Koordinasyon Kurulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Lisans Eğitimi Koordinatörler Kurulunu

Ders Kurulu Sorumlusu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesinde dönem koordinasyon kurulunca belirlenen, ders kurulu içinde dersi olan anabilim dallarından birinin öğretim üyesini

Anabilim Dalı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan Anabilim dallarını,

Bilim dalı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim dalları bünyesinde bulunan Bilim dallarını,

Anabilim Dalı Başkanı: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde bulunan anabilim dallarının başkanlarını,

Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerini,

Entegre Eğitim Sistemi; Tıp eğitiminde derslerin anabilim/bilim Dalları temeline göre değil, kavramsal bütünlük temeline göre harmonizasyonla verilmesi eğitim sistemini,

Dönem: Her eğitim-öğretim yılını,

Ders Kurulu; kavramsal bütünlük sağlayacak şekilde belirlenen amaca göre farklı anabilim/bilim dalları tarafından belirli bir süre için programlanmış dersler grubunu,

Pratik (Uygulama): Ders kurulları kapsamında yer alan teorik konuları ile bağlantılı, bu konuların anlaşılmasını kolaylaştıran ve/ veya tıpta uygulama ve entelektüel beceri kazandırmaya yönelik eğitimidir.

Staj: Temel tıp bilgilerini almış olan öğrencilere hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik, klinik bilim dallarınca yürütülen eğitimidir. Öğrenciler bu çalışmalara aktif olarak katılırlar ve sorumluluk alırlar.

İntörlük: Stajlarını tamamlamış olan öğrencilerin hekimlik mesleğini öğretim üyesi rehberliğinde uygulamalarına olanak veren son 12 aylık eğitim dilimidir.

Organlar

Madde 5: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi'nde tıp eğitiminin düzenlenmesi aşağıdaki kurullarca yürütülür:

- 1- **Eğitim Komisyonu ve Görevleri:** Eğitim ve öğretimin düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu komisyonda başkanlığı Dekan, Başkan Yardımcılığını eğitimle ilgili Dekan Yardımcısı yürütür. Komisyon, Fakülte'de görevli öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından atanan bir Başkoordinator ile, I, II, III, IV,
- 2- V ve VI. yıl için dönem koordinasyon kurullarının başkanlarından ve her dönemin öğrenci temsilcisi ile bir sekreterden oluşur. Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı ya da temsilcisi, Eğitim Komisyonu'nun doğal üyesidir. Bu kurul, her öğretim yılında anabilim dallarının görüşleri doğrultusunda yönetmelikte tanımlanan eğitim ve öğretim amaçlarına ulaşılabilmesi için öğretim, eğitim ve sınavların genel planlamasını yapar ve konular arasında koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür. Komisyonun görevleri:
 - a) Komisyon, her yarıyılta en az iki kez olmak üzere toplanır.
 - b) Fakülte'de tüm eğitim ve öğretimin akademik takvime dayalı olarak düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlar ve bu konuda Fakülte Kuruluna bilgi sunar.
 - c) İkinci yarıyıl içinde gelecek ders yılının akademik takvimini belirleyerek Fakülte Kuruluna sunar.
 - d) Bir önceki toplantıdan sonra yapılmış her türlü öğrenci sınavlarının sonuçlarını inceler, başarı veya başarısızlık nedenlerini saptar ve gerekirse bunları bir raporla Dekanlığa sunar.
 - e) Akademik yıl bitimini izleyen bir ay içinde o akademik yıla ait değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunar.
 - f) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretimdeki aksamaları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Dekanlığın onayına sunar.
 - g) Eğitimin kalitesini yükseltmek için gereken değişiklikler ve ders eğitim araçları ile bunların alt yapısı hakkındaki görüş ve önerileri Dekanlığa sunar.
 - h) Yönetmelik ve yönergede yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve önerileri belirler.
 - i) Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkındaki bilgileri Dekanlığa ulaştırır.

k) Her basamaktaki öğrenci danışmanlık hizmetlerini izler, inceler, ve bu konuda görüş hazırlar.

l) Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak Komisyon'dan istediği diğer çalışmaları yapar, gerektiğinde görüş bildirir ve anabilim dalları ile koordinatörlerin görüşlerini aktarır.

m) Her ders kurulu ya da stajın sonuna da yapılan öğrenci geri bildirim sonuçlarına göre öğretim üyelerini bilgilendirir, anabilim dalı başkanlarına ders programlarının yeniden düzenlenmesi konusunda öneride bulunur.

