

## Öz Değerlendirme Raporu

### MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ

#### TIP PR.

Prof. Dr Ergün Kutlusoy (Başkan)

Doç. Dr Onur Öztürk (Uye)

Öğretim Görevlisi Feyza İnceoğlu (Uye)

Doç. Dr Tuğba Yüksel (Uye)

Öğretim Görevlisi Mukaddes PALA (Uye)

Öğretim Görevlisi Emrah ZAYMAN (Uye)

9.07.2021-13.07.2021

## 0. GİRİŞ

### 0.1. PROGRAMA AİT BİLGİLER

Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde Tıp Fakültesi kurulması teklifimiz Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın takdirleri ile YÖK Başkanımız Sayın Yekta Saraç'ın destekleri ile 16 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulmuştur. Kuruluş kararının alınmasının akabinde Sağlık Bakanlığı Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile afilyasyon çalışmalarımız başlamış olup, 2020-2021 eğitim öğretim döneminde ilk öğrencilerini almaya başlamıştır.

Sağlık alanında Malatya'ya ve bölgemize hem eğitim, hem de sağlık hizmetleri konusunda yeni bir sayfa açılmasına vesile olan Tıp Fakültemiz, "tıp eğitiminde insan hayatı ve sağlığına değer veren, bilimsel araştırmalarda ve sağlık hizmeti sunumunda öncü, sağlık politikalarında belirleyici, sürekli gelişen, uluslararası ölçütlere uygun eğitimi gerçekleştiren, mezunu ve üyesi olmaktan onur duyulan seçkin bir tıp fakültesi olma" hedefi ile emin adımlar ile yoluna devam etmektedir.

### Kanıtlar

[kuruma ait bilgiler.pdf](#)

#### 1. ÖĞRENCİLER

**1.1.** Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve davranışları) öngörülen sürede edinebilecek altyapıya sahip olmalıdır. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

16 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulan Fakültemizde 27.08.2020 tarih ve 31226 sayılı Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği 6. Madde gereğince;

Öğrenci kabul ve kayıt şartları

MADDE 6 – (1) Fakülteye, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir. Fakülteye girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları YÖK tarafından belirlenen günlerde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Öğrencilerin daha sonraki yıllık kayıtları, devam durumları ve akademik başarılarıyla ilgili işlemleri Fakülte Öğrenci İşleri tarafından yürütülür.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin Fakülteye kabul edilmeleri, YÖK'ün belirlediği esaslar ve Senato kararlarına göre yapılır.

(4) Zamanında başvurmayan veya istenilen belgeleri tamamlamayan aday kayıt hakkını kaybeder. Kayıt şartları ve kayıta istenecek belgeler Senato kararı ile belirlenir.

### Kanıtlar

[öğrenci kabulü.pdf](#)

**1.2.** Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

27.08.2020 tarih ve 31226 sayılı Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği 8. Madde gereğince;

Başka üniversitelerden yatay geçiş

MADDE 8 – (1) Fakülteye yatay geçişe, 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 hükümleri esas alınarak Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

### Kanıtlar

[yatay geçiş.pdf](#)

**1.3.** Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlara yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.

Sağlık Bakanlığı İle Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü Arasında Birlikte Kullanım Protokolü

Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi (MTÜ) Rektörlüğü arasında Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından birlikte kullanılmasına ilişkin protokol imzalandı.

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın katkı ve destekleri ile 16 Haziran 2020 tarihinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulan Tıp Fakültesi'nin bu yıl ilk öğrencisini alacak olmasının yanında, Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin kullanımı içinde işbirliği yapılacak.

Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü arasında eğitim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin yürütülebilmesi ve bölgede ihtiyaç duyulan sağlık hizmetlerinin daha etkin, kaliteli, verimli ve ulaşılabilir bir şekilde sunulabilmesi için, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi ile Sağlık Bakanlığına bağlı Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin birlikte kullanılmasına ilişkin protokol gerçekleştirildi.

Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte kullanılmasına ilişkin protokol Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü arasında imzalandı.

### Kanıtlar

[işbirliği protokolü.pdf](#)

1.4. Öğrencileri ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmeti verilmelidir.

#### Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci merkezli eğitimde öğrenme ve öğretme süreçleri ve ölçme değerlendirme süreçlerinin planlanması ve uygulanması yanında kontrol edilmesi ve iyileştirme çalışmaları yapılması gerekmektedir. Bu kontrollerin sağlanmasında öğrenci geribildirimleri son derece önemli bir yere sahiptir.

Yükseköğretimde eğitim-öğretim süreçlerinde kalitenin geliştirilmesinde kazanımları/çıktıları sağlanmaya çalışılan öğrencilerin çok yönlü olarak geri bildirimlerinin alınması önemli katkı sağlar. Bu kapsamda öğrencilerin kuruma yönelik genel memnuniyet ve görüşlerinden derse ilişkin ve öğretim elemanına ilişkin görüşlerine kadar değerlendirmelerinin alınması gerekmektedir. Ayrıca öğrencilerin talep, öneri ve şikayetlerinin alınması da çok önemlidir. Bu geri bildirimler alınarak gerekli iyileştirme çalışmaları yapılabilir. Öğrencilerin geri bildirim alma süreçlerinin sistematik olarak alınması gerekmektedir. Geri bildirim araçları paydaş katılımına dayalı, uzmanlardan alınan desteklerle geçerli ve güvenilir olmalıdır. Öğrencilerin hepsinden ya da yeterli sayıda örneklemeden veriler alınmalıdır. İyileştirme çalışmaları yapılmalı öğrencilere duyuruları yapılmalı ve geri bildirim almada süreklilik sağlanmalıdır.

Kurumun bu konuda olgunluk seviyesi olarak tüm programlarda tüm öğrenci gruplarının geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalardan (geçerlilik ve güvenilirliği sağlanmış, farklı araçlar içeren) elde edilen bulgularını, sistematik olarak izlemesi ve izlem sonuçlarını paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alması beklenmektedir. Kurumlar bu kapsamda gereken iyileştirme çalışmalarını yapmalıdır.

Yükseköğretim kurumları için öğrenci geribildirimleri ile ilgili kanıtlar aşağıdaki şekilde olabilir:

Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları(öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri vb.)

Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Akademik Danışmanlık

Öğrenci merkezli öğrenmeye rehberlik etmede akademik danışmanlık süreçleri oldukça önemlidir. Bir yükseköğretim öğrencisi için akademik danışmanlık sürecinin iyi yapılandırılması ve işletilmesi sağlanmalıdır. Burada süreçlerin ve yapılacak işlemlerin belirli olması sağlanmalı, kontrolü ve iyileştirme çalışmaları da dahil iyi yapılandırılmalıdır.

Akademik danışman öğrencinin okula gelmesinden itibaren ders seçiminden derslerin takibi, karşılaşılan sorunların çözümüne kadar, öğrenciye çok yönlü destek olmayı sağlamalıdır. Burada öğretim elemanı için de bu sürecin zorlayıcı olmaması, süreçlerin somut ve işlemlerin yapılabilir olması önemlidir. Örneğin Boğaziçi Üniversitesi web sitesinde akademik danışman şu şekilde açıklanmaktadır:

“Genellikle kurumda eğitim gören her öğrenciye kayıtlı olduğu bölüm ya da programda görev yapan en az bir tam zamanlı öğretim üyesi veya doktoralı bir öğretim görevlisi akademik danışman olarak atanır. Danışman, öğrenciye akademik konularda rehberlik, üniversite hayatına uyum ve kariyer planlaması gibi çeşitli konularda yardımcı olur. Her akademik kayıt döneminde, uygun ders seçimi, ders programlarının onaylanması, ders ekleme / bırakma işlemleri, yatay geçiş, dönem izni, özellikle önkoşul derslerinin zamanında alınması, çift anadal, ders tekrarı, yaz okulu, üniversite dışından ders transferi ve benzeri konularda akademik danışman rehberlik eder. Akademik ders kayıtları danışman onayından sonra kesinleşir” (<https://advising.boun.edu.tr/>).

Akademik danışman öğrenciye eğitim sürecinde rehberlik eden kişidir. Danışman öğrencinin ders programını programın yeterliliklerinin gereklerine uygun bir şekilde planlamasına, zorunlu ve seçmeli dersler seçmesine rehberlik eder. Kayıt dönemlerinde öğrencinin kendisinin hazırladığı ders programı taslağını öğrencinin durumuna göre değerlendirir, uygun ise onaylar veya uygun değilse dönüt vererek tekrar yapmasını isteyebilir. Ders ekleme ve bırakma ile ilgili dönemlerde öğrencinin ders programına ilişkin taleplerini değerlendirip uygun bulursa onaylar. Danışman hareketlilik, Farabi, Erasmus gibi konularda da öğrenciye rehberlik eder. Danışmanın akademik danışmanlıkla ilgili görevlerinde yerinde bulunması ve ulaşılabilir olması önemlidir. Danışman öğrenciyi karşılaştığı problemlerini çözmek üzere gerekli birimlere yönlendirebilir.

Akademik danışmanlık süreçlerinin geri bildirimleri ve iyileştirme çalışmaları önemlidir. Bu kapsamda hem öğrenci hem de öğretim elemanı sistematik olarak bilgilendirilmeli, belirli aralıklarla değerlendirilmeli ve iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır.

Akademik danışmanlık konusunda yükseköğretim kurumlarından beklenen olgunluk düzeyi öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesinin bulunması; etkinliğinin takibi ve iyileştirme adımlarının olması ve gerçekleştirilmesinin irdelenmesidir. Kısacası kurumlardan beklenen kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen akademik danışmanlığa ilişkin olgunlaşmış uygulamalarının bulunması ve kurumda benimsenmesi, kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi uygulamalarının da bulunmasıdır.

Akademik danışmanlıkla ilgili yükseköğretim kurumlarından beklenen kanıtlar aşağıdaki şekilde olabilir.

Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler(yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar

Kurumda uygulanan etkili ve etkin öğrenci danışmanlık sistemine ilişkin kanıtlar

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

#### Kanıtlar

[akademik danismanlik.pdf](#)

1.5. Öğrencilerin program kapsamındaki tüm dersler ve diğer etkinliklerdeki başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Sınavların Değerlendirilmesinde Kullanılan Notlar ve Puanlar

#### Notlar ve puanlar

MADDE 18 – (1) Tıp Fakültesi sınavlarının değerlendirilmesinde kullanılan notlar ve puanlar aşağıda gösterilmiştir:

a)

Not Aralıkları	Harf Notu	Dört Üzerinden Başarı Katsayısı
95-100	A1	4,00
90-94	A2	3,75
85-89	A3	3,50
80-84	B1	3,25
75-79	B2	3,00
70-74	B3	2,75
65-69	C1	2,50
60-64	C2	2,00
50-59	C3*	1,50

C3\*: Tıp dışı dersler için geçer.

b) Ayrıca, harf notlarından;

1) F1: Mazeretsiz devamsız, ilgili sınava/sınavlara girme hakkı yok,

2) F2: Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmedi,

3) F3: Sınav değerlendirmesi 0-49 arasında,

4) E: Mazeretli, geçmez,

olarak tanımlanır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Dönem I, II ve III Sınavları ile İlgili Esaslar

#### Sınavlar

MADDE 19 – (1) Dönem I, II ve III'te aşağıdaki sınavlar yapılır:

a) Ders kurulu sınavı: Dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda pratik ve teorik olarak yapılan sınavdır. Öğrencilerin bu sınavlardan aldıkları notlar ders kurulu sınav notu olarak işlenir.

b) Final sınavı: Dönem I, II ve III'te, her dönem sonunda ders kurullarının tümünü içeren final sınavı yapılır. Bu sınavdan alınan not final sınav notu olarak işlenir.

c) Bütünleme sınavı: Dönem I, II ve III'te final sınavında başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına alınır. Bu sınavdan alınan not bütünleme sınav notu olarak işlenir.

ç) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeni ile sınava giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavı, bir defa ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte yapılır. Final ve bütünleme sınavları ile staj sınavı ve staj bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

#### Sınavların uygulanması

MADDE 20 – (1) Ders kurulu sınavı, dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda ilan edilen tarihlerde yapılır.

(2) Dönem I, II ve III'te her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken üç, en geç yirmi bir gün sonra ders kurulları final sınavı yapılır.

(3) Dönem I, II ve III'te, ders kurulları final sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra ders kurulları bütünleme sınavı yapılır.

(4) Seçmeli dersler ile kurul harici zorunlu derslerin ara sınav tarihleri ile her yarıyılın sonunda yapılacak final ve bütünleme sınav tarihleri Fakülte Kurulu tarafından onaylanarak ilan edilir.

#### Sınavlardaki başarının değerlendirilmesi

MADDE 21 – (1) Öğrencinin bir üst döneme geçmesi için dönemin final veya bütünleme notunun en az C3, dönem notunun da en az 60 (C2) olması gerekir.

(2) Final sınav notu F2 veya F3 olan öğrenciler başarısız sayılırlar ve bu öğrenciler bütünleme sınavına alınırlar. Final sınavında C3 almış olan öğrenciler yazılı talepleri halinde bütünleme sınavına girebilirler. Bu durumda dönem notunun hesaplanmasında bütünlemede aldıkları not geçerlidir.

#### Dönemin tekrarı

MADDE 22 – (1) Dönem tekrarına ilişkin esaslar şunlardır:

- a) 18 inci maddedeki başarı şartlarını yerine getiremeyen öğrenciler o dönemi tekrarlar.
- b) Seçmeli dersler ile kurul harici zorunlu derslerin final ve bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki eğitim-öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan o dersi programına almak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür. Dönem V'in sonuna kadar seçmeli ve ortak zorunlu derslerden başarılı olamayan öğrenci dönem VI'ya başlayamaz.

#### YEDİNCİ BÖLÜM

Dönem IV ve V Sınavları ile İlgili Esaslar

Stajların tamamlattırılması

MADDE 23 – (1) Stajlara devam zorunludur ve mazeretli devamsızlıkları olan öğrenciler, sınava girebilmek için devamsız oldukları süreyi tamamlamak zorundadırlar.

Staj sınavı

MADDE 24 – (1) Dönem IV ve V'te her stajın sonunda o staj eğitim ve öğretim içeriğini kapsayan staj sınavı yapılır. Staj sınavı yazılı ya da hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılır. Staj sınavının uygulama şekline ve hangi ölçme değerlendirme yönteminin kullanılacağına ilgili stajın anabilim dalı akademik kurulu karar verir. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Yazılı sınavının, staj sonu notuna katkısı en az %40'tır. Staj sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj sınavı notunun en az C2 olması zorunludur. Staj sınavları ve staj bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı açılmaz.

(2) Dönem IV ve V'te sınav sonuçları öğrenciye sadece not olarak bildirilir.

Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı

MADDE 25 – (1) Dönem IV ve V'teki stajların bir veya daha fazlasından başarılı olamayan öğrenci bu stajların bütünleme sınavlarına o dönemin son stajının bitiminden en erken yedi, en geç yirmi bir gün sonra alınır. Staj bütünleme sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj bütünleme sınav notunun en az C2 olması zorunludur. Bütünleme sınav veya sınavlarında da başarılı olamayan öğrenciye, bu staj veya stajları bir sonraki ders yılında tekrarlama hakkı verilir. Stajı ikinci kere alıp başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın bitiminden en erken yedi, en geç yirmi bir gün sonra kaldığı staj veya stajların bütünleme sınavlarına alınır.

(2) Bütün stajların sınavlarından başarılı olan öğrenciler, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

#### SEKİZİNCİ BÖLÜM

Dönem VI'ya İlişkin Esaslar

İntörlük döneminin değerlendirilmesi

MADDE 26 – (1) Dönem VI (intörlük) döneminde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta görüşmeleri, epikrizler, hastalara muameleleri ve ilgileri, nöbetler, katıldıkları seminerler, klinik ve klinik patolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak, 18 inci maddede belirtilen notlarla değerlendirilir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için her anabilim dalındaki çalışmalarından en az C2 notu alması zorunludur.

(2) Dönem VI'da başarısız olunan stajlar için sınırsız staj tekrarı hakkı verilir. Sınırsız staj tekrarı hakkında yararlananlar öğrenci katkı payını ödemeye devam eder, ancak staj tekrarı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Dönem VI'da öğrenciye başarı durumu sadece not olarak bildirilir.

#### DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sınavların yapılış şekli

MADDE 27 – (1) Sınavların yapılışına ilişkin esaslar şunlardır:

- a) Sınavlar eğitim-öğretim programının özelliğine uygun olarak yazılı ya da sözlü/uygulamalı olarak yapılır.
- b) İlan edilmiş olan sınav tarihleri zorunlu hallerde Fakülte Kurulu kararı ile değiştirilebilir.
- c) Öğrenciler, sınavlara belirlenen gün ve saatte girmek zorundadırlar. Sınava girmeyen öğrencinin notu F2 olur.
- ç) Sınavlarda kopya çeken veya kopyaya teşebbüs eden öğrenciye, F3 notu verilir ve ayrıca söz konusu öğrenciler hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.
- d) Öğrenciler Senato tarafından kabul edilen ilkeler doğrultusunda, ayrıca ortak zorunlu dersleri almak ve başarmak zorundadırlar. Ortak zorunlu dersler için Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 28 – (1) Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa yaparlar. Bu itirazlar ilgili öğretim üyeleri tarafından gözden geçirilir ve ancak maddi hata görülürse gerekli not düzeltmesi yapılır.

Ön şart ve dönem tekrarı

MADDE 29 – (1) Tıp doktorluğu eğitim-öğretiminde her 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 ve V'te kaldığı stajları ve dönem VI'da kaldığı intörlük çalışmalarını aynı şekilde tekrarlar. Ancak ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler bu hükümlerin dışındadır. Bu derslerle ilgili olarak 22 nci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükümleri uygulanır.

Tıp doktorluğu eğitimi başarı derecesi

MADDE 30 – (1) Öğrencilerin mezuniyet başarı dereceleri, bütün dönemlerin notlarının ortalamasından oluşan genel akademik başarı notu esas alınarak aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde belirlenir:

Başarı Notu	Başarı Derecesi
A1-(95-100)	Üstün başarı
A2-A3(85-94)	Pekiyi
B2-B1(75-84)	İyi
B3-C1(65-74)	Orta
C2-(60-64)	Geçer

## Kanıtlar

[sınav yönetmeliği.pdf](#)

1.6. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

mezuniyet-öncesi-tip-egitimi-çekirdek-egitimi-programi\_2020 uygulanmakta olup 16 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulan Fakültemizde henüz mezun öğrenci bulunmamaktadır.

