KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri
Amaç ve kapsam
MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; KTO-Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uyulacak usul ve esasları düzenlemektir.
Dayanak
MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
Tanımlar
MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
a) Akademik kurul: İlgili bölümde fiilen eğitim-öğretim görevi yapmakta olan öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerini,
b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Dönem I, II, III için her bir kurul ve dönem IV, V, VI için her bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, stajlar ve benzeri dersleri ifade eden değeri,
c) Baraj uygulaması: Öğrencilerin ilgili ders kurulu teorik ve pratik, mazeret, final ve bütünleme sınavlarında; ayrı ayrı olmak üzere, her anabilim dalına ait soru grubunda sorulan soru sayılarının en az %50'sinin altında cevaplayabildiği her soru sayısı için ilgili sınavın toplam puanı hesaplanırken kullanılan uygulamayı,
ç) Başkoordinatör: Tıp eğitim programının yürütülmesinden ve denetlenmesinden sorumlu olan ve dönem koordinatörleri ile birlikte çalışan öğretim elemanını,
d) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenen öğretim elemanını,
e) Dekanlık: KTO-Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,
f) Ders kurulu (Komite): Dönem I, II ve III'teki her bir dönemde hibrit-entegre sisteme göre bir arada öğretilmesi kararlaştırılmış, farklı derslerin programda yer aldığı zaman dilimini,
g) Dönem: Toplamı en az otuz iki haftalık zaman dilimini kapsayan altı eğitim döneminden her birini,
ğ) Dönem koordinatörü: Sorumlu olduğu dönemin eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu ile görevlendirilmiş öğretim elemanını,
h) Entegre sistem: Dönem I, II ve III'te farklı derslerin bütünsel bir yaklaşımla birbirini tamamlayan nitelikte, konuların bir arada işlendiği eğitim-öğretim modelini,
ı) Fakülte: KTO-Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesini,
i) Hibrit sistem: Entegre sistem ve probleme dayalı öğrenim ortak uygulamalarını içeren eğitim modelini,
j) İntörn hekimlik dönemi: Dönem VI'da, servis, poliklinik ve saha çalışmalarını içeren farklı anabilim dalları tarafından zorunlu ve seçmeli olarak yürütülen 12 aylık uygulamalı eğitim dönemini,
k) Kurul kredisi: Bir kurulun başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve benzeri ifade eden değeri,
l) Kurul sonu sınavı: Her ders kurulu sonunda yapılan sınavı,
m) Mütevelli Heyeti: KTO-Karatay Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
n) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk dili ve zorunlu yabancı dil derslerini,
o) Probleme dayalı öğrenim (PDÖ): Dönem I, II ve III'te tüm dönem boyunca devam eden bilgi, anlama, analiz, sentez ve değerlendirme gibi bilişsel öğelerin kullanımının hedeflendiği küçük grup uygulamalarını kapsayan mesleki beceri öğrenim modelini,
ö) Seçmeli dersler: Rektörlükçe ve/veya Fakülte Kurulunca belirlenen ve öğrencilerin meslek dersleri dışında tercihen alacakları dersleri,
p) Senato: KTO-Karatay Üniversitesi Senatosunu,
r) Staj: Dönem IV ve V'te klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında pratik ve teorik olarak yapılan eğitim-öğretimi,
s) Staj sınavı: Staj sonunda yapılan sınavı,
ş) TEBAD: Tıp Eğitimi ve Bilişimi Anabilim Dalını,
t) Üniversite: KTO-Karatay Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Akademik Takvim ve Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar
Akademik takvim
MADDE 4- (1) Akademik takvim, ilgili akademik yıla ilişkin kayıt, ders başlangıç-bitiş, sınav ve benzeri faaliyetlerin tarihlerini kapsar. Dönem koordinatörlüklerinin önerisi, Dekanlığın uygun görüşü üzerine Senatonun onayıyla uygulamaya konulur.
Eğitim-öğretimin aşamaları
MADDE 5- (1) Fakültenin eğitim-öğretim süresi her bir ders yılını kapsayan altı dönemdir. Her dönem en az otuz iki hafta sürelidir. Fakülte Kurulu, gerekli hallerde dönem sürelerinin uzatılması ve ders kurulları sürelerinin değiştirilmesi konularında Senatoya öneri sunabilir.
(2) Tıp doktorluğu düzeyinde yapılan eğitim-öğretim aşağıdaki üç aşamadan oluşur:
a) Temel tıp bilimleri: Her biri bir eğitim-öğretim yılını kapsayan dönem I, II ve III olmak üzere üç dönemden ibarettir.
b) Klinik tıp bilimleri: Klinik, poliklinik gibi uygulamalı alanları ve laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir eğitim-öğretim yılını kapsayan dönem IV ve V olmak üzere iki dönemden ibarettir.
c) İntörnlük: Klinik, poliklinik ve saha çalışmalarını içine alan, farklı anabilim dallarında teorik ve pratik eğitimin yapıldığı on iki aylık bir süreyi kapsayan intörn hekimlik döneminden (DönemVI) ibarettir.
Eğitim-öğretim şekli
MADDE 6- (1) Fakültede eğitim-öğretim dönem (yıl) geçme esasına göre yapılır.
(2) Dönem I, II ve III'te entegre sistem, probleme dayalı öğrenim ve mesleki beceri eğitimlerini kapsayan hibrit sisteme göre eğitim-öğretim yapılır.
(3) Eğitim-öğretim dönem I, II ve III'te ders kurulları, dönem IV ve V'te staj, dönem VI'da intörn hekimlik uygulaması şeklinde yürütülür.
(4) Dönem I, II ve III'te sınıf geçme esasına, dönem IV, V ve VI'da staj geçme esasına dayalı sınıf geçme sistemi uygulanır.
Eğitim-öğretim süresi
MADDE 7- (1) Eğitimlerini altı dönem (yıl) sonunda tamamlayamayan öğrenciler, eğitim ücretlerini ödemek koşuluyla YÖK'ün belirlediği esaslara göre eğitimlerine devam ederler. Öğrenciler, öğrenimlerini 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde belirtildiği şekilde azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Fakülteden bu süre içinde mezun olamayanlar için ise yine 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümleri uygulanır. Ancak 29/8/2022 tarihli ve 31938 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde öngörülen haklı ve geçerli nedenlerle öğrencinin kaydının dondurulması halinde geçirilen süreler azami sürelerin hesaplanmasında dikkate alınmaz.
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri ile Yatay Geçiş ve Muafiyet
Kayıt
MADDE 8- (1) Fakülteye kayıt kabulünde KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
Kayıt yenileme
MADDE 9- (1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri boyunca her eğitim-öğretim yılı başında Rektörlük tarafından belirlenen sürede ve usullere göre kayıtlarını yeniletmek zorundadır. Kayıt yenileme işleminin yapılması için ilgili öğretim yılı ücretinin ödenmiş olması gerekir. Mazeretleri Üniversite Yönetim Kurulunca uygun görülen öğrenciler, ders ekle-sil süresi içinde kayıt yaptırabilir. Öğrenim ücretini ödediği halde süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemi yapılmış sayılmaz.
(2) Birinci dönemde yeni kayıt yaptıran öğrenci, aynı zamanda birinci dönemde yer alan derslere de kaydını yaptırmış sayılır.
(3) Akademik takvimde belirtilen sürelerde kaydını yeniletmeyen öğrenci pasif öğrenci statüsüne girer, o dönemde öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre 2547 sayılı Kanunda belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır. Ancak süresi içinde kaydını yeniletmeyen öğrencinin mazeretini belirten bir dilekçe ile başvurması koşuluyla kaydına, Fakülte Yönetim Kurulu önerisiyle Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.
İlişik kesme
MADDE 10- (1) Öğrenciler, Öğrenci İşleri Direktörlüğüne dilekçe ile başvurarak istedikleri takdirde kayıtlarını sildirebilir. Kayıtlarını sildirenlerin öğretim ücretinin iadesi ile ilgili hususlarda KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra, öğrencinin kaydının silindiği Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