3- **Dönem Koordinasyon Kurulları ve Görevleri:** Her yılda ders veren anabilim dallarının bir temsilcisinden oluşur. Dönem koordinasyon kurulu üyeleri kendi aralarından bir başkan ve bir yardımcı seçerler. Dönem Koordinasyon Kurullarının görevleri:

a) Sorumlu olduğu dönemin akademik takvimini hazırlar.

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

c) Sorumlu olduğu dönemde öğrenci devamını denetleyerek izler

d) Ders kurulu sınavları, staj sınavları, mazeret sınavları, dönem sonu sınavı ile bütünleme sınavlarının hazırlanarak uygulanmasında Ders Kurulu Sorumluları ile işbirliği yapar.

e) Sınav sonuçlarının belirlenip açıklanmasını sağlar.

f) Sorumlu olduğu dönemin öğrencilerinin sorunlarının çözümlenmesinde yardımcı olur.

g) Her ders kurulu sonunda yapılan sınav sorularının ayırt edicilik ve güçlük indeksini hesaplayarak ilgili anabilim dallarını bilgilendirir, değişiklik önerilerini iletir.

h) Sorumlu olduğu dönemin öğrencilerinin akademik ve sosyal sorunlarının çözümlenmesine yardımcı olur.

4- **Ders Kurulu Sorumlusu ve Görevleri:** Ders kurulu içinde dersi olan anabilim dallarının öğretim üyelerinden biri dönem koordinasyon kurulunca ders kurulu sorumlusu olarak belirlenir. Ders kurulu sorumlularının görevleri:

a) Ders Kurulu programını hazırlar, programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

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

c) Ders Kurulu sınavı ile ilgili soruların toplanması ve soru kitapçıklarının bastırılması ile sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasından ve sınav sonuçlarının doğru olarak hesaplanıp açıklanmasından birinci derecede sorumludur.

d) Mazeret, dönem sonu ve bütünleme sınavlarının hazırlanmasında Koordinatöre gereken yardımcı sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Notlar ve Değerlendirme

Madde 6: 1-Tıp Fakültesi sınavlarının değerlendirilmesinde kullanılan puan, not, katsayı ve derece aşağıdaki gibidir.

2-**Mezuniyet Not ortalamasına dahil edilen tüm dersler (Yabancı dil dersi, Mesleki İngilizce Dersi vb.) için kullanılacak olan puan,not, katsayı ve derecenin de ilgili maddenin (1). Bendinde belirtilen tabloya göre yapılmasına**

Puan	Not	Katsayı	Derece
90-100	AA	4.00	Pekiyi
80-89	BA	3.50	Pekiyi
75-79	BB	3.00	İyi
70-74	CB	2.50	İyi
60-69	CC	2.00	Orta

50-59	FD	1.00 (Sınava girdi başarısız)	
0-49	FE	0.00 (Sınava girdi başarısız)	
	FF	Mazeretsiz devamsız, genel ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yok	
	FG	Sınava girme hakkı olduğu halde girmedi	
	FH	Mazeretli geçmez	
Meslek dışı kredisiz dersler için	YE (Yeterli)		
	YS (Yetersiz)		

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dönem I,II ve III İle İlgili Hükümler

Ders Kurulu Sınavı

Madde 7: Dönem I, II ve III'te ders kurulu sonunda yapılan sınavdır. Bu sınavlar teorik (yazılı veya sözlü, veya hem yazılı hem sözlü) ve uygulama sınavı olmak üzere iki aşamalıdır. Dönem I-II-III de her ders kurulu sonunda, Dönem IV-V de her staj sonunda yapılan sınavlar ders kurulu ve dönem koordinatörleri tarafından düzenlenir.

Dönem Sonu Genel Sınavı

Madde 8: Her yılın sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en erken 14, en geç 21 gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan ve dönem sonu genel sınavı diye adlandırılan tek bir sınav yapılır.