## Kanıtlar

[mezuniyet öncesi.pdf](#)

### 2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

2.1. Değerlendirilecek her program için program eğitim amaçları tanımlanmış olmalıdır.

Eğitim-öğretimin şekli

MADDE 11 – (1) Eğitim-öğretim, dönem I, II ve III'te temel olarak ders kurulları, dönem IV ve V'te staj, dönem VI'da intörlük esasına göre yapılır.

(2) Dönem I, II ve III'te yarıyıllık seçmeli dersler açılabilir. Öğrenci her yarıyıl açılan seçmeli dersler içerisinde en az bir dersi almak zorundadır.

(3) Kurul dersleri, seçmeli ve ortak zorunlu dersler, uygulamalar, staj ve intörlük ile ilgili genel hususlar Fakülte Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve İngilizce dersleri YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür.

Eğitim-öğretimin düzenlenmesi

MADDE 12 – (1) Fakültede eğitim-öğretim, Dekanlıkça görevlendirilen ilgili komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Eğitim-öğretimle ilgili komisyonlar, görevliler ve görevlere ilişkin hususlar şunlardır:

a) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu: Tıp eğitiminin amacı, hedefler, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında ilgili komisyonlarıyla, anabilim dallarıyla ve Tıp Eğitim Anabilim Dalıyla fikir alışverişi yaparak rapor ve öneriler hazırlar ve Fakülte Kuruluna görüşlerini sunar. Eğitim-öğretimin Fakülte Kurulunda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak düzenli, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütmesini sağlar ve bu konuda Fakülte Kuruluna bilgi sunar. Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında Dekanlığa bilgi verir.

b) Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonu: Fakültenin vizyon ve misyonuna uygun olarak, tıp eğitiminin güncel gerekliliklerini göz önüne alarak eğitim-öğretim müfredatını hazırlayıp Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar. Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonu bir sonraki yılın eğitim programını oluşturmak için anabilim dallarından müfredat önerilerini ve derslerde görevlendirilen öğretim üyelerini toplar, değerlendirir ve oluşturulan müfredat önerisini Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.

c) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: Fakültede lisans öğreniminde tüm sınav sorularının sınav öncesi ve sınav sonrası değerlendirilmesi ile itirazları alan ve sınav sorularını değerlendirerek karara bağlayan komisyondur.

ç) Program Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu: Mezuniyet öncesi eğitim programlarının değerlendirilmesi, bu amaçla gerekli verilerin toplanması ve Fakülte eğitim programının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapar ve önerilerini Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonuna sunar.

d) Kanıtı Dayalı Tıp Uygulamaları Komisyonu: Her eğitim ve öğretim yılında öğrencilerin gerçekleştirecekleri kanıtı dayalı tıp uygulamalarını oluşturur ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar. Kanıtı dayalı tıp uygulamalarını yürütür, bu konuda eğitim toplantıları yapar, seminer, sempozyum, çalıştay ve kongre düzenler.

e) Ulusal Çekirdek Eğitim Programı Komisyonu: Fakülte Çekirdek Eğitim Programının Ulusal Çekirdek Eğitim Programına uyumunu sağlar, bu konuda anabilim dallarına danışmanlık verir.

f) İnteraktif Oturma Komisyonu: İnteraktif oturma planlanan her dönem ve ders kurulu için eğitim programının amaç ve öğrenim hedeflerine uygun şekilde senaryo hazırlamasını ve hazırlanan senaryo içeriğinin Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ve mezuniyet öncesi eğitim programının amaç ve öğrenim hedefleriyle uyumlu olmasını sağlar.

g) Meslek Beceri Komisyonu: Preklinik dönemde öğrencilerin kazanması gereken temel hekimlik uygulamalarını belirler ve bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için gerekli alt yapı olanaklarını sağlar.

ğ) Ders kurulu sorumlusu: İlgili ders kurulunun eğitim programının bütünlüğünü ve sınavlarını düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere dönem koordinatörüne bağlı olarak çalışan ve ilgili dönemin koordinatörü tarafından önerilen, Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

h) Staj eğitim sorumlusu: Fakültede ilgili staj eğitiminin staj süresine göre programlanmasını ve staj sınavlarının uygulanmasını sağlamak üzere kendi anabilim dallarına ait eğitim programını koordine etmekle sorumlu olan, dönem koordinatörüne bağlı olarak çalışan ve ilgili anabilim dalı başkanının önerisi ile Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

ı) Seçmeli ders koordinatörü: Fakülte eğitiminde seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

## **Kanıtlar**

[eğitim amaçları.pdf](#)

**2.2.** Bu amaçlar; programın mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini ve mesleki beklentileri tanımına uymalıdır.

27.08.2020 tarih ve 31226 sayılı Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği üçüncü bölüm, madde 12 a ve b bendi gereğince; Eğitim-öğretimin düzenlenmesi

MADDE 12 – (1) Fakültede eğitim-öğretim, Dekanlıkça görevlendirilen ilgili komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Eğitim-öğretimle ilgili komisyonlar, görevliler ve görevlere ilişkin hususlar şunlardır:

a) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu: Tıp eğitiminin amacı, hedefler, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında ilgili komisyonlarıyla, anabilim dallarıyla ve Tıp Eğitim Anabilim Dalıyla fikir alışverişi yaparak rapor ve öneriler hazırlar ve Fakülte Kuruluna görüşlerini sunar. Eğitim-öğretimin Fakülte Kurulunda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak düzenli, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütmesini sağlar ve bu konuda Fakülte Kuruluna bilgi sunar. Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında Dekanlığa bilgi verir.

b) Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonu: Fakültenin vizyon ve misyonuna uygun olarak, tıp eğitiminin güncel gerekliliklerini göz önüne alarak eğitim-öğretim müfredatını hazırlayıp Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar. Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonu bir sonraki yılın eğitim programını oluşturmak için anabilim dallarından müfredat önerilerini ve derslerde görevlendirilen öğretim üyelerini toplar, değerlendirir ve oluşturulan müfredat önerisini Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.

## **Kanıtlar**

[mezunların kariyer hedefleri.pdf](#)

**2.3.** Kurumun, fakültenin ve bölümün öz görevleriyle uyumlu olmalıdır.

11.02.2021 tarih ve 31392 sayılı Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği Üçüncü Bölüm Madde 10 ve 11 Gereğince;

Eğitim-Öğretim Süresi ve Şekli

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 10 – (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan altı dönemden ibarettir. Her dönem en az 32 hafta sürelidir ve iki yarıyıldan oluşur.

(2) Birinci yarıyılın bitiminde dönem I, II ve III için 2 hafta, dönem IV ve V için 1 hafta ara tatil verilir. Sürekli eğitim-öğretim yapılan dönem VI'da ara tatil yapılmaz. Yıl sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır.

(3) Zorunlu durumların ortaya çıkması hâlinde Fakülte Kurulu, eğitim-öğretim sürelerinde, sınav tarihlerinde ve bunlarla ilgili ders programlarında değişiklik ve düzenleme yapabilir. Bu değişiklik ve düzenlemeler Senatonun onayına sunulur ve onayı takiben en az bir hafta önceden ilgililere duyurulur.

(4) Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin yabancı dil hazırlık eğitim süreleri altı yıllık eğitim-öğretim dönemlerine dâhil değildir.

(5) Öğrenciler eğitim-öğretimlerini, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen azami süreler içinde tamamlamak zorundadırlar. Bu sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz. Ancak, normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrencilerin, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmeleri koşulu ile öğrencilikleri devam eder.

(6) Seçmeli derslerde ve Senato tarafından belirlenen zorunlu ortak derslerde eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır.

Eğitim-öğretimin şekli

MADDE 11 – (1) Eğitim-öğretim, dönem I, II ve III'te temel olarak ders kurulları, dönem IV ve V'te staj, dönem VI'da intörlük esasına göre yapılır.

(2) Dönem I, II ve III'te yarıyıllık seçmeli dersler açılabilir. Öğrenci her yarıyıl açılan seçmeli dersler içerisinde en az bir dersi almak zorundadır.

(3) Kurul dersleri, seçmeli ve ortak zorunlu dersler, uygulamalar, staj ve intörlük ile ilgili genel hususlar Fakülte Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve İngilizce dersleri YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür.

## **Kanıtlar**

[eğitim amaçlarının öz görevle uygun olması.pdf](#)

**2.4.** Programın çeşitli iç ve dış paydaşlarını sürece dahil ederek belirlenmelidir.

Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi (MTÜ) Rektörlüğü arasında Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından birlikte kullanılmasına ilişkin protokol imzalandı.

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın katkı ve destekleri ile 16 Haziran 2020 tarihinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulan Tıp Fakültesi'nin bu yıl ilk öğrencisini alacak olmasının yanında, Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin kullanımı içinde işbirliği yapılacak.

Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü arasında eğitim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin yürütülebilmesi ve bölgede ihtiyaç duyulan sağlık hizmetlerinin daha etkin, kaliteli, verimli ve ulaşılabilir bir şekilde sunulabilmesi için, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi ile Sağlık Bakanlığına bağlı Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin birlikte kullanılmasına ilişkin protokol gerçekleştirildi.

Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte kullanılmasına ilişkin protokol Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü arasında imzalandı.

## **Kanıtlar**

[işbirliği protokolü-.pdf](#)

2.5. Kolayca erişilebilecek şekilde yayımlanmış olmalıdır.

Fakültemiz <http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/> internet sitesinden mevzuat ve bilgilere erişim kolayca sağlanmaktadır.

## **Kanıtlar**

[eğitim amaçlarına ulaşılabilirlik.pdf](#)

2.6. Programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri doğrultusunda uygun aralıklarlagüncellenmelidir.

Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi (MTÜ) Rektörlüğü arasında Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından birlikte kullanılmasına ilişkin protokol imzalandı.

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın katkı ve destekleri ile 16 Haziran 2020 tarihinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulan Tıp Fakültesi'nin bu yıl ilk öğrencisini alacak olmasının yanında, Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin kullanımı içinde işbirliği yapılacak.

Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü arasında eğitim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin yürütülebilmesi ve bölgede ihtiyaç duyulan sağlık hizmetlerinin daha etkin, kaliteli, verimli ve ulaşılabilir bir şekilde sunulabilmesi için, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi ile Sağlık Bakanlığına bağlı Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin birlikte kullanılmasına ilişkin protokol gerçekleştirildi.

Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte kullanılmasına ilişkin protokol Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğü arasında imzalandı.

Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile, T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI ve MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ Arasında İmzalanan Afiliasyon (Birlikte Kullanım) Protokolü Kapsamında Hizmet Vermektedir

## **Kanıtlar**

[işbirliği protokolü güncellemesi.pdf](#)

### **3. PROGRAM ÇIKTILARI**

3.1. Program çıktıları, program eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsmalı ve ilgili (MÜDEK,FEDEK,SABAK,EPDAD vb. gibi) Değerlendirme Çıktılarını da içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, program eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek program çıktıları tanımlayabilirler.

Program çıktıları

Program çıktıları; öğrencilerin ilgili programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir. Program Yeterlilikleri, Program Kazanımları, Program Öğrenme Kazanımları olarak da ifade edilen Program Çıktıları belirlenirken öğrencilerin program sonunda mezun olurken bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor anlamda neler yapacağına odaklanılır.

Program çıktıları belirlenirken göz önün bulundurulmuş esaslar şöyledir;

1. Üniversitenin/Fakültenin/Okulun/Bölümün vizyonu ve misyonu
2. Programın bulunduğu düzeye uygun ulusal ve alana özgü yeterlikler
3. Programın eğitim amaçları ve hedefleri
4. Paydaş görüşleri

Program Çıktısı Örneği:

Tıp Fakültesi Lisans Programı Çıktısı Örneği:

Eğitim programı doğrultusunda öğrenme-öğretme sürecini öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarını dikkate alarak planlar ve uygular.

Öğrenme ortamını çeşitli materyal ve kaynaklardan yararlanarak öğrencilerin ilgi ve gereksinimlerini dikkate alarak düzenler ve özgün materyaller geliştirir.

Tıp eğitiminde her bir öğrencinin süreç esnasındaki ve süreç sonundaki durumlarını belirlemek ve buna yönelik önlem almak amacıyla dört dil becerisine yönelik ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemlerini hazırlayarak uygular.

## Kanıtlar

[program çıktıısı.pdf](#)

3.2. Program çıktıılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

11.02.2021 Tarihli 31392 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği

Sınavların Değerlendirilmesinde Kullanılan Notlar ve Puanlar Notlar ve puanlar MADDE 18 – (1) Tıp Fakültesisınavlarının değerlendirilmesinde kullanılan notlar ve puanlar aşağıda gösterilmiştir: a) Not Aralıkları Harf Notu Dört Üzerinden Başarı Katsayısı 95-100 A1 4,00 90-94 A2 3,75 85-89 A3 3,50 80-84 B1 3,25 75-79 B2 3,00 70-74 B3 2,75 65-69 C1 2,50 60-64 C2 2,00 50-59 C3\* 1,50 C3\*: Tıp dışı dersler için geçer. b) Ayrıca, harf notlarından; 1) F1: Mazeretsiz devamsız, ilgisizsınav/sınavlara girme hakkı yok, 2) F2: Sınavı girme hakkı olduğu halde sınavı girmedir, 3) F3: Sınavı değerlendirmesi 0-49 arasında, 4) E: Mazeretli, geçmez, olarak tanımlanır. ALTINCI BÖLÜM Dönem I, II ve III Sınavları ile İlgili Esaslar Sınavlar MADDE 19 – (1) Dönem I, II ve III'te aşağıdakısınavlar yapılır: a) Ders kurulu sınavı: Dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda pratik ve teorik olarak yapılan sınavdır. Öğrencilerin bu sınavlardan aldıkları notlar ders kurulu sınavı olarak işlenir. b) Final sınavı: Dönem I, II ve III'te, her dönem sonunda ders kurullarının tümünü içeren final sınavı yapılır. Bu sınavdan alınan not final sınavı notu olarak işlenir. c) Bütünleme sınavı: Dönem I, II ve III'te final sınavında başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına alınır. Bu sınavdan alınan not bütünleme sınavı notu olarak işlenir. ç) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeni ile sınavı giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı yapılır. Mazeret sınavı, bir defa ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihte yapılır. Final ve bütünleme sınavları ile staj sınavı ve staj bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. d) (Ek:RG-11/2/2021-31392) Ara sınav: Ders kurulu süresine göre sıklığı ve tarihi Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen öğrenmeyi destekleyici teorik sınavdır. Ara sınav dört haftayı geçen ders kurullarında uygulanabilir. e) (Ek:RG-11/2/2021-31392) Ders kurulu sınavı: Bir ders kurulunda görev alan anabilim dalları, ders yükleri (öğrenci başına düşen teorik ve pratik derslerin toplam süresi) oranında soru ve not ağırlığına sahiptir. Soru sayısı 100 soru ve altında olan ders kurulları teorik sınavlarında en az iki baraj, soru sayısı 100 sorudan fazla olan teorik sınavlarda en az 3 baraj uygulanır. Baraj sınırı %50'dir. Öğrenci, ders kurulu teorik sınavında %50'nin altında not alırsa o dalda elde ettiği puan ile o dalın toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı teorik sınavı toplam puanından düşülerek o ders kurulu teorik sınavının notu belirlenir. Ders kurulunda ara sınav yapılmışsa ders kurulu teorik sınavı notunun %85'i ve ara sınavı notunun %15'i toplanarak ilgili ders kurulunun teorik sınavı notu belirlenir. Ders kurulunda pratik/beceri sınavı yapılmamışsa ders kurulu teorik sınavı notu, ders kurulu sınavı notudur. Ders kurulunda pratik sınavı (sözlü, yapılandırılmış pratik sınavı, mesleki beceri uygulamaları sınavı) yapılmış ise ders kurulu teorik sınavı notu ve ders kurulu pratik sınavı notunun toplamı ders kurulu sınavı notudur. Ders kurullarında iki saat pratik ders, bir saat teorik derse eşdeğer olarak kabul edilir. Ders kurulu pratik sınavı puanı, ders kurulu toplam sınavı notunun %25'inden fazla olamaz. f) (Ek:RG-11/2/2021-31392)Ders kurulları ortalama notu: Her ders kurulu sınavı notu ile ilgili ders kurulu AKTS sayısının çarpımı ve elde edilen puanların toplamının ilgili dönemdeki toplam AKTS sayısına bölünmesiyle elde edilen nottur. Dönem I ve II'de Kanıtı Dayalı Tıp Uygulamaları süresince danışman öğretim üyeleri tarafından verilen not ve Kanıtı Dayalı Tıp Günlerinde yapılan sunum değerlendirme sonunda verilen not toplanarak (100 üzerinden en fazla 10) öğrencinin son ders kurulunun puanına eklenir. g) (Ek:RG-11/2/2021-31392) Dönem sonu ve bütünleme sınavı notu:Anabilim dalları bir dönemde kendilerine düşen ders ağırlığı oranında final ve bütünleme sınavında soru ve not ağırlığına sahiptir. Dönem sonu ve bütünleme sınavı notu, (d) bendinde belirtilen esaslara göre hesaplanır. ğ) (Ek:RG-11/2/2021-31392)Dönem sonu başarı notu: Ders kurulları ortalama notunun %60'ı ile final sınavında alınan notun %40'ının toplanması ile elde edilen nottur. Bütünlemeye kalan öğrencilerin dönem sonu başarı notunun hesaplanmasında final sınavından alınan not yerine bütünleme sınavından alınan not esas alınır. Öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için dönem sonu sınavından en az 50 alması ve dönem sonu başarı notunun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. h) (Ek:RG-11/2/2021-31392)Tüm ders kurullarının sınavlarına katılarak bu sınavların her birinden ayrı ayrı 100 tam not üzerinden en az 70 olmak koşulu ile ders kurulları ortalama notu 80 puan ve üzeri olan dönem I, II ve III öğrencileri, (b) bendinde tanımlanan final sınavı girmeden başarılı sayılırlar. Bu durumda, öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, final (dönem sonu) başarı notu olarak kabul edilir. Bu öğrencilerden final (dönem sonu) sınavına girmek isteyenler, sınavdan en az onbeş gün önce yazılı dilekçe ile başvuru yapabilirler. Yukarıda ifade edilen asgari şartları taşımayan dönem I, II ve III öğrencileri final (dönem sonu)/bütünleme sınavlarına girmek zorundadır. ı) (Ek:RG-11/2/2021-31392) Dönem tekrarı: Dönem sonu başarı notunu alamayan, final (dönem sonu) sınavına girmesi gerekirken girmeyen öğrenci, dönem sonu bütünleme sınavına da girmemesi hâlinde o yıl başarısız kabul edilir ve sınıfta kalmış sayılır. Bu öğrenciler yeni eğitim-öğretim yılında ilgili dönemi tekrar ederler. Sınavların uygulanması MADDE 20 – (1) Ders kurulu sınavı, dönem I, II ve III'te her ders kurulunun sonunda ilan edilen tarihte yapılır. (2) Dönem I, II ve III'te her dönem sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken üç, en geç yirmi bir gün sonra ders kurulları final sınavı yapılır. (3) Dönem I, II ve III'te, ders kurulları final sınavının bitiminden en erken on beş gün sonra ders kurulları bütünleme sınavı yapılır. (4) Seçmeli dersler ile kurul haricizorunlu derslerin ara sınav tarihleri ile her yarıyılın sonunda yapılacak final ve bütünleme sınav tarihleri Fakülte Kurulu tarafından onaylanarak ilan edilir. Sınavlardaki başarının değerlendirilmesi MADDE 21 –(1) Öğrencinin bir üst döneme geçmesi için dönemin final veya bütünleme notunun en az C3, dönem notunun da en az 60 (C2) olması gerekir. (2) Final sınavı notu F2 veya F3 olan öğrenciler başarısız sayılırlar ve bu öğrenciler bütünleme sınavına alınır. Final sınavında C3 almış olan öğrenciler yazılı talepleri halinde bütünleme sınavına girebilirler. Bu durumda dönem notunun hesaplanmasında bütünlemede aldıkları not geçerlidir. Dönemin tekrarı MADDE 22 – (1) Dönem tekrarı ilişkin esaslar şunlardır: a) 18 incimaddedeki başarı şartlarını yerine getiremeyen öğrenciler o dönemi tekrarlar. b) Seçmeli dersler ile kurul harici zorunlu derslerin final ve bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki eğitim-öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan o dersi programına almak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür. Dönem V'in sonuna kadar seçmeli ve ortak zorunlu derslerden başarılı olamayan öğrenci dönem VI'ya başlayamaz. YEDİNCİ BÖLÜM Dönem IV ve V Sınavları ile İlgili Esaslar Stajların tamamlanması MADDE 23 –(1) Stajlara devam zorunluluğu ve mazeretli devamsızlıkları olan öğrenciler, sınavı girebilmek için devamsız oldukları süreyi tamamlamak zorundadırlar. Staj sınavı MADDE 24 –(1) Dönem IV ve V'te her stajın sonunda o staj eğitim ve öğretim içeriğini kapsayan staj sınavı yapılır. Staj sınavı yazılı ya da hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılır. Staj sınavının uygulama şekline ve hangi ölçme değerlendirme yönteminin kullanılacağına ilgili stajın anabilim dalıakademik kurulu karar verir. Not takdirinde öğrencinin staj süresindekiçalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Yazılı sınavının, staj sonu notuna katkısı en az %40'tır. Staj sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj sınavı notunun en az C2 olması zorunludur. Staj sınavları ve staj bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı yapılmaz. (2) Dönem IV ve V'te sınav sonuçları öğrenciye sadece not olarak bildirilir. Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı MADDE 25 –(1) Dönem IV ve V'teki stajların bir veya daha fazlasından başarılı olamayan öğrenci bu stajların bütünleme sınavlarına o dönemin son stajının bitiminden en erken yedi, en geç yirmi bir gün sonra alınır. Staj bütünleme sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj bütünleme sınavı notunun en az C2 olması zorunludur. Bütünleme sınav veya sınavlarında başarılı olamayan öğrenciye, bu staj veya stajları bir sonraki ders yılında tekrarlama hakkı verilir. Stajı ikinci kere alıp başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın bitiminden en erken yedi, en geç yirmi bir gün sonra kaldığıstaj veya stajların bütünleme sınavlarına alınır. (2) Bütün stajların sınavlarından başarılı olan öğrenciler, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. SEKİZİNCİ BÖLÜM Dönem VI'ya İlişkin Esaslar İntörlük döneminin değerlendirilmesi MADDE 26 – (1) Dönem VI (intörlük) döneminde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta görüşmeleri,epikrizler, hastalara muameleleri ve ilgileri, nöbetler, katıldıklarıseminerler, klinik ve klinik patolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak, 18 inci maddede belirtilen notlarla değerlendirilir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için her anabilim dalındakiçalışmalarından en az C2 notu alması zorunludur. (2) Dönem VI'da başarısız olunan stajlar için sınırsız staj tekrarı hakkı verilir. Sınırsız staj tekrarı hakkından yararlananlar öğrenci katkı payını ödemeye devam eder,ancak staj tekrarı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz. (3) Dönem VI'da öğrenciye başarı durumu sadece not olarak bildirilir