Yatay geçiş yolu ile kabul

MADDE 11- (1) Tıp Fakültesine yatay geçiş ile öğrenci kabulü yükseköğretimle ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak, Senato tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Fakültede yıl esasına göre eğitim-öğretim programı uygulanması nedeniyle sadece dönem başında öğrenci kabulü yapılabilir.

Muafiyet

MADDE 12- (1) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören ve Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, kesin kayıt yaptırdığı dönemin ders ekle-sil süresinin sonuna kadar, daha önce öğrenim gördüğü ve Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yükseköğretim kurumlarında aldığı ve başarılı olduğu müfredatındaki derslerden muafiyet isteğinde bulunmak için onaylı not döküm belgesi ve bir dilekçeyle Dekanlığa bir defaya mahsus olmak üzere başvurabilir. Muafiyet işlemleri, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları Fakülte bünyesinde oluşturulan intibak komisyonunun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Derslere Devam, İzinler ve Mazeretler

Derslere devam

MADDE 13- (1) Öğrencilerin derslere devam şartlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Dönem I, II ve III'te yer alan her bir ders kurulunun sınavına girebilmek için, o ders kurulunda yer alan teorik derslerin %70'ine, pratik uygulamaların %80'ine katılmaları zorunludur.

b) Dönem IV, V'te her staj için, teorik ve pratik derslerin %80'ine, Dönem VI'da ise her bir staj süresinin %90'ına devamları zorunludur.

c) Pratik ve/veya teorik derslerden devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler, ilgili kurul sonu sınavına giremez.

ç) Yılsonu toplam pratik ve/veya teorik derslerin devamsızlık sınırlarını aşan öğrenciler final veya bütünleme sınavlarına giremez.

(2) Devamın denetimi Dekanlıkça uygun görülen bir yöntemle yapılır.

(3) Öğrencinin kusurlu davranışından kaynaklanan nedenler, disiplin cezası, sağlık dâhil olmak üzere belgeli ve belgesiz diğer mazeretler derse devamsızlığın mazereti olarak kabul edilmez.

İzinler

MADDE 14- (1) Öğrencilere, belgeleyecekleri haklı ve geçerli nedenlerinin bulunması halinde, Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile bir defada en fazla bir dönem (yıl) olmak üzere toplamda en fazla iki dönem izin verilebilir. Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde Fakülte Yönetim Kurulunun kararıyla dondurulabilir:

a) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretlerine istinaden, belgelemek koşulu ile sağlık, ekonomik, ailevi, askerlik, kişisel, akademik, yurt dışında eğitim, beklenmedik zorunlu olaylar ve benzeri gerekçelerinin bulunması.

b) Öğrencinin tutukluluk hali.

c) Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Yurt dışında yabancı dil eğitimi sebebiyle kayıt dondurma talebinde bulunan öğrencilerin yurt dışına gidiş ve dönüşlerini gösteren resmi belgeleri Dekanlığa teslim etmeleri gerekir.