"Öğrencinin Dönem sonu genel sınavına girebilmesi için ders kurulu sınav notlarının ortalamasının bağlı değerlendirme sonucuna göre en az 50 (DD) olması gerekir; ancak ders kurulu sınav notlarının ortalaması en az 60 olan öğrenciler Bağlı değerlendirme sonuçları dikkate alınmaksızın dönem sonu genel sınavına girmeye hak kazanır" Ders kurulu sınavlarının iki veya daha fazlasına devamsızlık nedeniyle giremeyen (FF) öğrenciler ile, bir ders kurulundan FF notu alan ve genel devamsızlık durumu % 25' i geçen öğrenciler dönem sonu genel sınavına alınmaz.

Ders kurulu sınavlarından ortalama 80 ve üzerinde not alan ve her bir ders kurulu sınav notu en az 60 olan öğrenciler dönem sonu genel sınavından muaf olurlar ancak, isterlerse dönem koordinatörlerine dilekçe ile başvurarak, dönem sonu genel sınavına girebilirler. Ders kurulları puan ortalamaları, dönem sonu genel sınav notu olarak kabul edilir.

Dönem Sonu Bütünleme Sınavı

Madde 9: Bu sınav dönem sonu genel sınavının bitiminden en erken 14, en geç 21 gün sonra yapılır.

Ders Kurulu Notu

Madde 10: Ders kurulu sınavından alınan nottur.

Dönem Sonu Genel Sınav Notu

Madde 11: Dönem sonu genel sınavından alınan nottur.

Dönem Sonu Bütünleme Sınavı Notu

Madde 12: Dönem sonu bütünleme sınavından alınan nottur.

Dönem Notu

Madde 13: Ders kurulları notları ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu genel sınav notunun % 40'ı toplamı dönem notu olarak belirlenir.

Dönem sonu genel sınavı notu FG ya da dönem notu FD ve FE olan öğrenci, dönem sonu bütünleme sınavına alınır. Dönem sonu bütünleme sınavında elde edilen notun % 40'ı ile ders kurulları not ortalamasının %60'ı toplamının oluşturduğu not değeri, öğrencinin dönem notudur.

Ancak yönergenin 16. maddesi uyarınca üniversite ile ilişiği kesilenlere verilen sınav hakkında yararlanmaların sınavda almış olduğu notun % 70'i ile ders kurulları notları ortalamasının % 30'u toplamına karşılık gelen not, dönem notunu oluşturur.

Dönem Geçme Puanı

Madde 14: Sınavlarda 100 üzerinden alınan puanlar 6'ncı maddedeki esaslara göre nota çevrilir. Staj sonu sınavı ve dönem geçme puanı 100 üzerinden 60 puandır.

Sınavlarda Puanlama

Madde 15: Bir sınavdaki tüm derslerden alınan puanların toplamı, o sınavın başarı puanını belirler. Ancak, ders kurulu, dönem sonu genel ve dönem sonu bütünleme sınavlarında öğrenci, o sınavda içerilen derslerin herbirinden % 50'nin altında puan alırsa, o dalda elde ettiği puan ile o dalın puan toplamının % 50'si arasında kalan puan farkı, sınav toplam puanından düşülür.

Uygulamalı derslerde uygulama notunun başarı notuna etkisi her öğretim yılı başında anabilim dalları tarafından belirlenir ve yıl Koordinasyon Kurulunca onaylanır.

Dönemin Tekrarı

Madde 16:

- Dönem sonu genel sınavına girmeyen öğrencinin, dönem sonu bütünleme sınavına da girmemesi durumunda dönem notu FE olur. Bu durumdaki öğrencinin ders kurulları not ortalaması dikkate alınmaz.
- Dönem sonu bütünleme sınavı sonunda da dönem notu "geçmez" olan öğrenci "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 15. Maddesinde belirtilen süreler elverdiği taktirde o dönemi tekrarlar. Başarısız olan öğrencinin üniversite ile ilişiği kesilir.
- Seçmeli derslerin Genel ve Bütünleme sınavından başarısız olan öğrenci, bir sonraki öğretim yılında devam zorunluluğu olmaksızın o dersi programına almak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür. Dönem III'ün sonuna kadar seçmeli derslerden başarılı olamayan öğrenci Dönem IV'e başlayamaz.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Dönem IV ve V İle İlgili Hükümler

Stajların Tamamlattırılması

Madde 17: Stajlara tam zamanlı devam zorunludur. Dönem IV ve V'de alınacak stajlar ve süreleri yönerge ile düzenlenir. Stajlarda mazeretli veya mazeretsiz devamsızlığı %20'yi aşmayan öğrenciler, staj sonu ya da staj bütünleme sınavına girebilmek için anabilim dalı başkanlığının belirttiği biçimde devamsız oldukları süreyi tamamlamak zorundadırlar.