## Kanıtlar

[program çıktıısını denetleyen ölçme değerlendirme.pdf](#)

3.3. Programlar mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerinin program çıktıılarının sağladıkları kanıtılamalıdır.

6 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulmuş olan fakültemizin mezun aşamasına gelmiş öğrencisi bulunmamaktadır.

## Kanıtlar

[mezunların kontrolü.pdf](#)

### 4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

**4.1.** Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar sunulmalıdır.

MADDE 27 – (1) Sınavların yapılışına ilişkin esaslar şunlardır: a) Sınavlar eğitim-öğretim programının özelliğine uygun olarak yazılı ya da sözlü/uygulamalı olarak yapılır. b) İlan edilmiş olan sınav tarihlerizorunlu hallerde Fakülte Kurulu kararı ile değiştirilebilir. c) Öğrenciler, sınavlara belirlenen gün ve saatte girmek zorundadırlar. Sınava girmeyen öğrencinin notu F2 olur. ç) Sınavlarda kopya çeken veya kopyaya teşebbüs eden öğrenciye, F3 notu verilir ve ayrıca söz konusu öğrenciler hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır. d) Öğrenciler Senato tarafından kabuledilen ilkeler doğrultusunda, ayrıca ortak zorunlu dersler almak ve başarmak zorundadırlar. Ortak zorunlu dersler için Malatya Turgut Özal Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Sınav sonuçlarına itiraz MADDE 28 –(1) Öğrenciler sınav sonuçları hakkındaki itirazlarını, sonuçlar ilan edildikten sonra en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa yaparlar. Bu itirazlar ilgili öğretim üyeleri tarafından gözden geçirilir ve ancak maddi hata görülürse gerekli not düzeltmesi yapılır. Ön şart ve dönem tekrarı MADDE 29 –(1) Tıp doktorluğu eğitim-öğretiminde her 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 ve V’te kaldığı stajları ve dönem VI’da kaldığı intörlük çalışmalarınıaynışekilde tekrarlar. Ancak ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler bu hükümlerin dışındadır. Bu derslerle ilgili olarak 22 ncimaddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükümleri uygulanır. Tıp doktorluğu eğitimi başarı derecesi MADDE 30 – (1) Öğrencilerin mezuniyet başarı dereceleri, bütün dönemlerin notlarının ortalamasından oluşan genelakademik başarı notu esas alınarak aşağıdaki tabloda gösterildiğışekilde belirlenir: Başarı Notu Başarı Derecesi A1-(95-100) Üstün başarı A2-A3(85-94) Pekiyi B2-B1(75-84) İyi B3-C1(65-74) Orta C2-(60-64) Geçer

## Kanıtlar

[ölçme değerlendirme 4.1.pdf](#)

**4.2.** Bu iyileştirme çalışmaları, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olmalıdır.

11.02.2021 Tarihli 31392 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği gereğince değerlendirmeler yapılmakta, program çıktıları değerlendirilmektedir.

## Kanıtlar

[madde 4.2.pdf](#)

### 5. EĞİTİM PLANI

**5.1.** Her programın program eğitim amaçlarını ve program çıktılarını destekleyen bir eğitim planı (müfredatı) olmalıdır. Eğitim planı bu ölçütte verilen ortak bileşenler ve disipline özgü bileşenleri içermelidir.

6 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulmuş olan fakültemizin Dönem-1 dersleri 6 kurul olarak hazırlanan ders müfredatları Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

## Kanıtlar

[d1-kurul6.pdf](#)

[donem1-kurul1.pdf](#)

[donem1-kurul2.pdf](#)

[donem1-kurul3.pdf](#)

[donem1-kurul4.pdf](#)

[donem1-kurul5.pdf](#)

**5.2.** Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını garanti edebilmelidir.

6 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulmuş olan fakültemizin Dönem-1 dersleri 6 kurul olarak hazırlanan ders müfredatları Eğitim planının uygulanmasında kullanılacak eğitim yöntemleri, istenen bilgi, beceri ve davranışların öğrencilere kazandırılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme: Dersin öğrenme kazanımlarının/çıktılarının gerçekleştirilmesi için öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmesini sağlayan yaklaşımları, yöntem-teknikleri ve öğretim teknolojilerini kullanarak aktif öğrenme uygulamalarının gerçekleştirilmesidir.

Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme: Öğrencilerin ders sürecindeki gelişimi ile dersin sonunda kazanımlara/çıktılara ulaştığını gösteren aktif oldukları ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemlerinin kullanılmasıdır.

Öğrenci Geribildirimleri: Yükseköğretim öğrencilerinin öğrenim gördükleri program, ders ve öğretim elemanı, kurum hakkında genel memnuniyet durumları, talep ve önerileri ile şikayetleri vb. belirlenmesidir.

Akademik Danışmanlık: Her yükseköğretim öğrencisinin okula başlamasından itibaren mezun oluncaya kadar akademik yönden gelişimini takip eden, gerekli yönlendirmeleri yapan, akademik sorunlarını çözmesine destek olan ve kariyer planlamasına yardımcı olan danışman öğretim elemanının bulunması ve yapılan işlemler ile ilgili süreçlerdir.

## Kanıtlar

[5.2 madde.pdf](#)

**5.3.** Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir eğitim yönetim sistemi bulunmalıdır.

Eğitim-öğretimin düzenlenmesi

MADDE 12 – (1) Fakülte eğitim-öğretim, Dekanlıkça görevlendirilen ilgili komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Eğitim-öğretimle ilgili komisyonlar, görevliler ve görevlere ilişkin hususlar şunlardır:

a) Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonu: Tıp eğitiminin amacı, hedefler, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında ilgili komisyonlarıyla, anabilim dallarıyla ve Tıp Eğitim Anabilim Dalıyla fikir alışverişi yaparak rapor ve öneriler hazırlar ve Fakülte Kuruluna görüşlerini sunar. Eğitim-öğretimin Fakülte Kurulunda kararlaştırılan esaslara ve akademik takvime dayalı olarak düzenli, derslerin birbirleriyle uyumlu bir şekilde yürütmesini sağlar ve bu konuda Fakülte Kuruluna bilgi sunar. Devamsızlık veya başka nedenlerle eğitimle ilişkisi kesilme durumuna gelen öğrenciler hakkında Dekanlığa bilgi verir.

b) Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonu: Fakültenin vizyon ve misyonuna uygun olarak, tıp eğitiminin güncel gerekliliklerini göz önüne alarak eğitim-öğretim müfredatını hazırlayıp Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar. Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonu bir sonraki yılın eğitim programını oluşturmak için anabilim dallarından müfredat önerilerini ve derslerde görevlendirilen öğretim üyelerini toplar, değerlendirir ve oluşturulan müfredat önerisini Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar.

c) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: Fakülte lisans öğreniminde tüm sınav sorularının sınav öncesi ve sınav sonrası değerlendirilmesi ile itirazları alan ve sınav sorularını değerlendirerek karara bağlayan komisyondur.

ç) Program Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu: Mezuniyet öncesi eğitim programlarının değerlendirilmesi, bu amaçla gerekli verilerin toplanması ve Fakülte eğitim programının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapar ve önerilerini Mezuniyet Öncesi Müfredat Komisyonuna sunar.

d) Kanıt Dayalı Tıp Uygulamaları Komisyonu: Her eğitim ve öğretim yılında öğrencilerin gerçekleştirecekleri kanıt dayalı tıp uygulamalarını oluşturur ve Mezuniyet Öncesi Eğitim Komisyonuna sunar. Kanıt dayalı tıp uygulamalarını yürütür, bu konuda eğitim toplantıları yapar, seminer, sempozyum, çalıştay ve kongre düzenler.

e) Ulusal Çekirdek Eğitim Programı Komisyonu: Fakülte Çekirdek Eğitim Programının Ulusal Çekirdek Eğitim Programına uyumunu sağlar, bu konuda anabilim dallarına danışmanlık verir.

f) İnteraktif Oturum Komisyonu: İnteraktif oturum planlanan her dönem ve ders kurulu için eğitim programının amaç ve öğrenim hedeflerine uygun şekilde senaryo hazırlamasını ve hazırlanan senaryo içeriğinin Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ve mezuniyet öncesi eğitim programının amaç ve öğrenim hedefleriyle uyumlu olmasını sağlar.

g) Meslek Beceri Komisyonu: Preklinik dönemde öğrencilerin kazanması gereken temel hekimlik uygulamalarını belirler ve bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için gerekli alt yapı olanaklarını sağlar.

ğ) Ders kurulu sorumlusu: İlgili ders kurulunun eğitim programının bütünlüğünü ve sınavlarını düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere dönem koordinatörüne bağlı olarak çalışan ve ilgili dönemin koordinatörü tarafından önerilen, Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

h) Staj eğitim sorumlusu: Fakülte ilgili staj eğitiminin staj süresine göre programlanmasını ve staj sınavlarının uygulanmasını sağlamak üzere kendi anabilim dallarına ait eğitim programını koordine etmekle sorumlu olan, dönem koordinatörüne bağlı olarak çalışan ve ilgili anabilim dalı başkanının önerisi ile Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

ı) Seçmeli ders koordinatörü: Fakülte eğitiminde seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/yonetmelik-2/>

## Kanıtlar

<http://tipfakultesiozaledu.tr/yonetmelik-2.pdf>

**5.4.** Eğitim Planı, En az bir yıllık ya da en az 32 kredi ya da en az 60 AKTS kredisi tutarında temel bilim eğitimi içermelidir.

Eğitim-öğretimin şekli

MADDE 11 – (1) Eğitim-öğretim, dönem I, II ve III'te temel olarak ders kurulları, dönem IV ve V'te staj, dönem VI'da intörlük esasına göre yapılır.

(2) Dönem I, II ve III'te yarıyıllık seçmeli dersler açılabilir. Öğrenci her yarıyıl açılan seçmeli dersler içerisinden en az bir dersi almak zorundadır.

(3) Kurul dersleri, seçmeli ve ortak zorunlu dersler, uygulamalar, staj ve intörlük ile ilgili genel hususlar Fakülte Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve İngilizce dersleri YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/yonetmelik-2/>

## Kanıtlar

[eğitim planı.pdf](#)

**5.5.** En az bir buçuk yıllık ya da en az 48 kredi ya da en az 90 AKTS kredisi tutarında temel (mühendislik, fen, sağlık...vb.) bilimleri ve ilgili disipline uygun meslek eğitimi. İçermelidir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 10 – (1) Fakülte de eğitim-öğretim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan altı dönemden ibarettir. Her dönem en az 32 hafta sürelidir ve iki yarıyıldan oluşur.

(2) Birinci yarıyılın bitiminde dönem I, II ve III için 2 hafta, dönem IV ve V için 1 hafta ara tatil verilir. Sürekli eğitim-öğretim yapılan dönem VI'da ara tatil yapılmaz. Yıl sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır.

(3) Zorunlu durumların ortaya çıkması hâlinde Fakülte Kurulu, eğitim-öğretim sürelerinde, sınav tarihlerinde ve bunlarla ilgili ders programlarında değişiklik ve düzenleme yapabilir. Bu değişiklik ve düzenlemeler Senatonun onayına sunulur ve onayı takiben en az bir hafta önceden ilgililere duyurulur.

(4) Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin yabancı dil hazırlık eğitim süreleri altı yıllık eğitim-öğretim dönemlerine dâhil değildir.

(5) Öğrenciler eğitim-öğretimlerini, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde belirtilen azami süreler içinde tamamlamak zorundadırlar. Bu sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz. Ancak, normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrencilerin, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmeleri koşulu ile öğrencilikleri devam eder.

(6) Seçmeli derslerde ve Senato tarafından belirlenen zorunlu ortak derslerde eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre yapılır.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/yonetmelik-2/>

## **Kanıtlar**

[eğitim süresi.pdf](#)

**5.6.** Eğitim programının teknik içeriğini bütünleyen ve program amaçları doğrultusunda genel eğitim olmalıdır.

Ders kurulu: Fakülte dönem I, II ve III'te uygulanmakta olan entegre sistem içerisinde yer alan organ ve/veya sistem temelli dersler bütünü,

İntörlük Dönemi: Fakülte dönem VI'da farklı anabilim dallarında yürütölen zorunlu ve seçmeli uygulamalı eğitim-öğretimi,

Kurul dersleri: Fakülte dönem I, II ve III'te her ders kurulunda yer alan dersleri,

Küçük grup uygulamaları: Fakülte dönem I, II, III'te yıl boyunca süren, süreleri farklı olan, çeşitli başlıklar altında yapılandırılmış uygulamalı ya da kuramsal, temel olarak küçük gruplarda öğrenen merkezli yürütölen dersleri,

Probleme dayalı öğrenme (PDÖ): Senaryolar çerçevesinde öğrenen merkezli olarak küçük gruplar halinde yürütölen dersleri,

Seçmeli ders: Fakülte dönem I, II ve III'te bir yarıyıl süren, dönem IV, V, VI'da staj olarak tanımlanan ve süresi değişebilen, Fakülte eğitim-öğretim programında ya da Malatya Turgut Özal Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokulların eğitim-öğretim programlarında yer alan, teorik ya da uygulamalı dersleri,

Stajlar: Fakülte dönem IV ve V'te anabilim dallarında yürütölen teorik ve uygulamalı dersleri,

Zorunlu ders: Bir programda öngörölen ve öğrencinin alması gerekli olan dersi ifade eder.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/yonetmelik-2/>

## **Kanıtlar**

[genel eğitim.pdf](#)

**5.7.** Öğrenciler, önceki derslerde edindikleri bilgi ve becerileri kullanacakları, ilgili standartları ve gerçekçi kısıtları ve koşulları içerecek bir ana uygulama/tasarım deneyimiyle, hazır hale getirilmelidir.