(3) Fakültede yıl esasına göre eğitim-öğretim programı uygulanması nedeniyle kayıt dondurma en az bir dönem (yıl) için yapılır. Yarım dönemlik veya daha az süreli kayıt dondurma yapılamaz. Öğrencilerin bir defada en çok bir dönem (yıl) kayıt dondurmalarına izin verilir.

(4) Kayıt dondurmak isteyen öğrenciler, başvuruyu en geç derslerin başlamasını takip eden bir ay içinde yapabilir.

(5) Öğrenciler kayıt dondurma başvurularını, haklı ve geçerli nedenleri gösteren belgeleri de ekleyerek ilgili formla birlikte Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yapar.

(6) Kayıt dondurma halinde öğrencinin 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde öngörülen azami öğrenim süresi işlemez. Kayıt dondurma süresince öğrenci eğitim-öğretim faaliyetleri ile sınavlara katılamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz, öğrenci belgesi alamaz. Öğrenci, mazereti bittiğinde dönem I, II ve III için kaldığı eğitim-öğretim dönemine yeniden başlar. Dönem IV, V ve VI'da kaldığı stajdan devam eder.

(7) Sağlık raporu ile belgelenen ruhsal bozuklukları nedeniyle kaydını donduran öğrencilerin bu süre

sonunda öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, yeniden sağlık raporu almaları istenir. İlgili sağlık raporunun Fakülte Yönetim Kurulunca incelenmesi sonucunda öğrencinin öğrenimine devam edip edemeyeceğine karar verilir. Öğrenimine devam edemeyeceğine karar verilen öğrencilerin Fakülte ile ilişikleri kesilir.
(8) Ülkemizi veya Üniversiteyi temsil amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ve yarışmalara katılan öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulunca derslerden ve sınavlardan izinli sayılır ve bu süreler devamsızlık olarak değerlendirilmez, bu öğrenciler giremedikleri kurul sonu/staj sınavı yerine mazeret sınavına alınır. Bu faaliyetlere katılacak öğrencilerin, söz konusu faaliyetten en az bir hafta önce Dekanlığa yazılı olarak başvurmaları ve faaliyet sonunda katılım belgelerini teslim etmeleri gerekir.
(9) Öğrencilere, öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak yurt içi ve yurt dışı eğitim, staj, araştırma, bilgi-görgü artırma gibi imkânların doğması halinde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile her seferinde en fazla bir yıla kadar izin verilebilir. Ancak bu izin süresi azami yasal öğrenim süresine dâhildir ve bu konudaki başvuruların, kayıt yenileme süresinin sonuna kadar yapılması gerekir. Bu haklardan yararlanmak isteyen öğrenciler her defasında kayıt yeniletmek zorundadır.
(10) Öğrenciler, klinik tıp bilimleri ve intörnlük aşamalarında gideceği üniversitede ilgili anabilim dalında staj yapacağına dair kabul yazısı, Anabilim Dalı Akademik Kurulunun oluru ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile eğitim-öğretimin stajlarından bazılarını yurt içi veya yurt dışındaki bir başka üniversitede yapabilir.
(11) Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrencinin öğrenim ücreti ve bursu ile ilgili durumu hakkında KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve Mütevelli Heyeti kararları uygulanır.

Mazeretler

MADDE 15- (1) Öğrencilerin mazeretleri, haklı ve geçerli nedenlerin, birinci ve ikinci dereceden yakınının vefatı, toplumsal olaylar, kazalar, sağlık sorunları, doğal afetler ve hukuken mücbir sebep sayılan hallerin varlığı halinde değerlendirilmesine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
(2) Mazeret sınavları sadece kurul sonu sınavları için geçerlidir. Yılsonu final ve bütünleme sınavlarında mazeret geçerli değildir. Ancak, herhangi bir mücbir sebep gerçekleştiği, sınava giremeyeceğine ilişkin sağlık kurulu raporu getirdiği, refakat etmediği takdirde birinci derecede yakınının hayati tehlike taşıdığının resmi makamlarca onanması ve benzeri durumlarda bütünleme veya mazeret sınavına giremeyen öğrenciye mazeret sınav hakkı ilgili yönetim kurulu tarafından verilebilir.
(3) Sağlık nedeniyle alınacak raporların kabulü ve değerlendirilmesi aşağıdaki esaslara uygun şekilde yapılır:
a) Sağlık nedeniyle alınacak raporların tam teşekküllü kamu veya özel sağlık kurumlarından alınmış olması esastır.
b) Sağlık raporlarının en az 3 günü kapsaması gerekmekte olup 3 günden daha az süreli sağlık raporları kabul edilmez.
c) Öğrencilerin sağlık sorunları için teslim edecekleri sağlık raporlarının en az 2 hekim imzalı (ilgili hekim ve başhekim onayı) olması gerekir, tek hekim imzalı olarak sunulan sağlık raporları kabul edilmez.
ç) Öğrencinin ameliyat geçirmesi, hastaneye yatmasını gerektirecek nitelikte ciddi bir rahatsızlığının bulunması durumu hariç, sadece sınav dönemini kapsayan raporlar kabul edilmez.
d) Alınan sağlık raporlarının teslimi raporun bitiş tarihinden itibaren 3 iş günü içinde Dekanlığa yapılır, süresi içinde teslim edilmeyen raporlar geçersiz sayılır.
e) Öğrencinin belirtilen hususlar dışında haklı ve geçerli mazeretinin bulunması durumunda sunulan mazeretlerin kabulüne Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
(4) Sınav dönemi içinde alınan sağlık raporları, ait olduğu gün veya günlerdeki sınavları kapsar. Raporlu öğrenci, raporlu olduğu tarihlerde yapılan sınavlara alınmaz.
(5) Mazereti olan öğrenciler, sınavların sona erdiği tarihten itibaren en geç üç iş günü içinde mazeretini Dekanlığa dilekçe ile bildirir. Üç iş gününden sonra verilen mazeretler kabul edilmez.
(6) Alınan sağlık raporlarından, sağlık nedeni ile hekimlik mesleğini icra edemeyeceğine Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilen öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.
(7) Bu maddede yer alan devam ile ilgili kurallar, bilim dalı ve anabilim dalları dersleri, ders kurulları, stajlar ve dönemler için geçerlidir.
(8) Herhangi bir ruhsal veya bedensel rahatsızlığı nedeniyle öğrenim süresi içinde devamsızlığı iki dönemi (yılı) aşan öğrenciler, öğrenimlerine devam edebileceklerini belirten yeni bir sağlık raporu getirdikleri takdirde öğrenimlerine kaldıkları yerden devam eder ve rapor süreleri azami öğrenim süresinden sayılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Not Değerlendirmeleri, Sınavlar, Dönemler ve Başarı Denetimi
Puan, harf notu ve katsayı
MADDE 16- (1) Sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde kullanılan puan, harf notu ve katsayılar aşağıdaki şekilde tanımlanır:
a)