Madde 18: Bu dönemde öğrencilerin başarıları her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta müşahedeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve klinikopatolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak 6. Maddede belirtilen notlarla değerlendirilir. Öğrencinin bu etkinliklerden aldığı not ortalaması staj sonu sınavına %20 oranında etki eder.

Staj Sonu Sınavı

Madde 19: Dönem IV ve V'te her stajın sonunda staj sonu sınavı yapılır. Bu sınav teorik (yazılı veya sözlü, veya hem yazılı hem sözlü) ve uygulama [hasta başı ve/veya nesnel yapılandırılmış klinik sınav (OSCE) ve/veya klinik yönelimli akıl yürütme sınavı (CORE)] sınavı olmak üzere iki aşamalıdır. İki veya daha fazla öğretim üyesi bulunan stajlarda staj sonu sözlü sınavı, oluşturulacak kurul tarafından yapılır. Tüm sınav aşamalarında temel kural, bir önceki sınav aşamasından en az 60 puan almaktır. Staj sonu notu, geçer puan alınmış her iki aşamanın ortalaması alınarak verilir ve 100 üzerinden 60 puan ve üstü geçer nottur.

Staj Bütünleme Sınavı ve Stajların Tekrarı

Madde 20: Dönem IV ve V'teki stajların bir ya da daha fazlasından başarılı olamayan öğrenci bu stajların bütünleme sınavlarına o dönemin son stajının bitiminden en erken 14, en geç de 21 gün sonra sınava alınır. Bütünleme sınav ya da sınavlarında da başarılı olamayan öğrenciye, "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği"nin 15. Maddesinde ki süreler elverdiği takdirde bu staj ya da stajları sonraki ders yılında senede bir kez olmak kaydıyla tekrarlama hakkı verilir. Tekrarlanan staj veya stajların sonunda yapılan staj sonu sınav yada sınavlarında başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın bitiminden en erken 14, en geç 21 gün sonra kaldığı staj ya da stajların bütünleme sınavına alınır. Yine başarısız olan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

Staj Notu

Madde 21: Staj sonu sınavında ya da staj bütünleme sınavında alınan nottur.

Dönem Notu

Madde 22: Dönem IV ve V'te başarılı öğrencilerin dönem notlarını saptamak için, staj notlarının ortalamaları 6'ncı Maddede gösterildiği şekilde nota çevrilir.

ALTINCI BÖLÜM

Dönem VI İle İlgili Hükümler

İntörlük

Madde 23: İntörlük kavramını ve bu eğitimin temel özelliklerini belirler.

Eğitiminin ilk beş yılını tamamlamış, altıncı yıla geçtiği belgelenmiş tıp fakültesi öğrencisi intörn doktor olarak isimlendirilir. İntörlük programının amacı öğrenciye daha önceki yıllarda edindiği teorik ve pratik bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırmak, hekimlik sanatının uygulamasında deneyim ve beceri kazandırmak ve hekim adayını hekimlik sanatını yalnız başına en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir. İntörlük döneminin başlama tarihini Eğitim Komisyonunun önerisi üzerine koordinasyon kurulu saptar. Bu döneme başlayan öğrenciler eğitim yılı başında belirlenmiş olan intörlük dilimlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde belirtilen yasal öğrenim süresi içinde bitirmek zorundadır. Bir dilimin içinde yer alan farklı eğitim kuruluşlarının herhangi birisinden yeterlilik belgesi alamayan öğrenci bu dilimdeki eğitimini yıllık program sonunda tekrarlar. Geçerli mazeretlerle kaybedilen süreler Yönetim Kurulu kararı ile değerlendirilir.

İntörlük uygulaması öncelikle Fakültemiz anabilim/bilim dallarında yapılır. Ayrıca, Yönetim Kurulunun onayı ile yurt içi ya da yurt dışı sağlık kuruluşlarında ve kanunla belirtilen öğrenim süresi içinde yapılabilir. Yüksek Öğretim Kurulu'nun denklik verdiği yurt dışı kurumlarından alınan sertifikanın geçerliliğine ilgili anabilim dalının görüşü ile Yönetim Kurulu karar verir. Yurt içi ya da yurt dışındaki tıp fakültelerinin intörlük dönemi öğrencileri, fakültelerinin izni ve ilgili anabilim/bilim dallarının görüşü alınarak, Fakültemiz Yönetim Kurulu kararı ile eğitim dilimlerinden biri ya da birkaçını Fakültemiz' de yapabilirler.