Ön şart ve dönem tekrarı

MADDE 29 – (1) Tıp doktorluğu eğitim-öğretiminde her 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 ve V'te kaldığı stajları ve dönem VI'da kaldığı intörlük çalışmalarını aynı şekilde tekrarlar. Ancak ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler bu hükümlerin dışındadır. Bu derslerle ilgili olarak 22 nci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükümleri uygulanır.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/yonetmelik-2/>

## **Kanıtlar**

[önşart.pdf](#)

### **6. ÖĞRETİM KADROSU**

**6.1.** Öğretim kadrosu, her biri yeterli düzeyde olmak üzere, öğretim üyesi-öğrenci ilişkisini, öğrenci danışmanlığını, üniversiteye hizmeti, mesleki gelişimini, sanayi, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle ilişkiyi sürdürebilmeyi sağlayacak ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterli olmalıdır.

Temel Tıp Bilimleri

Anatomi Anabilim Dalı

Biyofizik Anabilim Dalı

Biyostatistik Anabilim Dalı  
Fizyoloji Anabilim Dalı  
Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı  
Tıbbi Biyokimya Anabilim Dalı  
Tıbbi Mikrobiyoloji Anabilim Dalı  
Tıp Eğitimi Anabilim Dalı  
Tıp Tarihi ve Etik Anabilim Dalı  
Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalı  
İmmünoloji Anabilim Dalı  
Dahili Tıp Bilimleri  
Adli tıp Anabilim Dalı  
Acil Tıp Anabilim Dalı  
Aile Hekimliği Anabilim Dalı  
Deri ve Zührevi Hastalıklar Anabilim Dalı  
Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Anabilim Dalı  
Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı  
İç Hastalıkları Anabilim Dalı  
Göğüs Hastalıkları Anabilim Dalı  
Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı Hastalıkları Anabilim Dalı  
Halk Sağlığı Anabilim Dalı  
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı  
Kardiyoloji Anabilim Dalı  
Tıbbi Genetik Anabilim Dalı  
Nöroloji Anabilim Dalı  
Tıbbi Farmakoloji Anabilim Dalı  
Nükleer Tıp Anabilim Dalı  
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı  
Radyasyon Onkolojisi Anabilim Dalı  
Radyoloji Anabilim Dalı  
Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü  
Anesteziyoloji ve Reanimasyon Anabilim Dalı  
Beyin ve Sinir Cerrahisi Anabilim Dalı  
Genel Cerrahi Anabilim Dalı  
Göz Hastalıkları Anabilim Dalı  
Göğüs Cerrahisi Anabilim Dalı  
Kadın Hastalıkları ve Doğum Anabilim Dalı  
Kalp ve Damar Cerrahisi Anabilim Dalı  
Kulak,Burun, Boğaz Hastalıkları Anabilim Dalı  
Ortopedi ve Travmatoloji Anabilim Dalı  
Plastik,Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi Anabilim Dalı  
Tıbbi Patoloji Anabilim Dalı  
Çocuk Cerrahisi Anabilim Dalı  
Üroloji Anabilim Dalı

## Kamtlar

### [öğretim kadrosu.pdf](#)

**6.2.** Öğretim kadrosu yeterli niteliklere sahip olmalı ve programın etkin bir şekilde sürdürülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

Biyofizik; Fiziksel, fizikokimyasal ve matematik analiz yöntemleri ile bilgisayar tekniklerini kullanarak biyolojik sistemlerin nasıl çalıştığını açıklayan bilim dalıdır.

Temel Tıp Bilimleri içerisinde yer alan Biyofizik, canlı organizmaların yapı ve işleyişine ait olayları fiziksel prensipler ve yöntemlerle açıklayan multidisipliner bir bilim dalıdır. Biyofizik Anabilim Dalı, bu disipline ait eğitim ve araştırma faaliyetleri içerisinde yer alan insan vücudundaki biyofiziksel olayların daha etkin bir şekilde açıklanmasının yanı sıra, tıpta tanı ve tedavi amacı ile kullanılan pek çok teknolojinin temel prensiplerinin anlaşılmasına, bunların başarılı bir şekilde kullanılmasına ve yeni tekniklerin geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır. Biyofizik alanı temel tıp eğitimi ve öğrenimi bu amaca doğrudan hizmet etmektedir.

Biyostatistik ve Tıp Bilişimi Anabilim Dalındaki çalışmalar sadece Tıp Fakültesinde çalışan araştırmacıların ihtiyaçları gideren yöntemsel çalışmalara yönelik değil aynı zamanda diğer Sağlık Bilimleri Enstitüsü bilim dallarında da (Diş Hekimliği, Beden Eğitimi, Veteriner Hekimliği, Farmokinetik vb) bilimsel çalışma yapanların gereksinim duydukları uygulamalı istatistikte farklılık arz eden istatistik yöntemlerin geliştirilmesi, uygulamalarının karşılaştırılması çalışmalarını yapabilmeye yönelikte olmaktadır.

Fizyoloji canlıyı oluşturan yapıların ve organların fonksiyonlarını inceleyen bir bilim dalıdır. Fizyoloji normal ve patolojik durumlarda bu fonksiyonların moleküler düzeyden organ ve sistem düzeyine kadar tüm kademelerde nasıl meydana geldiği ile ilgilenmektedir. Üniversitemiz Tıp Fakültesi'nde yer alan Fizyoloji Anabilim Dalı öğretim üyeleri ve elemanları bu kapsamda eğitim ve araştırma faaliyetlerine devam etmektedir.

Histoloji; dokuların mikroskopik yapısını inceleyen bir bilim dalı olarak, moleküler düzeyden hücre, doku, organ, sistem ve organizma düzeyine kadar yapısal unsurların normal sağlıklı dokulardaki özelliklerini inceler. Hücre ve dokuları incelemek amacıyla histolojik preparat hazırlama teknikleri, histokimyasal ve immünohistokimyasal boyama yöntemleri, in situ hibridizasyon teknikleri kullanılarak hazırlanan preparatlar mikroskopta incelenmektedir. Elde edilen yapısal ve işlevsel bulgular ise, teorik ve pratik eğitimlerde öğrencilere aktarılmaktadır.

Embriyoloji, canlıların prenatal dönemdeki, oluşum ve gelişimini araştıran, inceleyen ve öğreten bir bilim dalıdır. Fertilizasyondan doğuma kadar geçen süredeki tüm gelişim olayları embriyolojinin konusu içerisinde yer almaktadır. İnsanda, spermatozoonun oositi döyledikten sonra farklı doku ve organlara farklılaşarak karmaşık çok hücreli bir canlıya nasıl meydana getirdiğini; anormal gelişimin nedenleri; hücrelerin çoğalması, büyümesi, yenilenmesi ve bazı tümörlerin oluşması gibi patolojik olguları ve immünojenik olayları; embriyonik yaşla ilişkili olan oto-immün hastalıkların kökenlerini açıklığa kavuşturur. Bu nedenle embriyoloji biliminin öğrenilen bilgileri; Anatomi, Histoloji, Fizyoloji, Genetik, Patoloji, ve Jinekoloji gibi birçok disiplinin konularını daha iyi anlaşılmasına olanak verir. Ayrıca fertilité ile ilgili sağlık sorunlarının çözülebilmesi için "Üremeye Yardımcı Teknikler" alanında elde edilen bilimsel gelişmeler de embriyolojinin çalışma kollarındadır. Bu alanda her geçen gün yeni tedavi yöntemleri uygulanmaktadır. Bu kapsamda gerçekleşen yeni gelişmelerin öğrencilerle paylaşılması önem arz etmektedir.

Yaşamın kimyasından farksız olan biyokimya; biyomoleküllerin yapısını, işlevlerini, birbirleri ile etkileşimlerini inceleyen bir bilim dalıdır. Canlıda metabolizmanın işleyişi, metabolik yolların kontrolü, metabolizmadaki bozuklukların incelenmesi biyokimyasal araştırmalar kapsamında değerlendirilmektedir. Bunun yanı sıra tıpta, hastalıkların tanısı açısından önem taşıyan klinik biyokimya, çeşitli vücut materyallerinin, çeşitli kimyasal ve moleküler biyolojik yöntemler ile incelenmesini kapsamaktadır.

Tıbbi Mikrobiyoloji Anabilim Dalımızda rutin tanı hizmeti ve araştırmalar, Bakterioloji, Mikobakteriyoloji, Viroloji, Parazitoloji, Seroloji, Mikoloji, Moleküler laboratuvarlarında yürütülmektedir. Anabilim Dalımızda nöbet sistemiyle kesintisiz hizmet verilmektedir. Bu hizmet, kaliteli ve etkin hizmet anlayışı, eğitimli ve deneyimli personelimizle en üst düzeyde verilmeye çalışılmaktadır.

Anabilim Dalımız lisans ve lisansüstü (Yüksek lisans, Uzmanlık-Doktora) öğrencilerinin eğitimi için zengin materyale sahiptir. Öğrenciler rutin hizmet, seminer, makale ve nöbet uygulamaları ile yeterli deneyimi kazanabilecekleri, ayrıca araştırma yapabilecekleri uygun bir ortamda çalışır. Eğitiminde ulusal ve uluslararası eğitim standardının sağlanmasına çalışılmaktadır. Anabilim dalımızda planlanan araştırmalarda, evrensel bilimsel temellere dayanan, ancak toplumun ve kurumun gereksinimi karşılayacak konulara ağırlık verilmektedir.

Tıp Eğitimi bölümü amacı, öğrencilerin aktif katılımı artıran eğitim gereç ve modellerinin tasarlanması, uygulanması, geliştirilmesi ve diğer anabilim dallarına danışmanlık hizmeti sağlamasıdır. Tıp eğitimi ile ilgili yeni gelişmelerin izlenmesi, bilimsel alanlarda projeler geliştirilmesi, eğitim müfredatının geliştirilmesine katkıda bulunulması, eğitimcilerin eğitimine yönelik kurs ve seminer programlarının oluşturulması, öğrencilere yönelik yurtiçi ve yurtdışı bilimsel ve sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, aktif öğrenmeye dayalı eğitimin organize edilmesi, senaryoların hazırlanması ve modül değerlendirilmesinde koordinasyonunun sağlanması gibi önemli projelerin büyük bir kısmı gerçekleştirilmiş ve bir kısmı da yakın vade hedeflerimiz arasındadır.

Tıp bir bilim olduğu kadar, sanat özelliği gösteren bir alandır. Her sanat gibi tıbbın da bir geleneği ve kültürü vardır. Bu alanda çalışacak kişi taşıyacağı kimliği yüklenmek için, onunla ilgili kültüre de vâkıf olmalıdır. Tıbbın esas konusunun insan olması, ona sosyal bir alan özelliği kazandırmakta ve mekaniklikten uzaklaşmasını gerektirmektedir. Hekim hastasıyla iletişim kurmadığı sürece görevini yerine getiremez. Sağlıklı bir iletişimin kurulabilmesi için de doğru kimlik kazanılmış olmalı, doğru rol oynanmalıdır. Bu kimliğin içine aldığı insanı ve ahlaki değerler, aynı zamanda kültürle ilgilidir ve kültürün aktarılması için mevcut yollardan biri de tarih bilgisinin kazanılması ve kazandırılmasıdır.

Tıp Tarihi dersi bir bilgi disiplini olarak modern tıp biliminin ortaya çıkışını ve modern şekli ile var olmadan önce geçirdiği safhaları veya başka bir bakış açısıyla, bilim öncesi tıp disiplinlerini ele almaktadır. Bugün artık kullanımdan düşmüş bulunan eski çağların biliminin tanınması, bugüne ait bilginin anlaşılması açısından faydalı ve gereklidir.

Tıp Etiği dersi temel kavramlardan başlayıp güncel sorunlara doğru ilerleyerek, etik ile ilgili olayları farklı bakış açılarından değerlendirebilme becerisi kazandırmayı hedeflemektedir. Hekimlerden sağlık süreçlerini etik şekilde planlayıp yönetme becerisine sahip olmaları beklenmektedir. Karşılaştığı durumlarda gerekli analiz ve değerlendirmeyi yapabilmeli, karar verebilmeli ve ikilem ve çatışmalarla baş edebilmeli, problemlere çözüm arayabilmelidir. Tıp fakültesi mezunu karmaşık olmayan, sık görülen durumlarda etik sorunları çözmek üzere, değerlendirme, planlama, uygulama yapabilmeli, süreç ve sonuçlarını değerlendirerek ilgilileri bilgilendirebilmelidir. Mezuniyet sonrasında sahada karşılaşabileceği şartlara hazır bulunmalıdır. Etik davranışı yönlendiren mevzuata ve rehberlere uygun şekilde faaliyette bulunabilmelidir. Hekim insani bilimler konusunda temel bir kavrayışa sahip olmalı, etik açıdan doğru davranış gayreti içinde bulunmakla yetinmemeli, etik ile ilgili konuları sorgulayabilmeli, yorumlayabilmeli ve doğruyu arayabilmelidir.

İnsan Genom Projesi'nin tamamlanması ile organizmaların, moleküler düzeyde yapı ve işlevlerinin aydınlatılması önemli ölçüde gerçekleşmiştir. Nükleik asitlerin ve proteinlerin, hastalıklarda tanı ve tedavi amaçlı kullanımı mümkün hale gelmiştir. Ayrıca, kök hücre ve gen tedavisi uygulamalarını içeren hücre temelli yöntemlerin tanı ve tedavide kullanılmaya başlanması, moleküler tıp ve biyoteknoloji alanında yeni bir dönem başlatmıştır. Tüm gelişmelerin ışığında, tıbbi biyoloji ve genetik biliminin önemi daha da artmıştır.

Tıbbi Biyoloji ve Genetik anabilim dalının amacı, biyolojik olaylar ile hastalıkların moleküler mekanizmaları arasındaki ilişkiyi kurabilen, edindiği bilgileri teşhis ve tedavide kullanabilen hekimler ile temel/uygulamalı bilimsel araştırmalar yapabilen bilim insanları yetiştirmektir.

İmmünoloji son yıllarda gelişen teknoloji ve yeni teknikler sayesinde hızlı gelişim gösteren bir bilim dalıdır. İmmünolojinin temel inceleme alanı olan bağışıklık sistemi tüm canlı organizmalarda yaşamsal bir öneme sahiptir.

İmmün sistem organizmanın kendine yabancı olan antijenleri doğal ve kazanılmış komponentleri arasındaki çok yönlü ve karmaşık işleyiş ve denge sayesinde tanıyıp yok edebilme yeteneğindedir., Ülkemizde hem sağlık hem de diğer biyolojik bilim dallarında yapılacak temel immünolojik araştırmaların önemi büyüktür. İmmünoloji bilimi, allerjik hastalıklar, enfeksiyon hastalıkları (AIDS, viral ve bakteriyel enfeksiyonlar, parazitler hastalıkları), yeni aşular, kanser oluşumu, primer ve sekonder immün yetersizlikler ve tedavileri, otoimmün ve romatizmal hastalıkların gelişimi ve tedavileri, solid organ transplantasyonu, kemik iliği transplantasyonu gibi farklı alanlarda araştırmalarını yürütmektedir.

Adli tıp, canlılarda ve ölülerde; travmanın kanıtlarını, etkilerini, meydana geliş şekillerini ve sonuçlarını inceleyen, bilimsel değerlendirmeler yaparak sonuçların yasal bir dile dönüşmesini sağlayan bir tıp disiplini. Aynı zamanda yasal makamlara gereken insana ait tüm bilgileri bilimin ışığında yorumlayarak bilirkişilik hizmeti verir. Adli Tıp ve Adli Bilimler alanlarında son yıllarda büyük gelişmeler ve değişimler yaşanmaktadır. Gerek yasal düzenlemeler, gerekse bilimsel anlamdaki bu gelişmelere ülkemiz Tıp Fakültelerinden mezun olacak hekim adaylarının da sahip olması gerekmektedir.

Bu amaçla Adli Tıp Anabilim Dalımızda Lisans öğrencilerimize mesleki yaşamlarında karşılaşabilecek adli olgularla ilgili teorik ve pratik dersler verilmektedir. Aynı zamanda hekimin yasal sorumlulukları, insan hakları, hasta hakları konularında da sunumlar yapılmaktadır.

Adli Tıp Uzmanlık Eğitimiz, uzmanlık öğrencisini; bir adli tıp uzmanının tıp ve hukuk arasında ileri düzeyde bilgiye sahip olduğu ve adli tıbbın tüm alanlarında sorumluluk alabileceği bilgi ve beceriyi kazanıp, bunu pratik anlamda uygulayabileceği seviyeye getirmeyi hedeflemektedir. Ülkemizde sayısal sıkıntı bulunan adli tıp uzmanlık alanında, bilimin öncülüğünde, bağımsız ve tarafsız karar verebilecek adli tıp uzmanı yetiştirmek en önemli hedefimizdir.

Hastane öncesi bakım ve acil servis hizmetleri, doğası gereği 7/24 kesintisiz devam eden, mortalitesi ve morbiditesi yüksek sağlık sorunlarıyla ilgilidir. Savaş tıbbi ve afet tıbbi ile elde edilen bilgi ve birikim, özelleşmiş sistemler kurmanın ve acil bakımda uzman sağlık profesyonellerinin yer almasının tıbbi sonuçları iyileştirdiğini gösterdi. Dünyadaki kabul görüşünden yaklaşık 40 yıl kadar sonra Acil Tıp, Türkiye’de de 1993’te asistanlık eğitimi verilen bir uzmanlık olarak kabul edildi. Şu anda pek çok üniversite ve eğitim hastanesinde Acil Tıp Uzmanı yetiştiren klinikler var.

Aile Hekimi, disiplinin prensipleri doğrultusunda eğitim almış uzman doktordur. Tıbbi bakım isteyen kişiye, yaş, cinsiyet ve hastalıktan bağımsız kapsamlı ve sürekli sağlık bakımı sunmakla sorumludur. Aile hekimi, hastalara biyopsikososyal yaklaşım tarzını benimser. Aile hekimi sunduğu bakımı, hastalarının otomisine saygı göstererek kendi aile, toplum ve kültürleri bağlamında verir. Yetenek ve değerlerini etkin ve güvenli bir sağlık bakımı vermek üzere geliştirmekle yükümlüdür. Aile hekimi, koruyucu hekimlik yaklaşımıyla, hastaların sağlık bilincini artırmak için de çalışır.