Puan Aralığı	Verilen Not	Katsayı
90 -100	A	4,0
85 - 89	A-	3,7
80- 84	B+	3,3
75 - 79	B	3,0
70 - 74	B-	2,7
65 - 69	C+	2,3
60 - 64	C	2,0
55 - 59	C-	1,7 (Ortak zorunlu ve seçmeli dersler için Şartlı Geçer)
50 - 54	D+	1,3 (Ortak zorunlu ve seçmeli dersler için Şartlı Geçer)
40 - 49	D	1,0 Kalır
0- 39	FF	0,0 Kalır

b) Diğer harf notları şunlardır:
1) FG = Sınava Girmedi.
2) FX = Devamsız.
3) I = Eksik.
4) S = Yeterli.
5) U = Yetersiz.
6) T = Transfer.
7) P = Devam Eden.
(2) Bir dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C ve S notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.
(3) Ortak zorunlu veya seçmeli dersler için bir veya birkaç dersten C- veya D+ notlarından birini alan öğrencinin başarılı sayılabilmesi için yılsonu ağırlıklı not ortalamasının 2,00 veya daha yüksek olması gerekir. Yılsonu ağırlıklı not ortalaması 2,00'ın altında olan öğrenciler bu derslerden başarısız olmuş sayılır. Herhangi bir dönemde veya yılda FF, D, FX veya U notlarından birini alan ya da sınavlara girmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.
Kredilendirme, ağırlıklı not ve ağırlıklı not ortalaması
MADDE 17- (1) Krediler, Yükseköğretim Kurulu tarafından, programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma süreleri göz önünde tutularak Fakülte Kurulunun önerisi ile Senato tarafından belirlenir. Ders kredilerinin hesaplanmasında öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurulur. Altı yıllık tıp eğitimi boyunca alınması gereken derslerin toplam karşılığı en az 360 AKTS kredisi olmak üzere, her dönemde en az 60 AKTS kredilik ders olacak şekilde program düzenlenir. Kredilerin tam sayı olarak verilmesi tercih edilir. Zorunlu hallerde buçuklu krediler verilebilir.
(2) Öğrencinin Fakülteye kaydolmasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile genel ağırlıklı not ortalaması elde edilir. Genel ağırlıklı not ortalaması hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır.
Başarı denetimi

MADDE 18- (1) Bir dersten, ders kurulundan ve/veya stajdan A, A-, B+, B, B-, C+, C ve S notlarından birini alan öğrenci o dersi, ders kurulunu ve/veya stajı başarmış sayılır. Geçme puanı 60'tır. Dönem boyunca devam eden derslerde başarı puanı, kurul sonu sınavları puan ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu final veya bütünleme sınav puanının % 40'ının toplamına eşittir. Bu oranların hesabında kesirler aynı şekilde korunur. Ancak başarı notu verilirken kesirli sayılar dördüncü fıkrada belirtilen yöntemle tam sayıya çevrilir. Dönem sonu final veya bütünleme sınavından en az 50 puan alamayan öğrenciler başarısız kabul edilir ve FF notu ile değerlendirilir. Blok halinde uygulanan ders kurullarında, kurul sonu sınavından veya bütünleme sınavından alınan puan başarı puanı olarak kabul edilir. 100 puan üzerinden hesaplanan puanlar 16 ncı maddede belirtildiği şekilde başarı notuna ve katsayısına çevrilir. Sınav sonuçları not veya puan olarak ilan edilir.
(2) Ortak zorunlu dersler için C-, D+ notlarından birini alan öğrenci o dersi şartlı geçer. Ortak zorunlu derslerden herhangi birinden C-, D+ notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için bu derse kaydolduğu dönemdeki derslerin dönem ağırlıklı not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Aksi takdirde bu dersleri tekrar ederler. Ortak zorunlu derslerde ders geçme esası uygulanır. Bir üst döneme geçmede ortak zorunlu derslerin başarısı göz önünde bulundurulmaz. Şartlı geçer (C-, D+) notlar ile ilgili değerlendirme bütünleme sınavları sonrasında yapılır.
(3) Seçmeli dersler öğrencinin tercihine bırakılır, başarısız olduklarında dersi tekrar edebilir veya değiştirebilir ve başarısız olduğu ders yerine saydırabilir.
(4) Sınıf geçme notu 100 puan üzerinden tam sayı olarak verilir. 0,5 ve üzeri kesirler tam sayıya tamamlanır. 0,5'in altındaki kesirler silinir. Ham başarı notları 16 ncı maddede belirtildiği şekilde katsayılara ve harf notlarına dönüştürülür.