23.1. İntörlük eğitiminde yapılanma: İntörn doktorların eğitiminden Tıp Fakültesi Dekanlığı sorumludur.

23.1.1. Altıncı yıl koordinatörü ve yardımcıları: İntörnlerin eğitim yönergesinin hazırlanması ve güncelleştirilmesi, sorunlarının tesbiti, çözüm önerilerinin getirilmesi, çalıştıkları birimlerin ve sürelerinin saptanması konularında teklifler hazırlayıp Eğitim Komisyonu'na sunar. Koordinatör iki yardımcısını belirleyip dekanlığa önerir. Koordinatör ya da belirlediği yardımcıları intörn doktorları ilgilendiren konularda anabilim/bilim dalı başkanlıkları ya da ilgili öğretim üyeleri ile iletişim kurup öneri getirebilirler.

23.1.2. Sınıf temsilcileri: Her intörnlük yılı başında bir intörn temsilcisi seçilir. İntörn temsilcisi öğrencilerin sorunlarını ve çözüm önerilerini yıl koordinatörü ve yardımcılara ve eğitim komisyonuna iletir.

23.1.3. İntörnlerden sorumlu öğretim üyesi: İntörn doktorların çalıştıkları her birimde anabilim/bilim dalı başkanı intörn doktorların eğitiminden sorumludur. Dilerse başka bir öğretim üyesini intörnlerden sorumlu öğretim üyesi olarak atayabilir ve bunu dekanlığa ve 6. yıl koordinatörlüğüne bildirir.

23.1.4. Rehber öğretim üyesi: Çalışılan her birimde intörnün birlikte çalıştığı bir öğretim üyesi olmalıdır. İntörn doktor çalışmalarında bu öğretim üyesine karşı sorumludur. Bu öğretim üyesi intörnün aktivitelerini denetler ve belirlenen öğrenim hedeflerine ulaşmasını sağlar.

23.2. İntörnlerin çalışma biçimi, görev, yetki ve sorumlulukları:

Her anabilim/bilim dalı kendi branşı ile ilgili olarak öğrenim hedeflerini belirler, yazılı olarak belgeler, ve intörnlere duyurur. İntörnlük öğrencinin tüm tıp fakültesi eğitimi boyunca edindiği bilgi ve becerilerin uygulama alanıdır.

İntörnlerin çalışacağı birimler, intörnün iyi bir pratisyen hekim olması amacına uygun olarak belirlenir. Her birimde, intörnün birlikte çalıştığı ve kendisine karşı sorumlu olduğu bir öğretim üyesi olur (rehber öğretim üyesi). Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Hastanesi dışında çalışması planlandığında, görev yerinde de intörnün sorumlu olduğu bir hekim belirlenmelidir. İntörn çalışmaya başladığında kliniğin/servisnin işleyişi, eğitim programı ve intörnlerin nasıl değerlendirileceği hakkında kendisine yazılı bilgi verilir. İntörn, rehber öğretim üyesi, diğer öğretim üyeleri, klinik asistanları, hemşire ve personel ile bir ekip çalışması içinde klinik fonksiyonlarını yerine getirir. İntörn doktor, hastanın hastaneye müracaatından çıkışına kadar tüm hazırlık, bakım ve yönetimine bizzat katılır.

İntörn doktorlar buldukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbetlere kalırlar. Nöbet çalışması günlük çalışmadakine benzer şekilde yürütülür.

Acil Anabilim Dalı'ndaki çalışma Anabilim Dalı'nın hazırladığı yönerge çerçevesinde intörn yönergesi ile uyum içinde yürütülür. İntörnlerin çalıştıkları anabilim/bilim dalları intörnlere poliklinik çalışması yaptırmak üzere gerekli yapılanmayı oluştururlar. İlgili klinik intörn doktorun gündüz ve nöbetlerde kalacağı mekanı sağlamak ve buralardaki medeni ihtiyaçları karşılamak zorundadır. İntörn doktor çalışması süresince klinikçe uygun görülen formasını giymek ve yakasında fotoğraflı ve üzerinde intörn doktor yazılı kimlik belgesini taşımak mecburiyetindedir.