Deri ve zührevi hastalıklar, deri ile saç, tırnak, ter ve yağ bezleri gibi deri eklerinin hastalıklarını inceleyen bilim dalıdır. Ağız ve genital bölgede oluşan hastalıkların yanı sıra cinsel yolla bulaşan hastalıklar da, deri ve zührevi hastalıkların kapsamı içerisine girmektedir. Deri ve Zührevi Hastalıkları, kozmetik ile birleşerek Dermatoloji’yi oluştururken aynı zamanda geniş bir alanı kaplar.

Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon (Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon); kas-iskelet sistemi problemleri, nörolojik hastalıklar, kronik ağrı ve kansere bağlı özürllük gibi akut ve kronik problemlere bütünsel olarak yaklaşan, tüm yaş gruplarında özürllülüğe yol açan tıbbi durumların önlenmesi, teşhisi, tedavisi ve rehabilitasyonu ile ilgilenen tıp dalıdır.

İç hastalıkları, tıbbin bir ana bilim dalıdır; Dahiliye olarak da bilinir.

İnsanın sindirim sistemi, böbrek, kalp, akciğer, kan hastalıkları, kanserin dahili tanı ve tedavisi, romatizmal, hormonal ve allerjik hastalıklar, yaşlı hasta grubunun sağlığı ve hastalıkları ile ilgilenir.

Göğüs Hastalıkları, hava kirliliği, endüstriyel kirleticiler, allerjik faktörler, sigara kullanımına bağlı olarak günümüzde sıklığı gittikçe artan ve hemen hemen her yaşta her kesimi ilgilendiren Akut-kronik bronşitler, astım, KOAH, pnömoni, akciğer kanseri başta olmak üzere birçok akciğer hastalığının teşhisi ve tedavisini yapan bir bölümdür.

Nüfusun yarıdan fazlası çocuk ve gençlerden oluşan ülkemizde, sağlıklı bir toplumsal yapıya ulaşabilmek; ancak kişilerin çoğunluğunun ruhsal yönden sağlıklı olması ile gerçekleşebilecektir. Bu noktada Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları biliminin yeri ve önemi ortaya çıkmaktadır. Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları uzmanlık dalı, hastalıkların biyolojik ve ruhsal yönüyle ilgilenmesinin yanısıra, davranışsal ve toplumsal yönüyle de ilgilenen ve bu açıdan eğitime ve koruyucu sağlığa yönelik de çalışan bir uzmanlık dalıdır.

Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Ana Bilim Dalı’nda hafta içi her gün eğitim çalışmaları yapılmaktadır. Eğitim saatlerinde sürekli yayın takibi için tüm bölümün katıldığı makale saatleri, asistanlarla yürütülen kitap saatleri, olgu sunumları, seminerler, araştırma toplantıları, video kayıtları üzerinden eğitim toplantıları, her öğretim üyesi ile bireysel denetim saatleri, düşünce atölyesi adıyla tartışma toplantıları yapılmaktadır.

Ana Bilim Dalı’nın çalışma alanları: Çocuk ve Ergen Psikiyatrisi temel konuları üzerine çeşitli kuramsal ve uygulamalı eğitimin yanısıra; konsültasyon-lijasyon, bireysel psikoterapi, oyun terapisi, psikodrama yöntemiyle grup terapisi, aile tedavisi, adli psikiyatri, istatistik ve araştırma metodolojisi eğitimi verilmektedir. Ayrıca sosyal hizmet uygulamaları, ülkemizde çocuğa yönelik politikaların oluşturulmasına yönelik çalışmalar ve danışmanlık hizmetleri, okullara eğitim danışmanlığı, psikometrik değerlendirmeler ve topluma yönelik koruyucu ruh sağlığı hizmeti bölümümüzün çalışma konuları arasındadır.

Halk sağlığını; organize edilmiş toplum çalışmaları ile çevre sağlık koşullarını düzelterip, bulaşıcı hastalıkları önleyerek, hastalıkların erken tanı ve tedavisini sağlayarak, toplumsal çalışmaları her bireyin sağlığını sürdürecektir. Bu yaşam düzeyini sağlayacak biçimde geliştirerek hastalıklardan korunmayı, yaşam kalitesini artırılmasını, beden ve ruh sağlığı ile çalışma gücünün artırılmasını sağlayan bilim dalı olarak tanımlayabiliriz. Halk Sağlığı başka bir ifade ile; çevre sanitasyonu, bulaşıcı hastalıkların denetimi, bireylerin sağlıkları konusunda eğitimi, hekimlik ve diğer sağlık mesleklerini örgütleyerek hastalıkların erken tanısı ve koruyucu sağlık ile yaşam kalitesini yükseltme eylemleri sonucunda her bireyin kendisinin doğuştan gelen sağlıklı olma hakkını gerçekleştirmesini sağlayan mültidisipliner bir bilimdir.

Pediyatri olarak da bilinen çocuk sağlığı ve hastalıkları bölümü, doğumdan ergenliğe kadar uzanan süreç içinde yer alan bireylerin tanı, takip ve tedavisi ile ilgilenen bilim dalıdır. 0 ile 18 yaş arasında, çocuk olarak tanımlanan kişilerin doğumsal hastalıkları, doğum sonrası düzenli olarak uygulanması gereken aşı takibi, mental, fiziksel ve motor gelişimi pediatri hekimlerince takip edilir. Bu süreçte yapılan rutin muayenelerde bebeklerin boy, kilo, beslenme ve benzeri gelişiminin yanı sıra günlük yaşam becerilerinin, ifade ve anlamalarının gelişimi, nörolojik ve psikolojik gelişimleri gibi pek çok süreç kontrol ve takip edilir. Henüz iletişimi becerisi gelişmemiş bebeklerin hastalıklarının zorlu tanı ve tedavisi ile ilgilenen hekimler, çocukluk döneminde bulunan bireylerin muayenelerini ise onların psikolojilerini göz önünde bulundurularak yapar. Çocuk sağlığı ve hastalıkları hekimleri 6 yıl tıp fakültesi eğitimi aldıktan sonra 4 yıl da pediatri bölümünde ihtisas yaparlar. Çocuk sağlığı ve hastalıkları bölümünün pek çok yan dalı da mevcuttur. Bu dallarda uzmanlaşan pediatristler, ek eğitim sürecinden geçerler.

Kalp ve dolaşım sistemi ile ilgili hastalıkları inceleyen bilim dalına kardiyoloji adı verilir. Daha önce iç hastalıkları (dahiliye) bölümünün bir alt dalı olan kardiyoloji günümüzde ayrı bir anabilim dalıdır. Tıp eğitimi alan bir doktor uzmanlığını kardiyoloji dalında yaparak kardiyolog unvanını alır. Çabuk

yorulma, siyanoz, çarpıntı, bayılma, gece idrara çıkma, ödem, nefes darlığı, göğüs ağrısı gibi belirtilere sahip olan kişiler kardiyojoloji bölümünde tedavi edilir.

Kalıtımsal olarak aktarılan hastalıkları inceleyen, bu hastalıklara tanı konulması ve hastalığın gelecek kuşaklara aktarılmasını önlemek için çeşitli uygulamaları içeren tıp bilimi dalıdır.

Nükleer Tıp sıvı, katı ya da gaz formda radyoaktif kaynaklar kullanılarak gerçekleştirilen, moleküler düzeyde görüntüleme ve tedavi bilimi olarak tanımlanır. Nükleer Tıp Bölümü'nde gerçekleştirilen uygulamalar sayesinde hastalıkların ileri tanı ve tedavisi mümkün olabilmektedir. Kalp hastalıklarından, böbrek hastalıklarına, ortopedik problemlerden, tiroid ve hormon hastalıklarına kadar birçok hastalığın tedavisinde multidisipliner çalışmasıyla çalışılmaktadır.

Ruh Sağlığı ve Hastalıkları, muayene ve tetkikler sonucunda tespit edilebilir bir hasar olsun (bunama gibi) ya da olmasın depresyon gibi, düşüncede, duygularda ve davranışlarda çeşitli nedenlerle ortaya çıkan bozuklukların tanı ve tedavisiyle ilgilenen tıp dalıdır.

Tanı için klinik görüşmelerden, muayenelerden, laboratuvar tetkiklerinden ve görüntüleme yöntemlerinden yararlanan ruh sağlığı ve hastalıkları, belirlediği bozuklukları da farmakoterapi (ilaçla tedavi) ve psikoterapi (ruhsal tedavi) yöntemleri ile tedavi eder.

Radyasyon Onkolojisi; iyonize radyasyon kullanarak kanser, bazen de kanser dışı hastalıkların tedavisini amaçlayan, radyasyonun etkilerini, tümörlerin davranışlarını inceleyen ve bu konularda eğitim ve araştırma yapan bir ana bilim dalıdır.

Radyasyon Onkolojisi Anabilim Dalı, kanserin multidisipliner tedavisinde cerrahi ve sistemik tedavilerle birlikte kullanılan ana 3 önemli tedavi yönteminden biridir. Radyoterapi genellikle diğer yöntemlerle birlikte kullanılabilir gibi tek başına da tedavide kullanılabilir. Son yıllarda Radyasyon Onkolojisi dalında kullanılan cihaz ve uygulamalarda, bilgisayar teknolojisindeki gelişmelere paralel büyük gelişmeler yaşanmıştır

Tıp fakültesi eğitiminde radyasyonun fiziksel ve biyolojik etkilerinin tanınması, radyoterapi uygulamaları ve endikasyonlarının öğretilmesi, tedaviye bağlı erken ve geç yan etkilerin tanınması ve radyasyon kazaları hakkında bilgi verilmesi amaçlanmaktadır

Radyoloji kısaca; röntgen (x ışınları), ses dalgaları gibi görüntüleme yöntemlerini kullanarak vücuttaki hastalıkların teşhisi ve tedavisi ile uğraşan bir anabilim dalı, bir uzmanlık alanıdır.

Radyoloji, X-ışınları ve diğer görüntüleme yöntemlerinin tıpta tanı ve tedavi amacıyla kullanılmasıdır. Radyolojide tanı ve tedavi amacıyla kullanılan yöntemlerden bazıları; radyografik incelemeler, bilgisayarlı tomografi (CT), manyetik rezonans görüntüleme (MR), nükleer tıp yöntemleri, pozitron emisyon tomografi (PET), mammografi, floroskopi, ultrasonografi, ve X-ışını kullanan diğer bazı yöntemler olarak sıralanabilir. Bu yöntemler tanı amacıyla elde edilen görüntülerden hastalıkların tespitinde kullanılırken, tedavi amacıyla kullanımı ise bazı cerrahi işlemlerin görüntüleme yöntemleri sayesinde daha az zararlı yapılmasını sağlamalarıdır.

Anesteziyolojinin iki bölümü vardır. Bunlar genel anestezi ve bölgesel anestezidir. Genel anestezi beyin ve merkezi sinir sistemi üzerine etki eder. Bölgesel anestezide vücutun belli bölgesine duyu kaybı oluşturmak için kullanılır. Anestezi sayesinde hastalar için ameliyatlara ağrısız ve hatırlanmayan işlemler olurlar.

## ANESTEZİYOLOJİ NEDİR?

Anestezi bilimi ya da Anesteziyoloji (Fransızca: anesthésiologie), herhangi bir cerrahi girişim öncesinde, esnasında ve sonrasında, hastanın güvenliğini gözeterek; ağrı duyusunun giderilmesi dahil olmak üzere tüm bakımına yoğunlaşan tıp ile alakalı bir bilim dalıdır.

Anesteziyoloji ve Reanimasyon Anabilim Dalı'nın uygulama alanları:

Anestezi uygulanacak hastaların değerlendirilmesi, konsülte edilmesi ve hazırlanması

Cerrahi, obstetrik, vb. tedavi edici ve tansal girişimler sırasında hastalara sedasyon/anestezi uygulanması, ağrının giderilmesi ve vital fonksiyonlarının takibi,

Kritik hasta yönetimi sağlamak için Yoğun bakım üniteleri kurmak ve travma hastalarının yönetiminin sağlanması,

Perioperatif dönemde ve kritik durumdaki hastada homeostazın izlenmesi ve restore edilmesi,

Akut, kronik, kansere bağlı ve ağırlı sendromların tanı ve tedavisini,

Gerek perioperatif dönemde gerekse postoperatif, yoğun bakım ve travma hastalarında homeostazın korunmasını,

Kardiyopulmoner resusitasyonun öğretilmesi ve uygulanması,

Solunum fonksiyonlarının değerlendirilmesi ve solunum tedavi yöntemlerinin uygulanmasını,

Anestezi ve yoğun bakım tedavisi ile ilgili medikal ve paramedikal personelin eğitilmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini,

Fizyolojik fonksiyonlar ve ilaç etkilerini değerlendirmek, hasta bakımının iyileştirilmesini sağlamak amacıyla klinik ve temel bilimler düzeyinde araştırma yapılması.

Uzmanlık öğrencilerine tek başına bir anestezi kliniğini, ameliyathane ve yoğun bakım ünitesini yönetebilecek düzeyde eğitim veren klinik bir bilim dalıdır.

Uzmanlık eğitimi süresi 5 yıldır.

Nöroşirürji diğer bir deyişle beyin ve sinir hastalıkları, beyin ve omurilik dokusundan kaynaklanan ya da bu dokulara baskı yapan tümörlerin tedavisinin yanı sıra bel ve boyun fitiği başta olmak üzere, kafa ve omurilik yaralanmaları, beyin damar tıkanıklıkları ve beyin kanamaları, beyin ve omuriliği besleyen damarlarda oluşan anevrizma yani baloncuklaşma gibi hastalıkların tanı ve tedavisi ile ilgilenen bilim dalıdır. Boyun damarlarında oluşan daralmalar ve yeni doğanlarda sinir sistemi oluşumu esnasında gelişen hastalıklar, ilaç tedavisine cevap vermeyen epilepsi, seçilmiş Parkinson vakaları gibi pek çok hayati fonksiyonu etkileyen hastalıklara cerrahi yöntemler ile müdahale eden bölümdür. Nöron ve şirürji kelimelerinden türetilen nöroşirürjinin sözlük anlamı "sinir sistemi yaralarını iyi eden"dir. Beyin ve sinir hastalıkları kliniğinde hem yetişkin hem de çocuk hasta gruplarında görülen hastalıkların tanı ve tedavisi yapılır. Cerrahi ve mikro cerrahi işlem sırasında pek çok ileri teknoloji cihazın kullanıldığı bilim dalında görev alan hekimler 6 yıl tıp fakültesi eğitiminin ardından beş ya da altı yıl uzmanlık eğitimi alır. Nöroloji, nöroradyoloji, nöroanestezi bölümleri ile birlikte çalışılarak gerekli tanı ve tedavi yöntemlerinin uygulandığı nöroşirürji bilim dalında uzman olan doktorlara nöroşirürjiyen ya da beyin cerrahisi denir.

Genel cerrahi, vücutta sistemik ve yerel sorunların cerrahi yöntemlerle tedavisi yanında, genel prensipler (yara iyileşmesi, yaralanmaya metabolik ve endokrin cevap gibi) konuları içeren ve gelişimleri açısından pek çok cerrahi ve temel tıp dalını etkilemiş bir teknik disiplindir.

Cerrahi kelimesi Latince'de 'chirurgia' teriminden köken almakta ve 'el işi' anlamına gelmektedir. Cerrahi, tıbbın en eski dallarından biri olup ilaçla ya da diğer tedavi yöntemleriyle iyileştirilemeyen hastalıkların, yaralanmaların, vücuttaki yapı bozukluklarının ameliyatla onarılması ya da hastalıklı organın kesip çıkarılarak doğal ve uygun şekline dönüştürülmesi esasına dayanır.

Ameliyat türleri çoğunlukla organ veya bağlı bulunduğu sistemin adı ile anılmaktadır. Guatr (tiroid bezi), meme, yemek borusu (özofagus), mide, ince barsak, kalın barsak, rektum, anüs, fitiklar, karaciğer, safra kesesi, safra yolları, endoskopik ve laparoskopik cerrahi girişimleri Genel Cerrahi alanına girmektedir. Sistemlere göre ayrıldığında ise; guatr ameliyatları, meme ameliyatları, yemek borusu, mide, onikiparmak barsağı, ince barsak, kalın barsak, rektum ve anüs bölgesi ameliyatları, karaciğer ve fitik ameliyatları Genel Cerrahi'nin kapsamına girer. Genel Cerrahi bazı olgularda sadece ameliyat ile değil koruyucu hekimlik ile ameliyattan korunmaya da hedefler.

Genel Cerrahi Bölümü, ilgi alanın genişliği nedeni ile birçok disiplin ile işbirliği içinde ve eş güdümlü olarak çalışmaktadır. Genel Cerrahi hastalarının büyük bölümünü çeşitli tipte kanser vakaları oluşturur. Bu hastalar için tanı, ameliyat ve sonraki tedavi aşamalarının planlanmasında Gastroenteroloji, Radyoloji/Girişimsel Radyoloji, Patoloji, Medikal ve Radyasyon Onkolojisi ile işbirliği içinde çalışılmaktadır.

Genel Cerrahi'nin bir diğer ilgi alanı da travmatolojidir. Travmalı hastalarda sıklıkla çoklu organ sistemi yaralanmalarının var oluşu nedeniyle Ortopedi, Nöroşirürji, Üroloji, Kalp ve Damar Cerrahisi bölümleri ile birlikte hareket edilmektedir. Özellikle şiddetli çoklu organ yaralanmalarında, tüm bu tıp dallarının eşgüdümünü Genel Cerrahi Bölümü üstlenmektedir.

Hastanelerimizin Genel Cerrahi Bölümleri'nde toplum sağlığının geliştirilmesi konusundaki sosyal sorumluluk bilinciyle, kalınbağırsak kanseri ve meme kanserinin erken tanısı için tarama ve detaylı takip programları da yapılmaktadır.

Göğüs cerrahisi, göğüs boşluğunda yerleşen kalp ve ana damarlar hariç diğer organ ve bölgelere (göğüs duvarı, kaburgalar, akciğerler, akciğer zarları, mediasten, diyafragma, yemek borusu) ait hastalıkların travmaları ve cerrahi tedavileri ile ilgilenen tıbbi bilim dalıdır.

Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi Kadın Hastalıkları ve Doğum Anabilim Dalı'nın kuruluşu Tıp Fakültesinin faaliyete geçiş tarihine dayanmaktadır. Anabilim Dalı'mız bünyesinde temel jinekolojik ve obstetrik bakım, kolposkopi, infertilite (kısırlık), yüksek riskli gebeliklerin yönetimi ve ürojinekolojik tedaviler modern çağın sağladığı tüm imkanlarla sürdürülmektedir. Doğumhane, lohusa servisi, septik servis, cerrahi servisi, perinatoloji servisi ve üremeye yardımcı tedaviler ünitesinin bulunduğu servisler hasta kabul etmektedir. Acil hizmetler ve doğumhane hizmetleri 24 saat çalışma esasına göre verilmektedir.