Ders kurulu ve ders kurulu sınavları

MADDE 19- (1) Eğitim-öğretim, dönem I, II ve III'te her dersin ders konuları arasında koordinasyon esasına göre düzenlenmiş hibrit sistem ile yürütülür ve bu dönemlerde bir yıl bir bütündür. Dönem IV, V ve VI'da ise her staj bir derstir.
(2) Ders kurulu sorumluları; Dekan veya görevlendireceği bir dekan yardımcısı, Dekan tarafından atanacak olan Başkoordinatör, başkoordinatör yardımcıları, ilgili dönemin koordinatörü ve yardımcıları ve ilgili ders kurulunda görevli anabilim dalı öğretim üyelerinden oluşur.
(3) Her dönemin ders kurulu sayısı, ders kurullarının hangi derslerden oluştuğu, kurul içindeki derslerin teorik ve pratik ders saati olarak süreleri ve ders kurulu sınav tarihleri, Dekanlıkça eğitim-öğretim yılının başlangıcında akademik takvimle birlikte ilan edilir. Her ders kurulu sonunda sınav, teorik ya da teorik ve pratik olarak yapılır.
(4) Ders kurullarında sınav soruları, kurulda dersi olan her bir anabilim dalının teorik ve pratik olarak verdiği toplam ders saati sayısına göre paylaştırılır. Pratik sınavları her bir ders kurulu sonunda yapılır. TEBAD tarafından yürütülen dersler, teorik ve/veya pratik dersler olarak hibrit eğitim sistemi içinde yer alır.

Sınav tarihleri ve şekli

MADDE 20- (1) Sınavlar ilan edilen tarihlerde yapılır. Ancak gerekli hallerde sınav günleri ilan edildikten sonra Fakülte Yönetim Kurulunun Kararı ile sınav tarihlerinden en az 3 gün önceden bildirmek koşulu ile değiştirilebilir.
(2) Sınavlar teorik (yazılı ve/veya sözlü) ve pratik (yazılı ve/veya sözlü) olarak yapılabilir. İlgili anabilim dalının uygun gördüğü hallerde uygulama sınavı yapılmayabilir.
(3) Öğrenciler sınavlara ilan edilen gün ve saatte girmek zorundadır. Sınava girmeyen öğrenciye "FG" notu verilir. Sınavın bir bölümüne girmeyen öğrenciye, sınavın o bölümü için sıfır puan verilir.
(4) Sınavlarda kopya çeken, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden veya bunlara teşebbüs eden öğrencilere, 2547 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.
(5) Ortak zorunlu derslerin sınavları ve değerlendirmeleri, KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre ve varsa ilgili birim uygulamalarına göre yapılır. Bu derslerden başarısız olan öğrenciler üst dönemlere geçebilir.
(6) Gerek görüldüğünde sınavlar mesai saatleri dışında veya milli ve dini bayramlar haricindeki cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.
(7) Her öğrenci, sınav süresince sınav kurallarına uymak, öğrenci kimlik kartını yanında bulundurmak ve istendiğinde göstermek zorundadır. Sınavlarda güvenliğin sağlanması, kopya çekilmesinin önlenmesi için gerekli tedbirler Dekanlık tarafından belirlenir.
(8) Sınavların hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesiyle ilgili esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Ders kurulu sınav puanı ve değerlendirme

MADDE 21- (1) Ders kurulu sınav puanı, o kuruldaki entegre derslerden alınan teorik ve pratik puanların toplanmasıyla belirlenen puandır. Ders kuruluna ait toplam puanın hesaplanmasında sonucun eksi olarak bulunması durumunda bu puan sıfır olarak değerlendirilir.

(2) Teorik ve pratik puanlar aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Teorik puan: Her ders kurulu sonunda yapılan teorik sınavın puanı hesaplanırken baraj sistemi uygulanır. Dönem I, II, III için baraj uygulaması ders ve ders grupları şeklinde yapılır. Buna göre kurulu oluşturan her bir ders ve ders gruplarından %50'lik başarı sağlanmış ise derslerden alınan puanlar toplanarak teorik sınav puanı olarak belirlenir. Fakat ders kurulunu oluşturan derslerin bir veya birkaçından %50'lik başarı sağlanamamış ise o ders veya derslere ait teorik tam puanın % 50'si ile alınan puan arasındaki fark, eksi puan olarak değerlendirilir. Bulunan eksi puanlar, o ders veya derslerden alınan teorik puanlardan düşülerek o ders veya derslere ait teorik puan hesaplanır. Ders kurulunu oluşturan derslere ait teorik puanlar toplanarak kurul sonu teorik puanı bulunur.

b) Pratik puan: Kurul sonu pratik sınavda verilen puandır. Ders kurulu teorik sınavının puanına eklenir.

Dönem sonu final sınavı ve dönem sonu bütünleme sınavı

MADDE 22- (1) Dönem I, II, III'te, son ders kurulu sınavının bitiminden itibaren en erken yedi gün sonra bütün ders kurullarını kapsayan dönem sonu genel sınavı (final) yapılır. Bu sınav teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Sınav sorularının dağılımı, ders kurulu sınavında olduğu gibidir. Ortak zorunlu ve seçmeli derslerin genel sınavı Rektörlük tarafından belirlenen yer, gün ve saatte yapılır.