23.3. İntörnlerin çalışmasının değerlendirilmesi:

Her birimde rehber öğretim üyesince intörn değerlendirme formu doldurulur. Her anabilim/bilim dalı formun doldurulabilmesi için gerekli değerlendirme yöntemlerini kendisi belirler. Yetersiz olarak değerlendirilen intörn doktor ilgili klinik çalışmasını tekrar eder.

Her çalışma dönemi bitiminde intörn doktor, çalışılan birimini ve rehber öğretim üyesini değerlendiren formları iki iş günü içinde öğrenci işlerine teslim eder. Bu formlar dönem koordinatörünce değerlendirilir ve Eğitim Komisyonu ve Dekanlığa bu konuda rapor sunulur. İntörnlükte anabilim dallarından en az üçünden başarısız olanlara iki öğretim yılında kullanılmak üzere iki defa, en fazla iki anabilim dalından başarısız olanlara ise sınırsız, azami eğitim-öğretim süresini aşmamak kaydıyla başarısız olduğu stajları tekrarlama hakkı verilir. Üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim yılı stajları tekrar etmeyenler sınırsız olan bu

haktan vazgeçmiş sayılırlar ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız hak kullanma durumunda olanlar öğrenci katkı payını ödemeye devam ederler, ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Madde 24: Bu yönergenin kapsamı dışında kalan tüm durumlarda kararlar, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği genel hükümlerine göre, Eğitim Komisyonu önerisiyle ilgili kurullar tarafından alınır.

Aile Hekimliği – İnternlik Başarı Notu

Madde 25: Dönem VI'da başarılı öğrencilerin notlarını saptamak için staj notlarının ortalamaları 6'ncı Maddede gösterildiği biçimde nota çevrilir.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli Genel Hükümler**

Sınav Sonuçlarına İtiraz

Madde 26: Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını sonuçlar ilan edildikten sonra en geç 7 gün içerisinde Dekanlığa yaparlar. Bu itirazlar ilgili öğretim üyeleri tarafından gözden geçirilir ve ancak maddi hata görülürse gerekli not düzeltmesi yapılır. Başka herhangi bir nedenle not değiştirilmez.

Mazeret Sınavı

Madde 27:

- a- Mazeretleri nedeniyle herhangi bir ders kurulu sınavına giremeyen ve mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için ders kurulu mazeret sınavı açılır. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Fakülte Yönetim Kurulunca saptanan tarihte yapılır.
- b- Dönem sonu genel ve bütünleme sınavları ile staj sonu ve staj bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı açılmaz.

Önşart ve Dönem Tekrarı

Madde 28: Tıp Doktorluğu eğitiminde bir dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Bu nedenle bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez. Öğrenci Dönem I, II ve III'te kaldığı dönemi, dönem IV, V ve VI'da kaldığı staj ya da stajları aynen tekrarlar.

Sınav Günleri ve Şekli

Madde 29:

- a- Sınavlar teorik (yazılı ya da sözlü ya da hem yazılı hem de sözlü) ve/ya da uygulama [hasta başı ve/veya nesnel yapılandırılmış klinik sınav (OSCE) ve/veya klinik yönelimli akıl yürütme sınavı (CORE)] olarak yapılır.
- b- Öğretim üye veya görevlileri, daha önceden haber vererek ya da vermeden, ders ya da pratikler sırasında tüm sınıfı sınava alabilirler.
- c- Öğrenciler sınavlara saptanan gün ve saatte girmek zorundadırlar. Sınava zamanında ya da sınavın teorik ya da pratik kısımlarından herhangi birine girmeyen öğrencinin notu FG olur.
- d- Sınavlarda kopya yapan yada yapma girişiminde bulunan öğrenciye FE notu verilir ve ayrıca hakkında disiplin soruşturması açılır.
- e- Öğrenciler Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunca kabul edilen ilkeler doğrultusunda ayrıca ortak zorunlu dersleri almak ve başarmak zorundadırlar. Ortak zorunlu dersler için "Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Yürürlük ve Yürütme**

Yürürlük:

Madde 30:

Bu yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senato'sunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 31:

Bu yönerge hükümleri Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.