Kalp ve damar cerrahisi, bu alanda uzmanlaşmış cerrahlar tarafından kalp ve dört büyük damara yapılan cerrahi işlemlerdir. Kalp-damar hastalıkları Türkiye'de ve dünyada önemli ölüm nedenleri arasında bulunur. Tıptaki ilerlemelerle birlikte bu hastalıklar artık düzenli olarak kontrollerini yaptıran herkeste erken teşhis edilebilir.

Kulak Burun Boğaz (KBB) uzmanı sözü edilen organların yanında baş ve boyun ile ilgili rahatsızlıklar konusunda da eğitim görmüştür. KBB bölümünün kapsamına giren yapılar kulak, burun, nazal yol, sinüsler, gırtlak, ağız, üst yutak, tükürük bezleri, troid şeklindedir.

Ortopedi, orthos ve paedia sözcüklerinin birleşiminden oluşmuş düzgün (orthos) çocuk (paedia) anlamına gelir. Temel olarak kas iskelet sistemini ve onun sorunlarını inceleyen, gövdenin devinim dizgesinin morfolojisini ve işlevini değiştiren doğumsal, sonradan edinilmiş ya da travma sonucu oluşan lezyonları incelemeye, önlemeye ve tedavi etmeye yönelik tıp uzmanlığıdır.

Travmatoloji, Türk Dil Kurumu'nun açıklamasına göre; Fransızca kökenli (fr:traumatologie) bir sözcük olup, "Sarsıntı bilimi" anlamına gelmektedir.

Travmatoloji, bugün en geniş anlamıyla tıp dilinde kullanılmakta ve ortopedi bilim dalıyla birlikte anılarak Ortopedi ve Travmatoloji anabilim dalı şeklinde yerleşmiştir.

Travmatoloji daha çok, travma sonucu oluşan durumlarda acil tedavi içeren daldır.

Kısaca travmatoloji, yaralar, kırıklar, yanıklar, ezikler, çıkıklar gibi travmatik lezyonlarla ilgilenen tıp dalıdır. Travmatoloji, hasarlı ve yaralanmalı hareket sistemi elemanlarının (kemik, eklemler) eski işlevlerine kavuşmasını ve yaralının hayatını kurtarmayı amaçlar.

Travmatoloji; üst ekstremité kırıkları, alt ekstremité kırıkları, psödoartroz ve mallar, travmatoloji radyolojisi, cerrahi tedavi gerektiren kırıklar, vertebra kırıkları, pelvis kırıkları, asetabulum kırıkları, çocuk kırıkları, çıkıklar gibi konuları kapsar.

Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi; doğumsal veya sonradan edinilmiş anomalilerin, şekil ve fonksiyon bozukluklarının giderilmesine ve vücut imajının düzeltilmesine çalışan bir cerrahi daldır. Plastik, Yunanca "plasticos" tan gelen bir sözcüktür ve "şekillendirmek", "bir kalıba uydurmak" anlamlarına gelir. Rekonstrüktifise Latin kökenli bir sözcüktür ve "yeniden yapmak" anlamına gelir.

Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi; tüm vücut yüzeyinde oluşan her türlü cerrahi problemle ilgilenir. Vücudun şekil ve fonksiyonlarını bozan olaylar doğumsal, travmatik veya edinsel kaynaklı olabilir. Örneğin; doğumsal olarak oluşan yarık damak-dudak, yapışık parmak (sindaktili), vasküler kitleler (hemanjyomlar gibi); travmatik olarak oluşan yanıklar, trafik kazalarına bağlı yüz yaralanmaları, çeşitli kesiler ve organ kopmaları; edinsel olarak oluşan çeşitli deri ve yumuşak doku tümörleri, kronik yaralar bu cerrahi disiplin alanı içindedir. Kemik (özellikle yüz-kafa ve el kemikleri) ve kırıkdamak çatıdaki (kulak ve burun kırıkdamakları gibi) kayıplar, şekil bozuklukları, patolojik olaylar (tümör, kist, enfeksiyon vb) yine plastik cerrahi uğraşı alanı içindedir. Bunun için klasik cerrahi yöntemler yanında mikrocerrahi, lazer sistemleri, endoskopi ile çeşitli kimyasal ajan ve ilaçlardan yararlanabilir.

Özetle; Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi tüm vücut yüzeyinde deri derialtı ve kemikler etkileyen her türlü defektin (boşluğun) onarılmasına çalışır. Bunu yaparken temel kural hangi dokular kaybolduysa ona benzer dokularla onarım yapmaktır.

Patoloji, bilimi eski yunanca hastalık anlamındaki 'pathos' teriminden türetilmiştir ve hastalıkların bilimsel(logos) yöntemlerle incelenmesi yani hastalık bilimi anlamında kullanılır. Geniş anlamıyla patoloji, hastalıklara yol açan nedenleri, bunların doku ve organları etkileme biçimlerini, hastalıklı doku ve organların özellikle morfolojik özelliklerini inceler. Bu anlamda patoloji, tıbbın temelini oluşturur. Patoloji; Histoloji, anatomi ve fizyolojide öğrenilen normal bilgilerden sonra, hastalıklı organların çıplak gözle veya mikroskop altındaki anormal görünüşlerini ekleyerek hastalıkların daha kolay anlaşılmasını sağlar. Görüntünün karar vermeye çok yardımcı olduğu alanlarda, patolojik incelemenin tanıya ve uygun tedavi yönteminin belirlenmesine katkısı da çok büyüktür. Patoloji tümörlerin tanısı başta olmak üzere, pek çok hastalığın kesin tanısı için patolojik inceleme gerekli ve zorunludur. Yalnızca tıp fakültesini bitirenler tıbbi patoloji uzmanı olabilirler.

Doğumu takip eden günlerden başlayarak 18 yaşına varıncaya değin, çocuklarda cerrahi girişim gerektiren hastalıkların tanısı, ameliyat öncesi, ameliyat ve ameliyat sonrası dönemleriyle ilgilenen bilim dalıdır. Son yıllarda US aracılığı ile erken tanı konulabilen doğumsal hastalıklar ve anne rahminde gerçekleştirilebilen ameliyatlardan dolayı ilgi alanı genişlemiştir.

Çocuk cerrahisi doktorları, ortalama altı yıllık bir eğitimi takiben uzmanlık alanlarında çalışmaya başlarlar. Yenidoğan döneminden başlayarak ergenliğe uzanan süreç içerisinde durmadan büyüyen, gelişen insan vücudu her döneme uygun farklı özellikler taşır. Yine farklı yaş gruplarına özgü hastalıklar ve durmadan değişen beslenme gereksinimi nedeniyle tanı ve tedavide erişkinlerde görmeye alışık olduğumuz yöntemlerden tamamen farklı bir yol izlenir. Örneğin; ağızdan beslenemeyen erişkin bir hastanın saatler boyunca serum almaması hastalığın seyriyi fazla etkilemezken, aynı koşullar altındaki bir çocuk hastada yarım saatlik bir gecikme bile hayati tehlikeye yol açabilmektedir. Benzer şekilde kullanılan antibiyotik dozları, verilen anestezi biçimi, kullanılan cerrahi aletlerin niteliği ile çocuk hastanın dokularının çok daha nazik oluşu, çocuk cerrahisinin başlı başına özellik gösteren bir branş olduğunun kanıtıdır.

Üroloji, hem kadınların hem de erkeklerin idrar yolları ve organlarında meydana gelen rahatsızlıklarla ilgilendiği gibi ayrıca erkeklerin üreme organlarını kapsayan sistem hastalıklarıyla ilgilenen cerrahi tıp bilimidir. Böbrek üstü bezlerinde oluşan problemler de ürolojinin alanına girer ve ürologlar tarafından tedavi edilir. Üroloji hem yetişkin hem de çocuk hastalarla ilgilenir ve tüm tedavileri bu cerrahi ana bilim dalında gerçekleştirilir.

Üroloji Ne Demektir?

Hastanelerde üroloji servisi olarak karşımıza çıkan ve halk arasında tam olarak ne anlama geldiği pek bilinmeyen bu servis, böbrek, idrar yolları hastalıkları ve üreme problemi rahatsızlıklarına bakan bir bölümdür. Türkçe anlamı "bevlie" olan üroloji, Fransızca bir kelimedir ve "urologie" olarak tanımlanır.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/akademik-kadromuz/>

## Kanunlar

[akademik-kadromu.pdf](#)

6.3. Öğretim üyesi atama ve yükseltme kriterleri yukarıda sıralananları sağlamaya ve geliştirmeye yönelik olarak belirlenmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

### ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNETMELİĞİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Genel Şartlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı doktor öğretim üyeliği, doçentlik ve profesörlüğe yükseltilme ve atanma işlemlerini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 65 inci maddesinin (a) fıkrasının dördüncü bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Genel şartlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre doktor öğretim üyesi, doçent ve profesör kadrolarına atanabilmek için;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesindeki genel şartlara sahip olmak,

b) Yükseköğretim kurumlarının, 2547 sayılı Kanunun 23 üncü, 24 üncü ve 26 ncı maddeleri uyarınca belirlenerek Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış öğretim üyeliğine yükseltilme ve atanmayla ilgili ek koşullar varsa, bu koşulları sağlamış olmak,

gerekir.

(2) 2547 sayılı Kanunun yabancı uyruklu öğretim elemanları ile ilgili hükümleri saklıdır.

(3) (Ek:RG-9/3/2021-31418) İlan başvuru koşulu olarak adayların lisansüstü tez veya uzmanlık tezi adlarının bir kısmı veya tamamı yazılamayacağı gibi ilanda sadece belirli bir adayı tanımlayan özel şartlara da yer verilemez.

#### İKİNCİ BÖLÜM

Doktor Öğretim Üyesi Kadrolarına Atanma

Atanma şartı

MADDE 4 – (1) Doktor öğretim üyesi kadrolarına başvurabilmek için doktora veya tıpta, dış hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olmak gereklidir.

İlan

MADDE 5 – (1) Bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsündeki açık bulunan doktor öğretim üyesi kadroları, Resmî Gazete’de ve üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında rektörlük tarafından ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvuru tarihi belirtilir.

Başvuru ve atanma süreci

MADDE 6 – (1) Doktor öğretim üyesi kadrolarına başvuranlar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını dört nüsha olarak ilgili dekanlık veya müdürlüğe teslim eder.

(2) Fakültelerde dekan, diğer birimlerde müdür; ilan edilen kadrolar için adayların durumlarını incelemek üzere, en az biri başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesör veya doçent kadrosunda bulunan doçenti, ilana son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içinde tespit eder. İlan edilen kadronun bulunduğu birimin bölüm başkanının, profesör veya doçent kadrosundaki doçent olması halinde, tespit edilecek üç profesör veya doçent kadrosundaki doçentten biri olarak belirlenmesi zorunludur.

(3) Dekan veya ilgili müdür her aday için bu öğretim üyelerine, adaylarla ilgili bilimsel yayın ve çalışmalara ilişkin dosyaları göndererek bir ay içerisinde yazılı görüşlerini bildirmelerini ister. Dosya inceleme sonuçlarının bir ay içinde gelmemesi halinde aynı usulle tespit edilen başka profesör veya doçente dosyalar incelenmesi için gönderilir.

(4) Dekan veya ilgili müdür yazılı görüşlerin alınmasından sonra ilk yönetim kurulu toplantısında aday veya adaylar hakkında ayrı ayrı görüş alır. Bir açık kadroya birden fazla adayın başvurması halinde yönetim kurulu gerekçeli olarak tercihini belirtir. Dekan veya ilgili müdür kanaat ve önerilerini rektöre sunar. Rektör atamanın yapılıp yapılmayacağına karar vererek gerekli işlemleri yürütür.

(5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca sözleşmeli olarak çalıştırılacak yabancı ülke vatandaşı öğretim elemanlarının doktor öğretim üyeliğine atanma ile ilgili şartları sağlamaları kaydıyla sözleşmeli olarak çalıştırılmasında bu Yönetmelikte belirlenen ilan şartı dışındaki usul ve esaslar uygulanır.

Atama

MADDE 7 – (1) Doktor öğretim üyeleri, ilgili yönetim kurulunun görüşü alındıktan sonra fakültelerde ilgili dekanın, diğer birimlerde müdürün önerisi ile rektör tarafından en az bir en çok dört yıl süre ile atanır.

(2) Her atama süresinin sonunda görev kendiliğinden sona erer. Görev süresi sona erenler ilgili yönetim kurulunun uygun görüşü üzerine rektör tarafından yeniden atanabilir.

(3) Doktor öğretim üyelerinin ne kadar süre ile atandığı kendilerine tebliğ edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Doçent Kadrolarına Atanma

#### Atanma şartı

MADDE 8 – (1) Doçent kadrolarına atanabilmek için, 2547 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi uyarınca doçentlik unvanını almış bulunmak veya yurt dışında alınan doçentlik unvanının, 2547 sayılı Kanunun 27 nci maddesi gereğince Üniversitelerarası Kurul tarafından Türkiye’de geçerli sayılmış olması gereklidir.

(2) Yükseköğretim kurumlarının 2547 sayılı Kanunun 24 üncü maddesi uyarınca doçent kadrolarına atama için belirlediği ek koşullar arasında sözlü sınavın yer alması halinde Üniversitelerarası Kurul tarafından oluşturulacak jüriler tarafından yapılacak bu sınavda başarılı olmak gereklidir. Ancak sözlü sınav sonucunda doçentlik unvanını kazananlar için ek koşul olarak sözlü sınavdan başarılı olma şartı getirilemez.

#### İlan ve başvuru

MADDE 9 – (1) Bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsündeki açık bulunan doçent kadroları, Resmî Gazete’de ve üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında rektörlükçe ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvuru tarihi belirtilir.

(2) Adaylar özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan bir dosyayı dört nüsha olarak, ilanda belirtilen süre içerisinde rektörlüğe teslim eder.

#### Sözlü sınav

MADDE 10 – (1) Doçent kadrolarına atama ek koşulları arasında sözlü sınav şartı bulunan yükseköğretim kurumlarının doçent kadrolarına başvurmak isteyen adaylar için ayrıca sözlü sınav yapılır.

(2) Adayın başvurduğu bilim/sanat alanına göre beş asıl iki yedek üyeden oluşan sözlü sınav jürisi, rektörün talebi üzerine Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenir. Adayın başvurduğu bilim/sanat alanında yeterli öğretim üyesi yoksa jüri, en yakın bilim alanından tamamlanır, buna rağmen beş asıl iki yedek üyenin tamamlanmasının mümkün olmaması durumunda jüri üç asıl ve bir yedek üye ile tamamlanır. Sözlü sınav jürisinde görev alabilmek için öğretim üyesinin devlet veya vakıf yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Kanunun 26 ncı maddesi hükümlerine göre profesör olarak atanmış olması şarttır. Sözlü sınav jürilerinde görev alabilecek profesör unvanlı öğretim üyelerinin listesi, Yükseköğretim Kurulu personel veri tabanındaki bilgiler esas alınarak Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenir. Sözlü sınav jürisindeki asıl ve yedek üyelikler, bu listede ilgili bilim alanlarında yer alan öğretim üyeleri arasından objektif ölçütlere göre belirlenir.

(3) Sözlü sınav jüri üyelerinden profesörlük süresine göre en kıdemli olanı, onun kabul etmemesi halinde ise jürinin kendi aralarından seçecekleri bir üye sözlü sınav jürisine başkanlık eder.

(4) Sözlü sınav sürecini rektör yürütür ve sonuçlandırır. Rektör, sınav için gerekli fiziki ve teknik imkanları hazırlamakla yükümlüdür.

(5) İlan edilen doçentlik kadrosuna birden fazla adayın başvurması halinde her bir aday için ayrı ayrı sözlü sınav yapılır.

(6) Sözlü sınav öğretim üyelerine açık olarak yapılır. Sözlü sınavın yapılacağı yer, tarih ve saati üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında ilan edilir. Jüri başkanı, sözlü sınavın denetlenebilirliğini sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

(7) Jüri, sözlü sınav için üye tamsayısı ile toplanır. Adaylar ilanda belirtilen yer, tarih ve saatte sözlü sınava alınır.

(8) Sözlü sınav sonunda yapılacak kapalı oturumda jüri adayın başarılı olup olmadığına üye tamsayısının salt çoğunluğuyla karar verir. Bu karar, düzenlenen tutanakla imza altına alınır ve başkan tarafından jüri üyeleri önünde adaya sözlü olarak bildirilir. Adayın başarısız bulunması halinde jüri üyeleri sözlü sınav tutanağına eklemek üzere gerekçeli karar hazırlar.

(9) Sözlü sınav tutanağı, jüri başkanı tarafından sınavın yapıldığı üniversite rektörüne veya rektörün sınav için görevlendirdiği dekan veya müdüre imza karşılığında teslim edilir.

#### Atama süreci

MADDE 11 – (1) Rektör, ilan edilen doçent kadrosuna başvuran adayların durumlarının incelenmesi için en az biri başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesörü, ilana son başvuru tarihinden itibaren on beş gün içinde, sözlü sınavın yapılması halinde ise sözlü sınavların bitiş tarihinden itibaren on beş gün içinde tespit eder. İlan edilen kadronun bulunduğu birimin bölüm başkanının profesör olması halinde, tespit edilecek üç profesörden birinin bölüm başkanı olması zorunludur.

(2) Rektör, aday veya adayların özgeçmişlerini, bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan dosyaları bu profesörlere göndererek kişisel raporlarını bir ay içinde bildirmelerini ister. Bu profesörler aday veya adaylar hakkında ayrı ayrı tercih ve görüşlerini rektöre bildirir.

(3) Dosya inceleme sonuçlarının bir ay içinde gelmemesi halinde aynı usulle tespit edilen başka profesörlere dosyalar incelenmesi için gönderilir.

(4) Rektör dosya inceleme sonuçlarına dayanarak, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun gerekçeli görüşünü de aldıktan sonra atama hakkındaki kararını verir.