(2) Dönem I, II ve III öğrencilerinin, dönem sonu genel sınavına (final) girmeden sınıf geçebilmesi için tüm ders kurullarında devam şartını sağlaması ve tüm ders kurulu puanlarının aritmetik ortalamasının 80 ve üzeri olması gerekir. Finalsiz geçme hakkı kazanan öğrencilerin, bu durumu kabul ettiklerine dair Dekanlığa ilgili dönemin son kurulunun sınav ilan tarihinden itibaren 3 iş günü içerisinde dilekçe vermeleri gerekmektedir. Dilekçe vermedikleri takdirde öğrenci final sınavına girer.

(3) Dönem sonu final sınavında başarısız olanlar için bütünleme sınavı teorik ve/veya pratik olarak, bu sınavdan en az on gün sonra yapılır. Sınav sorularının dağılımı, ders kurulu sınavında olduğu gibidir. Dönem sonu bütünleme sınavı sonucunda da başarısız olan öğrenciler aynı dönemi (yılı) tekrar ederler.

(4) 18 inci maddede belirtilen başarı denetimine ilişkin hükümler bu madde için de uygulanır.

Dönem sonu sınavlarında değerlendirme

MADDE 23- (1) Dönem sonu sınavlarında pratik sınavlar, teorik sınavdan ayrı olarak sözlü ve/veya yazılı olarak yapılır. Dönem sonu sınavlarında bir derse ayrılan teorik ve pratik sınav puanları, o dersin teorik ve pratik ders saatleri oranı göz önüne alınarak aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Dönem sonu sınavlarında değerlendirme, ders kurul sonu sınavları için belirlenen kurallar uyarınca yapılır.

b) Dönem I, II ve III'te dönem başarı notu; ders kurulu sınavları puanlarının aritmetik ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu sınavı puanının % 40'ının toplanmasıyla bulunan puana karşılık olan harf notudur.

c) Dönemi başarmak için, dönem sonu final ya da bütünleme sınavından en az 50 puan alınması ve dönem başarı notunun en az 60/C olması gerekir.

ç) TEBAD tarafından yürütülen uygulamalı derslerde uygulamaya katılmayan öğrencilerin puanlarından katılmadıkları dersler için ilgili dönem koordinatörlüğünce belirlenen oranda puan düşürülür.

d) Ortak zorunlu derslerin final ve bütünleme sınavları Rektörlüğün belirlediği takvime göre yapılır ve her bir ders bireysel olarak değerlendirilir.

e) Seçmeli derslerden başarılı olabilmek için; öğrenci, seçmeli dersin genel veya bütünleme sınavında tam notun en az % 60'ını almak zorundadır.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 24- (1) Öğrenciler, sınav sonrası ilan edilen sorulara ve cevap anahtarına ilan tarihinden itibaren 3 iş günü içinde yazılı olarak Dekanlığa itirazda bulunabilirler. Bu itirazlar, ilgili öğretim üyeleri ve dönem koordinatörlüğü tarafından incelenir ve gerekli görülürse düzeltme yapılarak sınav sonuçları tekrar değerlendirilir.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına notların ilanından itibaren 3 iş günü içinde Dekanlığa dilekçe ile itiraz edebilir. İtiraz üzerine yapılacak inceleme sonucunda ancak maddi hata tespit edilirse gerekli düzeltmeler yapılır. Yapılan itirazlar, Başkoordinatörlük ve dönem koordinatörlüğü tarafından kesin olarak karara bağlanır. Başka herhangi bir nedenle not değiştirilemez. İtirazlar 7 iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Her türlü sınav sonuçları süresiz, sınav soru ve cevap kâğıtları ise 5 yıl süreyle saklanır.

Mazeret sınavı

MADDE 25- (1) Kurul sonu sınavlarına mazereti nedeni ile giremeyen ve mazereti 15 inci maddede

belirlenen şartlar doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için, akademik takvimde belirtilen tarihlerde mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavının hangi yöntem ile yapılacağı Başkoordinatörlük tarafından belirlenir.

Stajların tamamlanması ve staj sınavı

MADDE 26- (1) Dönem IV ve V'teki dönüşümlü stajlar, sadece akademik takvimde belirtilen eğitim-öğretim dönemi içinde yapılır. Devam şartını yerine getiren öğrencilere her stajın sonunda staj sınavı yapılır. Bu sınav teorik ve pratik olarak gerçekleştirilir. Pratik ve sözlü sınava girebilmek için ilgili stajın teorik sınavından 100 tam puan üzerinden en az 50 puan alınması gerekir. Pratik ve sözlü sınavların en az iki öğretim üyesi/öğretim elemanı tarafından yapılması gerekir. Ancak yeterli öğretim üyesi olmayan stajlarda tek öğretim üyesi/öğretim elemanı tarafından da sözlü sınav yapılabilir. Staj sınavı, dönem sonu genel sınavı niteliğindedir.

Staj bütünleme sınavları

MADDE 27- (1) Staj sınavında başarısız olan öğrenci; izleyen staj grubuna başlatılır.

(2) Öğrenci, dönem içinde veya dönem sonunda başarısız olduğu stajın bütünleme sınavına girebilir.

(3) Dönem içindeki bütünleme sınavları (ara bütünleme sınavı) staj sonu sınavları ile birlikte yapılır.

(4) Dönem içinde bütünleme sınavına (ara bütünleme sınavı) girmek isteyen öğrencilerin sınavın yapılacağı tarihten en geç 7 iş günü öncesine kadar Dekanlığa dilekçe ile başvurması gerekir. Dönem içinde bütünleme hakkını kullanan öğrenciler dönem sonunda yapılacak bütünleme sınavlarına katılamaz.

(5) Staj bütünleme sınavları, dönemin en son stajının bitiminden en erken beş gün sonunda yapılır. Staj bütünleme sınavları yirmi bir günlük süre içinde tamamlanır. Ancak bir üst döneme geçebilecek durumda olan öğrenci için stajların bitiminden en erken beş gün sonra bütünleme sınavı yapılır. Birden fazla bütünleme olması durumunda on günlük süre içinde bütünleme sınavları tamamlanır.

(6) Dönem IV ve V'te staj bütünleme sınavlarının herhangi birisinden başarısız olan öğrenci stajı tekrarlar. Bir dönemin stajlarını tamamlayamayan öğrenciler bir üst dönemden staj alamaz.

(7) Dönem IV ve V'teki son stajlarını tamamlayan öğrencilerin bir üst dönemin staj gruplarından birisine intibakları, dönemin hangi aşamasında olursa olsun en geç otuz gün içinde dönem koordinatörlüğünce yapılır. İntibaklar o dönemin koordinatörünün belirleyeceği staj takvimi çerçevesinde uygulanır.

(8) İntörnlükte (Dönem VI) herhangi bir staj sınavı yapılmaz. Dönem V'e ait tüm stajlarını tamamladıktan sonra sadece tek bir stajdan staj sonu ve bütünleme sınavlarından başarısız olan ve intörnlüğe başlayabilecek durumda olan öğrenciler için tek bir defaya mahsus olmak üzere tek ders sınav hakkı verilir. Tek ders sınavına girmek isteyen öğrencilerin sınavın yapılacağı tarihten en geç 7 iş günü öncesine kadar Dekanlığa dilekçe ile başvurması gerekir. Tek ders sınavından başarısız olan öğrenciler stajı tekrar alırlar. Tek ders sınavından başarılı olan öğrenciler ise en yakın tarihteki intörnlük grubuna dahil edilir.

Staj başarı notu

MADDE 28- (1) Staj başarı notu, pratik sınav puanının % 60'ı ile teorik sınav puanının % 40'ının toplanmasıyla hesaplanır. Stajı başarmak için staj başarı notunun en az 60/C olması gerekir. Bütünlemelerde de staj başarı notu aynı yöntem ile hesaplanır.

(2) Staj sınav sonuçları, her staj döneminin sonunda anabilim dalı başkanlıkları tarafından ilgili koordinatörlüğe teslim edilir, pratik ve teorik sınav sonuçları ayrı ayrı belirtilerek ve elde edilen staj başarı notu ile birlikte sınavı takiben en geç üç iş günü içinde bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM
İntörnlük ve Başarı Notu

İntörnlük

MADDE 29- (1) Dönem V'in tüm stajlarını başarıyla tamamlayan öğrenciler intörnlüğe takip eden ayın ilk günü veya on altıncı günü başlatılır. İntörnlük süresi, zorunlu ve seçmeli stajlardan oluşan 12 aylık bir dönemi kapsar. Bu dönemde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında, klinik, poliklinik, saha çalışmaları, yazdıkları hasta müşahadeleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve klinikopatolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak ilgili anabilim dalı tarafından "Başarılı" veya "Başarısız" olarak değerlendirilir. Bu dönemde stajlardan bir veya birkaçından başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları staj veya stajlarda aynı süre çalışarak başarı sağlamak zorundadır.

(2) Seçmeli stajların süresi ve hangi anabilim dallarında seçmeli staj gruplarının oluşturulacağı, her akademik yılın başında ilgili dönem koordinatörlüğünün önerisi ile Fakülte Kurulunun onayından sonra ilan edilir. Dönem koordinatörlüğü, öğrencilerin seçmeli staj grup dağılımlarını, başvuru dilekçelerinde

belirttikleri tercihlerini göz önünde bulundurarak tespit ve ilan eder.
(3) Dönem VI stajlarında başarısızlık halinde sınırsız tekrar hakkı verilir. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrencilerin öğrenim ücretleri hakkında KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ile Mütevelli Heyet kararları uygulanır.

Dönem başarı notu

MADDE 30- (1) Dönem IV ve V dönem ağırlıklı not ortalaması, o döneme ait stajların başarı notlarının ağırlıklı not ortalamasıdır.

Mezuniyet

MADDE 31- (1) Öğrencilerin Fakülteden mezun olabilmesi için gerekli olan dersleri almış ve başarmış olması, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlaması ve mezuniyet ağırlıklı not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Mezuniyetler Fakülte Yönetim Kurulunda onaylanarak kesinleşir.
(2) Öğrencilerin mezuniyet dereceleri dönem notlarının ortalamasıdır. Bu genel başarı notu olup öğrencinin mezuniyet notudur.
(3) Süresinde mezun olamayan öğrencilerin öğrenim ücretleri hakkında KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve Mütevelli Heyet kararları uygulanır.