(5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca sözleşmeli çalıştırılacak yabancı ülke vatandaşı öğretim elemanlarının doçent kadrolarına atanma ile ilgili yukarıda yer alan şartları sağlamaları kaydıyla, sözleşmeli olarak çalıştırılmasında bu Yönetmelikte belirlenen ilan şartı dışındaki usul ve esaslar uygulanır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Profesör Kadrolarına Atanma

#### Atanma şartı

MADDE 12 – (1) Profesör kadrolarına atanabilmek için doçentlik unvanını aldıktan sonra en az beş yıl açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim alanında çalışmış olmak, kendi bilim alanında uluslararası düzeyde orijinal eserler vermiş olmak ve uygulama alanı bulunan dallarda uygulamaya yönelik çalışmalarda bulunması gereklidir.

(2) 2547 sayılı Kanunun 27 nci maddesi gereğince doçentlik sınavını başarmış sayılarak yabancı ülkelerde aldığı unvanı Türkiye’de geçerli kabul edilen adayların doçentlikteki hizmet süreleri doçentlik unvanını yabancı ülkede aldıkları tarihten başlar.

## İlan

MADDE 13 – (1) Bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsündeki açık bulunan profesör kadroları, Resmî Gazete’de ve üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünün internet ana sayfasında rektörlük tarafından ilan edilerek duyurulur. Bu ilanda adaylara on beş günden az olmamak üzere başvuru süresi tanınır ve son başvurma tarihi belirtilir.

## Başvuru

MADDE 14 – (1) Profesör adayları; özgeçmişlerini, bilimsel yayınlarını kongre ve konferans tebliğleri ile bunlara yapılan atıfları, sanat eserlerini, icralarını ve bunlara ilişkin dokümanı, eğitim-öğretim faaliyetlerini, yönetimlerinde devam eden ve biten doktora, sanatta yeterlik veya yüksek lisans çalışmalarını, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne katkılarını kapsayan bir dosyayla birlikte bir dilekçeyi rektörlüğe altı nüsha olarak teslim eder. Adaylar, bu başvurularında yayınlarından birini başlıca araştırma eseri olarak gösterir.

## Atama süreci

MADDE 15 – (1) Profesörlük kadrosuna başvuran adayların durumlarını ve bilimsel veya sanatsal niteliklerini tespit etmek için üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunca, en az üçü başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere ilan edilen kadronun bilim veya sanat alanı ile ilgili en az beş profesör, ilana son başvuru tarihinden itibaren bir ay içinde seçilir. Bu profesörler belgelerin kendilerine verildiği tarihi izleyen iki ay içinde her aday için ayrı ayrı olmak üzere birer rapor hazırlar ve kadroya atanmak üzere müracaat eden birden fazla aday varsa tercihlerini bildirir. Bu raporlarda adayların bilimsel veya sanatsal nitelikleri ve çalışmaları değerlendirilir, yöneticilik, yapıcılık ve geliştiricilik özellikleri ile bilim ve sanat adamı yetiştirme konusundaki çabaları ayrıntılı olarak belirtilir.

(2) Dosya inceleme raporlarının iki ay içinde gelmemesi halinde aynı usulle tespit edilen başka profesörlere dosyalar incelenmesi için gönderilir.

(3) Üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunun dosya inceleme raporlarını göz önünde tutarak alacağı karar üzerine, rektör tarafından atama yapılır.

(4) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 34 üncü maddesi uyarınca sözleşmeli çalıştırılacak yabancı ülke vatandaşı öğretim elemanlarının profesör kadrolarına atanma ile ilgili şartları sağlamaları kaydıyla, sözleşmeli olarak çalıştırılmasında bu Yönetmelikte belirlenen ilan şartı dışındaki usul ve esaslar uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Unvanların yükseköğretim kurumları dışında kullanımı

MADDE 16 – (1) Profesörlük, doçentlik veya doktor öğretim üyesi unvanlarını kazananlar, her unvan dönemi içinde yükseköğretim kurumlarında fiilen iki yıl görev yapmadıkları takdirde yükseköğretim kurumları dışındaki çalışmalarında bu unvanı kullanamazlar.

#### Jürilerde yabancı uyruklu profesörler ile yurt dışındaki Türk profesörlerin görevlendirilmesi

MADDE 17 – (1) Doktor öğretim üyesi, doçent ve profesörlüğe yükseltilme ile atanma esnasında oluşturulan jüriye yurt içinde yükseköğretim kurumlarında görev yapmakta olan yabancı uyruklu profesörler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında görev yapmakta olan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ve yabancı ülke vatandaşı profesörler görevlendirilebilir.

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 18 – (1) 28/1/1982 tarihli ve 17588 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24672&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretim%20%C3%BCyeli%C4%9F>

## Kanıtlar

[öğretim üyeliği atanma kriterleri.pdf](#)

### 7. ALTYAPI

7.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizat, eğitim amaçlarına ve program çıktıklarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olmalıdır.

#### Laboratuvarlar

##### Histoloji Laboratuvarı

##### Anatomi Laboratuvarı

##### Multidisipliner Laboratuvarı

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/laboratuvarlar/>

## Kanıtlar

[laboratuvarlar.pdf](#)

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren, sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayan, mesleki faaliyetlere ortam yaratarak, mesleki gelişimlerini destekleyen ve öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerini canlandıran uygun altyapı mevcut olmalıdır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Öğrenme kaynakları: çeşitlilik, yönetim ve erişilebilirlik

Herhangi bir eğitim hizmetinin sunumundaki temel unsurlardan birisi de öğrenme kaynakları-ortamlarıdır (Derslikler, lab., kütüphane, spor tesisleri, basılı kitap-dergiler, e-kitap ve dergiler vb). Öğrenme kaynakları-ortamları, öğrencilerin öğrenme eylemini gerçekleştirdikleri ya da öğrenmeyi destekleyici ve tamamlayıcı olan fiziksel ya da sanal mekan ve ortamlardır. Çeşitli öğrenme ortamları kurum içi, kurum dışı ve çevrim içi öğrenme ortamları olarak sınıflandırılabilirler. Örneğin:

Kurum içi: Derslikler, amfiler, laboratuvarlar, stüdyolar, kütüphaneler, çalışma salonları, spor tesisleri vb.

Kurum dışı: Müzeler, bilim merkezleri, sanat merkezleri, tarihi ve kültürel mekânlar, doğal alanlar, kütüphaneler, doğal sit alanları ve ören yerleri, teknoparklar, ziyarete açık endüstriyel kuruluşlar, uygulamalı eğitimle ilgili iş ortamları vb.

Çevrim içi: Uzaktan eğitim platformları, sanal laboratuvarlar vb.

Her kurumda bulunması gereken öğrenme kaynaklarının çeşidi ve kapasitesi, o kurumun öğrenme ihtiyaçlarıyla yakından ilişkilidir. Kurumların sahip olduğu öğrenme kaynaklarının yönetimi diğer bir konudur. Bunlardan bazıları (örneğin; derslikler, amfiler idari birimler tarafından yönetilirken, kütüphane ve laboratuvar yönetimleri ayrı olmaktadır). Öte yandan, uygulamalı derslerin yürütüldüğü ortamlar ve bu kurumlara işbirliklerinin yönetimi ve mali kaynak sağlanması da önemli bir konudur (örneğin; müze ziyaretleri, alan gezileri, stajlar, teknoparklar, endüstriyel kuruluşlar vb).

Kurumların, belirli öğrenme kaynaklarına sahip olması önemlidir. Ancak, sahip olduğu kaynakların öğrenme taleplerine yeterince cevap vermesi –yani kapasitelerin yeterli olması- ve her öğrencinin bu kaynaklara erişebilir durumda olması daha önemlidir. Öte yandan, mevcut kapasitenin yeterince değerlendirilememesi de kaynak kaybı ve kaynakların iyi yönetilememesi anlamına gelir.

Öğretim hizmetlerinin sunumundaki ana unsurlardan olan öğrenme kaynakları-ortamlarının sağlanması da başlangıç aşamasında bir yatırım ve işletme harcamaları için her yıl kaynak gerektirir. Yeterli kaynak sağlanabildiği takdirde yeterli ve standartlara uygun hizmet sağlama olanağı ortaya çıkar. Kamu üniversitelerinde kaynak tahsisi bütçe ile yapılmaktadır. Buradaki kritik konu üniversitenin öncelikleri arasında öğrenme kaynaklarının yeri ve önemi ile hükümetlerin tahsis edebileceği kaynak miktarıdır. Vakıf üniversitelerinde ise kaynak tahsisi Rektörlük ve Mütevelli Heyetin ortak çalışmalarıyla sağlanmaktadır.

Öğrenme kaynaklarının sağlanmasının ardından kaynak kullanım ve kaynakların yeterlilik düzeyinin kurum belgelerinde kayıtlı olması, sistematik olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi gerekir. Bu değerlendirmeler, aynı zamanda öğrenme kaynaklarında önceki yıla göre ne ölçüde bir iyileşme sağlandığını da gösterecektir.

Öğrenci destek hizmetleri

Öğrenme kaynaklarının yanında öğrenmeyi desteklemek amacıyla üniversite içinde farklı yapı ve birimler oluşturulabilir. Bunlara örnek olarak; öğretim-öğrenme merkezi, öğrenci danışma merkezi, öğrenci toplulukları, engelli öğrenciler birimi, sanat, spor ve kültür etkinlikleriyle ilgili birimler, kariyer merkezi verilebilir. Bu birimler, farklı biçimlerde yönetilebilir. Bazı üniversitelerde çoğunluğu bir rektör yardımcısına, bazı üniversitelerde bir öğrenci dekanına, bazı üniversitelerde, spor ve kültürle ilgili birimler idari yöneticilere, kariyer merkezi, engelliler birimi, öğrenci danışma merkezi akademik yöneticilere bağlı olarak yönetilebilir.

Bunlardan bazılarının görevleri şöyle tanımlanabilir:

Engelliler birimi: Engelli öğrencilerin öğrenmelerini kolaylaştırıcı ve destekleyici çalışmalar.

Uluslararası öğrenci ofisi: Uluslararası öğrencilerin üniversiteye uyumu ve öğrenmelerini destekleyici çalışmalar.

Kariyer Merkezi: Öğrencilerin öğrenim süreci içinde ve iş yaşamına geçiş aşamasında kariyer yönelimleri ve istihdamları konusunda destekler sağlayabilir.

Öğrenci Danışma Merkezi: Öğrencilerin üniversite yaşamları boyunca sosyal, duygusal, bilişsel ve mesleki alanlarda gelişimlerine, kişiler arası ilişkilerde becerileri olan bireyler olmalarına yönelik destek hizmeti sağlamak amacıyla kurulabilir.

Öğretim ve öğrenme merkezi: Sadece öğretim üyelerinin değil aynı zamanda öğrencilerin öğrenimlerini destekleyici etkinlikler yapmak üzere kurulabilir.

Spor, sanat ve kültürle ilgili birimler ve öğrenci toplulukları: Öğrencilerin sosyal ve kişisel gelişimlerine yönelik çeşitli etkinlikler düzenleyebilir.

<https://portal.yokak.gov.tr/makale/ogrenme-kaynaklari-erisilebilirlik-ve-destekler/>

## Kanıtlar

[öğrenci olanakları.pdf](#)

7.3. Programlar öğrencilerine modern mühendislik araçlarını kullanmayı öğrenebilecekleri olanakları sağlamalıdır. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretim ile Ölçme ve Değerlendirme

Kavramlar ve Tanımlar

Bu içerikte yer alan kavramlar ve tanımları aşağıda yer almaktadır

Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretim: Dersin öğrenme kazanımlarının/çıktılarının gerçekleştirilmesi için öğrenme-öğretim süreçlerinde öğrencilerin yaparak yaşayarak öğrenmesini sağlayan yaklaşımları, yöntem-teknikleri ve öğretim teknolojilerini kullanarak aktif öğrenme uygulamalarının gerçekleştirilmesidir.

Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme: Öğrencilerin ders sürecindeki gelişimi ile dersin sonunda kazanımlara/çıktılara ulaştığını gösteren aktif oldukları ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemlerinin kullanılmasıdır.

Öğrenci Geribildirimleri: Yükseköğretim öğrencilerinin öğrenim gördükleri program, ders ve öğretim elemanı, kurum hakkında genel memnuniyet durumları, talep ve önerileri ile şikayetleri vb. belirlenmesidir.

Akademik Danışmanlık: Her yükseköğretim öğrencisinin okula başlamasından itibaren mezun oluncaya kadar akademik yönden gelişimini takip eden, gerekli yönlendirmeleri yapan, akademik sorunlarını çözmesine destek olan ve kariyer planlamasına yardımcı olan danışman öğretim elemanının bulunması ve yapılan işlemler ile ilgili süreçlerdir.

#### Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme İle Ölçme ve Değerlendirme

Yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim süreçlerinde kurumun eğitim-öğretim politikasında öğrenci merkezli eğitime önem vermesi beklenmektedir. Öğrenci merkezli eğitimin tüm akademik birimlerde yaygınlaştırılması için gerekli planlamalar yapılmalıdır. Bu konuda en önemli uygulamalardan birisi öğretim elemanları ile ihtiyaç analizi yaparak ihtiyaç duydukları bilgi, beceri ve yetkinlikler konusunda geliştirilmeleridir. Kurumlar öğrenme-öğretme merkezi oluşturarak ihtiyaçları karşılayabilirler. Kurumlardan öğrenci ve öğrenme merkezli eğitim-öğretim yaklaşımı benimsemeleri beklenmektedir. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol alması sağlanmalıdır. Bunun için öğrencilerin aktif olacağı uygulamalı eğitim yaklaşım, yöntem ve teknikleri kullanılabilir. Öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine yönelik karar alma mekanizmalarına katılımı da sağlanabilir.

Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme, Ölçme ve Değerlendirme ile ilgili ölçüt olarak "Kurum, öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme çıktılarına ulaşmasını sağlamalı, bu süreçte aktif öğrenme strateji ve yöntemleri içeren uygulamalar yürütmelidir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde de öğrenci merkezli ve yeterlilik temelli bir yaklaşım benimsenmelidir" yer almaktadır. Aşağıda bu ölçüte ilişkin alt başlıklar halinde açıklamalara yer verilmiştir.

#### Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme Yaklaşım, Yöntem ve Teknikleri

(Aktif, disiplinler arası çalışma, etkileşimli, araştırma/öğrenme odaklı)

Öğrencilerin öğrenim süresince programların amaç ve öğrenme kazanımlarına/çıktılarına ulaşmasını ve programdaki derslere ilişkin öğrenme kazanımlarını/çıktılarını kazanmalarını sağlamak için öğretme-öğrenme süreci oldukça önemli bir yere sahiptir. Sistematik bir yaklaşımla öğretme ve öğrenme sürecinin planlanması, uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır. Bir dersin öğrenme-öğretme süreçlerinde yol göstericisi o dersin hedef ve kazanımları/çıktılarıdır. Örneğin öğrencilere kazandırılacak hedef kazanım uygulama düzeyinde ise derste problem çözme, örnek olay inceleme, drama vb. uygulamalı öğretim yöntemlerinin kullanılması gerekir. Dersin öğretme-öğrenme süreçleri dersin kazanımlarına/çıktılarına göre planlanır ve gerçekleştirilir. Bu süreçte öğretim yaklaşım, yöntem ve teknikleri oldukça önemlidir.

Öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşım, yöntem ve teknikleri öğrencinin ders öncesinden başlayarak ders sürecinde de aktif olduğu etkinliklerden oluşmaktadır. Günümüzde sadece öğretim elemanının anlattığı dersler, anlatarak ve kavrayarak öğrenmeyi gerçekleştirmek açısından öğrencilere gerekli çıktıları/kazanımları gerçekleştirmede yetersiz kalabilir. Bu noktada öğretim elemanları öğrenci merkezli yaklaşım, yöntem ve tekniklere hakim olmalıdırlar. Bu nedenle öğretim elemanlarının eğitici eğitimlerine belirli aralıklarla katılmaları ve yeni gelişmeleri takip edebilmeleri önemlidir.

Öğrenci merkezli öğrenme öğretme süreçlerinde dikkate alınması gereken en önemli öge çıktı/kazanımların gerçekleştirilmesidir. Çıktı temelli eğitim-öğretim olarak da isimlendirilebilecek bu süreçte öğrencinin bireysel farklılıklarını dikkate alan öğrenci merkezli ve iş-yüküne dayalı bir sistemde hazırlanan eğitim programları kastedilmektedir. Bu bağlamda iş yükü temelli kredinin belirlenmesi, öğrenme çıktılarının oluşturulması, öğrenme ve öğretme yaklaşım yöntem ve teknikleri ve ölçme ve değerlendirme yöntemleri ayrılmaz öğelerdir (Tuning Educational Structures in Europe).

Yükseköğretim kurumlarında kalite güvencesi bağlamında öğrenci merkezli öğrenme-öğretme konusunda olgunluk düzeyi olarak öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinler arası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yaklaşımı uygulamalarından elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmeli ve izlem sonuçlarına göre önlemler alınmalıdır. Ayrıca kurumlarda PUKÖ döngüsünün işletilmesi yanında kurumun amaçları doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde kendine özgü ve yenilikçi örnek uygulamasının bulunması da beklenmektedir.

Yükseköğretim kurumlarından öğretim yaklaşım, yöntem ve teknikleri için aşağıda beklenen kanıtlara sahip olmaları beklenmektedir:

Aktif ve etkileşimli öğretme-öğrenme yaklaşım, yöntem ve tekniklerine ilişkin uygulamalar

Disiplinlerarası çalışmayı teşvik eden uygulamalar

Öğrenme ve öğretme merkezi uygulamaları

Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim konusunda sertifika ve belgeleri

Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Öğrenci merkezli eğitimde sınıftaki öğretim yaklaşım, yöntem ve teknikleri öğrenciyi aktif hale getiren, etkileşimli ve öğrencinin öğrenmesine odaklıdır. Öğrenciyi aktif hale getiren araştırma ve problem temelli, disiplinler arası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer veren yöntemler kullanılır. Öğrencilere bilgi aktarımından çok, öğrencilerin anlayarak ve kavrayarak öğrenebileceği derin öğrenmeye odaklanılmaktadır. Günümüzde teknolojinin ilerlemesi ile birlikte teknoloji destekli çevrimiçi etkileşimli öğretim yöntem ve tekniklerinden de yararlanılmaktadır.

Yükseköğretimde kullanılacak öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımlarına örnekler aşağıda Şekil 1'de verilmiştir. Bu yaklaşımlarda öğrencilerin sınıf ortamında yüz yüze ya da dijital teknolojiler yoluyla aktif olmaları sağlanabilir.