Diplomalar

MADDE 32- (1) Fakülteden mezun olmaya hak kazanan öğrencilere Tıp Fakültesi diploması ve diploma eki verilir. Diplomalar hazırlanıncaya kadar, bir defaya mahsus olmak üzere öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilebilir.
(2) Fakültenin ilk iki yılının bütün derslerini başardığı halde, bu programın bütününü tamamlayamayan veya öğrenimine devam etmek istemediğini yazılı olarak bildiren öğrencilere, istekleri halinde ön lisans diploması ve diploma eki verilir. Altı dönemlik (yıl) eğitim süresini başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktorluğu diploması ve diploma eki verilir. Ön lisans diploması ve diploma eki alarak Fakülteden ilişiği kesilenler, daha sonra kendilerine tanınan yasal bir haktan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, aldıkları diplomayı ve diploma ekini iade etmek zorundadır.
(3) Bir dönem (yıl) sonunda, daha önce hiç disiplin cezası almamış olmak koşuluyla, o dönem sonuna kadar alması gereken tüm ders, kurul veya stajları alarak başarılı olan ve dönem ağırlıklı not ortalaması 3,50 ve üstünde olan öğrenciler dönem yüksek şeref öğrencisi, 3,00 ila 3,49 arasında olan öğrenciler ise dönem şeref öğrencisi olarak tanımlanır.
(4) Mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı not ortalaması 3,50 ve üstü olan öğrenciler diploma yüksek şeref öğrencisi; 3,00 ila 3,49 arasında olan öğrenciler ise diploma şeref öğrencisi olarak tanımlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Akademik Danışman, Koordinatörler ve Görevleri

Akademik danışman ve koordinatörler

MADDE 33- (1) Akademik danışman; Fakültede öğrenim gören her öğrenci için Dekanlık tarafından görevlendirilen tam zamanlı bir öğretim elemanlarıdır. Akademik danışmanlar sorunlu olduğu öğrencilerin akademik durumunu öğrenimi boyunca izler, ilgili mevzuat ve esaslar hakkında öğrenciyi bilgilendirir ve diğer tüm akademik konularda öğrenciye rehberlik eder.
(2) Başkoordinatör, koordinatörler ve yardımcıları; Dekanlık tarafından belirlenir.
(3) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, düzenli bir şekilde yürütülmesi, koordinasyonu, akademik takvimin hazırlanması ve eğitimle ilgili diğer işler koordinatörlükler tarafından görüşülür ve öneriler hazırlanır.
(4) Başkoordinatör ve koordinatörlerin görevlerinden ayrılmaları durumunda yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Başkoordinatörün görevleri

MADDE 34- (1) Başkoordinatörün görevleri şunlardır:
a) Dönem koordinatörlüklerinin ilgili dönem eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, eğitim programlarını hazırlama süreçlerine katılmak, dönem programlarının birbirleri ile uyum, ilişki ve entegrasyonunu göz önünde bulundurarak eğitim programını bütüncül olarak değerlendirip, son şeklinin verilmesini sağlamak ve Dekanlığa sunmak.
b) Dönem koordinatörleri tarafından hazırlanan akademik takvim taslağını değerlendirmek, son şeklini vererek Dekanlığa sunmak.
c) Akademik takvimde yer alan ders ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin düzenli ve uyumlu bir

biçimde yürütülmesini sağlamak.
ç) Zorunlu durumlarda eğitim ve öğretim sürecinde ortaya çıkabilecek aksaklıkları önlemek üzere programda değişiklik önerisini Dekanlığa sunmak.
d) Akademik yıl bitiminde o akademik yıla ilişkin verileri koordinatörlerle değerlendirmek ve bu değerlendirmeyi Dekanlığa sunmak.
e) Öğrenci danışmanlığı sisteminin çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek.
f) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Dekanlığın eğitim-öğretim ile ilgili olarak Başkoordinatörlükten istediği diğer çalışmaları yapmak.

Koordinatörlerin görevleri

MADDE 35- (1) Koordinatörlerin görevleri şunlardır:
a) Fakültenin eğitim amaç ve hedeflerine uygun olarak anabilim dallarının görüşlerini alarak ilgili dönemin ve eğitim kurullarının eğitim amaç ve hedeflerini belirlemek, eğitim programını oluşturmak, programın eksiksiz ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve önerileri Başkoordinatörlüğe iletmek.
b) Akademik takvimi oluşturmak ve Başkoordinatörlüğe sunmak.
c) Döneme ait dersler ve staj programlarının, öğretim etkinliklerinin dönem amaç ve hedeflerine ve akademik takvime uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
ç) Kurul sonu, dönem sonu ve bütünleme sınavlarını hazırlamak, yürütmek ve analiz etmek.
d) Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, başarıları düşük olan öğrencileri belirlemek ve danışmanlarına bildirmek.
e) Notların otomasyon sistemine aktarılmasını sağlamak.
f) Öğrencilerin sınav soruları ve cevap anahtarları ile sınav sonuçlarına olan itirazlarını inceleyerek Başkoordinatörlüğe bildirmek.
g) Ders kurulunda ders veren öğretim elemanlarınca yoklamaların düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, öğrencilerin devam çizelgelerini denetlemek ve sınavlara giremeyecek öğrencileri Dekanlığa bildirmek.
ğ) Döneme ait ders ve stajların öğretim etkinliklerini izlemek, herhangi bir aksama durumunda gerekli önlemleri almak ve gerektiğinde Dekanlığa bildirmek.
h) Dönem sonu raporu hazırlamak, Başkoordinatörlüğe göndermek ve gerektiğinde Dekanlığa sözlü olarak sunmak.

Başkoordinatör yardımcıları ve koordinatör yardımcılarının görevleri

MADDE 36- (1) Başkoordinatör yardımcıları ve koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:
a) Başkoordinatör/koordinatöre işlerinde yardımcı olmak, verdiği görevleri yapmak.
b) Başkoordinatör/koordinatör bulunmadığı zaman görevlerini yerine getirmek.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 37- (1) Öğrencilerin disiplin işlemlerinde 2547 sayılı Kanunun disiplin ile ilgili hükümleri uygulanır.
(2) Herhangi bir sebeple Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretime ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversite kampüsüne giremez.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 38- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; KTO-Karatay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 39- (1) 9/3/2017 tarihli ve 30002 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan KTO Karatay Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 40- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini KTO-Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.