#### Şekil 1. Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme Yaklaşımları Örnekleri

Günümüzde öğrenci merkezli eğitimde yaklaşımlardan birisi de disiplinler arası yaklaşımdır. Bu yaklaşımla öğrenenler farklı disiplinleri bir arada kullanarak yeterliliklerini geliştirirler. Örnek olarak günümüzde STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) uygulamaları gibi disiplinler arası uygulamalar yükseköğretimde öğretim sürecinde kullanılabilir.

Yükseköğretimde kullanılacak öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yöntem ve tekniklerinden örnekler aşağıda Şekil 2' de yer almaktadır. Bu öğretim yöntem ve teknikleri uygulanırken öğrencilerin sınıf ortamında etkinliklerle yüz yüze ya da dijital teknolojiler yoluyla aktif olmaları sağlanabilir.

#### Şekil 2. Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme Yöntem ve Teknikleri Örnekleri

NOT:

Öğretim elemanlarına uygulanan eğitici eğitimi ihtiyaç analizi anketi sonuçlarına göre en çok ihtiyaç duyulan öğrenme-öğretme yaklaşımlarının sırasıyla “Proje Temelli Öğrenme, Probleme Dayalı Öğrenme ve Araştırma Temelli Öğrenme” yaklaşımları olduğu ve en çok ihtiyaç duyulan öğrenme-öğretme yöntemlerinin ise sırasıyla “Problem Çözme, Tartışma ve Örnek Olay” yöntemleri olduğu bulunmuştur. Bu nedenle kalite komisyonlarının, kurumlarındaki öğretim elemanlarının eğitim ihtiyaçlarını belirlemesi ve ihtiyaç duyulan konularda eğitimler düzenlemesi önerilmektedir (Uygun ve Yanpar Yelken, 2018). Kurumdaki farklı alanların ihtiyacına bağlı olarak kullanılan yöntem ve tekniklerin farklılaşabileceği göz önünde bulundurularak konu alanının ihtiyaçlarına göre alan öğretim elemanlarının ihtiyaçlarının sürekli yapılacak araştırmalarla belirlenmesi gerekebilir. Bu konuda planlama ve uygulamaların izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarının yapılması önerilmektedir.

Günümüzde teknoloji destekli öğrenme yaklaşımı, yöntem ve teknikleri yaygın olarak kullanılması gereken yaklaşımlardır. Öğretim elemanlarının derslerinde teknoloji destekli öğrenme yaklaşımlarını teknolojik yeterliğe sahip olarak öğretim etkinliklerinde kullanmaları gerekmektedir. Bu yaklaşımlardan bazıları aşağıda kısaca açıklanmaktadır. Burada önemli olan öğretim elemanının yeni gelişmeleri takip ederek öğrenmesi ve derslerinde kullanmasıdır.

**Mobil Öğrenme:** Mobil öğrenme “mobil cihazlar ve hizmetler sayesinde öğrenenin, öğrenme ortamının, öğrenme cihazının, öğrenme deneyiminin, öğretmenin ve öğrenme içeriğinin mobil hale geldiği, bu mobil bilgi üretim ve tüketim davranışları sonucunda gerçekleşen öğrenme biçimi” olarak tanımlanmaktadır (Yokuş 2016). Mobil öğrenme metin okuma, görüntü izleme ve medya dinleme gibi çeşitli türdeki içeriklerin iletilmesi; etkileşime izin veren uygulamaların çalıştırılması; resim, ses vb. verilerin cihazla kaydedilmesi ve özel ya da grupla iletişim kurma fırsatları sağlamaktadır. Mobil öğrenme araçlarına “dijital test ve portfolyo oluşturma, dijital içerik ve grafikler oluşturma, 360 derece sanal videolar ve öğretici mobil uygulamaları” örnek olarak verilebilir. Örneğin Dijital test olarak Kahoot uygulaması yaptırılabilir. Kahoot, internet erişimi olan cihazlar üzerinden kullanılabilen oyun ve eğlence tabanlı öğrenme portalıdır. Kahoot uygulaması içerisinde “test, tartışma, anket ve karıştırma” olmak üzere 4 farklı kategoride oynatılmış eğitimler hazırlanabilir. Dijital portfolyo oluşturma aracına örnek olarak Seesaw en iyi ürünleri oluşturmaları için öğrencilere ilham veren öğrenci-odaklı dijital portfolyo oluşturma aracıdır. Kullanıcı dostu ilgi çekici bir ara yüze sahiptir. Seesaw uygulaması içerisinde öğrenci ve öğretmen girişi bulunmakta olup öğrencilere görsel, video ekleme, kendi çizimlerini kaydetme, metin ve link ekleme imkânı sunmaktadır. Dijital İçerik ve Grafikler oluşturmada Infogram uygulaması kullanıcılara etkileyici veri aktarma aracı sunmaktadır. Verilerin görselleştirilmesinde ve öğretmenlerin içeriği anlamlı hale getirmesinde Infogram gibi uygulamalardan yararlanılmaktadır. Bu uygulamalar sayesinde hikâyeler daha iyi anlatılabilir, göz alıcı iletiler oluşturabilir ve veriler bağlantılı hale getirilebilir. 360° Derece VR (sanal gerçeklik) Video Çekimine örnek olarak Thinglink verilebilir. Thinglink, görselleri, videoları ve 360° görselleri ek bilgi, ses, video ve web adresleri ile etiketlemeyi, yani medya üzerine etkileşimli veriler eklemeyi mümkün hale getirmektedir. Bu uygulama çevrimiçi dersler, teknik ve mesleki eğitim, iş başında öğrenme, kampüs turları ve sanal alan gezileri açısından oldukça değerli fırsatlar barındırmaktadır. 360° görselleri, videoları başka bir görselin üzerine not olarak eklemek thinglink düzenleyicisi sayesinde oldukça kolaydır. Kullanıcıya düşen görev metin yazmak, web adreslerini kopyala-yapıştırarak ya da düzenleyiciye kodlar yerleştirmektir. Geri kalan her şeyi thinglink uygulaması yapmakta ve ortaya çıkan ürünü zengin medya olarak etiketlemektedir (Yokuş 2019: Bulunduğu Kaynak. Öğretim Teknolojileri. Editör: Tuğba Yanpar Yelken 2019).

**Ters-Yüz Sınıf Modeli (Flipped Classroom):**Bu model öğretmenlerin hazırladıkları videoları öğrencilerin ders süresi dışında izlediği, bu şekilde ders anlatma sürecinin videolarla gerçekleştirilip ödevlerin sınıf içerisinde yapıldığı bir öğrenme şeklini ifade etmektedir (Bergmann ve Sams, 2012). Model kapsamında öğretim süreci ders dışında gerçekleşmekte ve içerik elektronik ortamda kayıtlı olan materyaller aracılığıyla öğrenenlere sunulmaktadır. Böylece model, zaman ve mekan sınırlılıklarını ortadan kaldırmakta ve öğrencilerin ders dışında bireysel çalışmalar yaparak bilgiyi anlamlandırmasına ve yapılandırmasına olanak sağlamaktadır. Modelin uygulanma sürecinde hazırlanan videoları ve etkinlik ödevlerini öğrencilerle paylaşmak için Edpuzzle, Edmodo, Educanon, Huzzaz ve Zaption gibi eğitsel platformlar tercih edilmektedir (Aydın 2019). Edpuzzle, ters yüz sınıf modeli için özel olarak geliştirilmiş bir eğitsel platformdur (Karaca, 2016). Öğrencilerin oluşturulan etkileşimli videolara erişimlerinde kullanılan Edpuzzle platformunun ücretsiz kullanılabilmesi, kullanımının kolay olması, cep telefonu ve tablet gibi elektronik cihazlara uygun olması gibi avantajlara sahip olması platformun tercih edilme nedenleridir. Model kapsamında kullanılabilen bir diğer eğitsel platform ise Edmodo’dur. Edmodo, hem öğretmenler hem öğrenciler için zaman ve mekan sınırlaması olmaksızın eğitim ortamını erişilebilir hale getirmektedir (Durak, Çankaya ve Yünkül, 2014). Bu platformda eğitsel etkinliklere yer verilerek öğrencilerin bireysel çalışmalar yapmasına olanak sağlanmıştır (Aydın, 2019). Bulunduğu Kaynak. Öğretim Teknolojileri. Editör: Tuğba Yanpar Yelken 2019).

Teknolojik olarak pek çok uygulamalar eğitim alanında kullanılabilir. Bunlara örnek olarak eğitimde sosyal medya kullanımı, artırılmış gerçeklik uygulamaları, web siteleri, uzaktan eğitim uygulamaları, oyunlaştırma, dijital kavram haritası, dijital öykü gibi dijital materyal hazırlama araçları verilebilir. Bunların sayıları gün geçtikçe artmaktadır. Öğretim elemanları bu konularda yeterliliklerini geliştirmelidir. Üniversiteler de eğitici eğitimlerinde bu konuda uygulamalı eğitimlere yer verebilirler. \ |slocked0

NOT:

Öğretim elemanlarının yükseköğretimde mezun yeterliliklerini sağlamak için öncelikle kendi dijital yeterliliklerini geliştirerek dijital teknolojileri derslerinde kullanmaları ve öğrencilerin de uygulamalarını sağlamaları önemli bir gerekliliktir.

## Ölçme ve Değerlendirme

(Öğrencilerin özelliklerine ve öğrenme düzeylerine göre farklılaştırılmış alternatif ölçme yöntem ve tekniklerine yer verme gibi)

Ölçme ve Değerlendirme süreçleri; öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeylerini belirlemek, gelişimlerini izlemek ve dönüt vermek, öğretme-öğrenme süreçlerinin etkililiğini belirlemek ve programları değerlendirerek geliştirmek amacıyla yapılır. Öğrencilerin başarıları, hedeflere ve kazanımlara ulaşma düzeyi hakkında karara varmak amacıyla çeşitli kaynaklardan bilgi toplama ve bilgiyi organize etmeye yönelik sistematik bir ölçme-değerlendirme süreci gerçekleştirilir. Sürece yönelik ve ürüne yönelik ölçme ve değerlendirme yapılır. Öğrenci merkezli eğitimde sürece dayalı ölçme ve değerlendirme çok önemlidir. Eğitim sürecinde öğrencilerin etkinlikler sırasında aktif olarak oluşturduğu ölçme-değerlendirme araçları sürece dayalıdır (Formative). Başarı testi gibi uygulamalar ise ürüne yönelik (Summative) ölçme-değerlendirmeye örnektir.

Kurumlarda ölçme ve değerlendirmenin sürekliliği sağlanmalıdır. Ölçme ve değerlendirmede çoklu sınav olanakları; ürün odaklı (summative assesment) değerlendirmeler yanında ödev, proje, portfolyo gibi yöntemlerle süreç odaklı (formative assesment) değerlendirmeler sağlanmalıdır. Ölçme ve değerlendirme, çıktı/kazanım temelli olmalıdır. Ders kazanımları/çıktıları ölçme-değerlendirme ilişkisi değerlendirilmelidir. Bütün bu süreçler sistematik bir yapıda planlanmalı, uygulanmalı, kontrol edilmeli ve önlem alınmalıdır. Kurumda PUKÖ (planla, uygula, kontrol et, önlem al) döngüsü işletilmelidir. Aşağıda Şekil 3’te çeşitli ölçme ve değerlendirme yöntem ve tekniklerinden örnekler yer almaktadır.

## Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme Yöntem ve Tekniklerinden Örnekler

### Şekil 3. Öğrenci Merkezli Ölçme ve Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Örnekleri

Öğrenci merkezli öğretim yaklaşım, yöntem ve teknikleri ile ölçme ve değerlendirme yaklaşımları birbirini tamamlayıcı özelliğe sahiptir. Örneğin bir üniversite öğrencisinin derste Kahoot uygulamasına katılması ölçme ve değerlendirme için de bir araçtır. Öğrencinin ders sırasında oluşturduğu portfolyosuna koyduğu etkinlikleri materyaller vb. de sürece dayalı ölçme ve değerlendirme yaklaşımını desteklemektedir. Kısaca ölçme ve değerlendirme, dersin her aşamasında öğrencinin aktif olması ile birlikte gerçekleşmektedir. Böylece eğitim sürecinde sadece belirli zamanlarda değil, sürekli ölçme ve değerlendirme uygulamaları olabilir. Ölçme ve değerlendirmede PUKÖ döngüsünün işletilmesi için kurumda kazanımların/çıktıların ne derece

kazandıgının, ölçme ve değerlendirmesinin sürekliliği çoklu sınav olanakları ile sürece ve ürüne göre yapılan ölçme-değerlendirme araç ve yöntemleri ile sağlanmalıdır. Yükseköğretim kurumları tarafından ölçme ile çıktı ilişkisinden başlayarak bu süreçleri kontrol edecek sistematik mekanizmalar geliştirilmelidir.

Yükseköğretim kurumlarından beklenen en üst olgunluk seviyesi, tüm programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin olgunlaşmış uygulamalardan elde edilen bulguların, sistematik olarak izlenmesi ve izlem sonuçlarının paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmasıdır. Kurumlar bu konuda kendilerine özgü örnek uygulamalar için de çaba sarf etmelidir.

Yükseköğretim kurumlarının oluşturabileceği kanıtlardan örnekler aşağıda yer almaktadır:

Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede kullanılan tanımlı süreçler

Ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemleri (sürece yönelik (formative assesment) ve ürüne dayalı (summative assesment) ölçme-değerlendirme araç ve yöntemleri)

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli ölçme-değerlendirme konusundaki yetkinliğini gösteren kanıtlar

Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli ölçme-değerlendirme yaklaşımına ilişkin uygulamalar

Öğrenci Geri Bildirimleri

Öğrenci merkezli eğitimde öğrenme ve öğretme süreçleri ve ölçme değerlendirme süreçlerinin planlanması ve uygulanması yanında kontrol edilmesi ve iyileştirme çalışmaları yapılması gerekmektedir. Bu kontrollerin sağlanmasında öğrenci geribildirimleri son derece önemli bir yere sahiptir.

Yükseköğretimde eğitim-öğretim süreçlerinde kalitenin geliştirilmesinde kazanımları/çıktıları sağlanmaya çalışılan öğrencilerin çok yönlü olarak geri bildirimlerinin alınması önemli katkı sağlar. Bu kapsamda öğrencilerin kuruma yönelik genel memnuniyet ve görüşlerinden derse ilişkin ve öğretim elemanına ilişkin görüşlerine kadar değerlendirmelerinin alınması gerekmektedir. Ayrıca öğrencilerin talep, öneri ve şikayetlerinin alınması da çok önemlidir. Bu geri bildirimler alınarak gerekli iyileştirme çalışmaları yapılabilir. Öğrencilerin geri bildirim alma süreçlerinin sistematik olarak alınması gerekmektedir. Geri bildirim araçları paydaş katılımına dayalı, uzmanlardan alınan desteklerle geçerli ve güvenilir olmalıdır. Öğrencilerin hepsinden ya da yeterli sayıda örneklemeden veriler alınmalıdır. İyileştirme çalışmaları yapılmalı öğrencilere duyuruları yapılmalı ve geri bildirim almada süreklilik sağlanmalıdır.

Kurumun bu konuda olgunluk seviyesi olarak tüm programlarda tüm öğrenci gruplarının geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalardan (geçerlilik ve güvenilirliği sağlanmış, farklı araçlar içeren) elde edilen bulgularını, sistematik olarak izlemesi ve izlem sonuçlarını paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alması beklenmektedir. Kurumlar bu kapsamda gereken iyileştirme çalışmalarını yapmalıdır.

Yükseköğretim kurumları için öğrenci geribildirimleri ile ilgili kanıtlar aşağıdaki şekilde olabilir:

Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmaları(öğrenci geri bildirimlerini içeren iş yükü anketleri vb.)

Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar

Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

Akademik Danışmanlık

Öğrenci merkezli öğrenmeye rehberlik etmede akademik danışmanlık süreçleri oldukça önemlidir. Bir yükseköğretim öğrencisi için akademik danışmanlık sürecinin iyi yapılandırılması ve işletilmesi sağlanmalıdır. Burada süreçlerin ve yapılacak işlemlerin belirli olması sağlanmalı, kontrolü ve iyileştirme çalışmaları da dahil iyi yapılandırılmalıdır.

Akademik danışman öğrencinin okula gelmesinden itibaren ders seçiminden derslerin takibi, karşılaşılan sorunların çözümüne kadar, öğrenciye çok yönlü destek olmayı sağlamalıdır. Burada öğretim elemanı için de bu sürecin zorlayıcı olmaması, süreçlerin somut ve işlemlerin yapılabilir olması önemlidir. Örneğin Boğaziçi Üniversitesi web sitesinde akademik danışman şu şekilde açıklanmaktadır:

“Genellikle kurumda eğitim gören her öğrenciye kayıtlı olduğu bölüm ya da programda görev yapan en az bir tam zamanlı öğretim üyesi veya doktoralı bir öğretim görevlisi akademik danışman olarak atanır. Danışman, öğrenciye akademik konularda rehberlik, üniversite hayatına uyum ve kariyer planlaması gibi çeşitli konularda yardımcı olur. Her akademik kayıt döneminde, uygun ders seçimi, ders programlarının onaylanması, ders ekleme / bırakma işlemleri, yatay geçiş, dönem izni, özellikle önkoşul derslerinin zamanında alınması, çift anadal, ders tekrarı, yaz okulu, üniversite dışından ders transferi ve benzeri konularda akademik danışman rehberlik eder. Akademik ders kayıtları danışman onayından sonra kesinleşir” (<https://advising.boun.edu.tr/>).

Akademik danışman öğrenciye eğitim sürecinde rehberlik eden kişidir. Danışman öğrencinin ders programını programın yeterliliklerinin gereklerine uygun bir şekilde planlamasına, zorunlu ve seçmeli dersler seçmesine rehberlik eder. Kayıt dönemlerinde öğrencinin kendisinin hazırladığı ders programı taslağını öğrencinin durumuna göre değerlendirir, uygun ise onaylar veya uygun değilse dönüt vererek tekrar yapmasını isteyebilir. Ders ekleme ve bırakma ile ilgili dönemlerde öğrencinin ders programına ilişkin taleplerini değerlendirip uygun bulursa onaylar. Danışman hareketlilik, Farabi, Erasmus gibi konularda da öğrenciye rehberlik eder. Danışmanın akademik danışmanlıkla ilgili görevlerinde yerinde bulunması ve ulaşılabilir olması önemlidir. Danışman öğrenciyi karşılaştığı problemlerini çözmek üzere gerekli birimlere yönlendirebilir.

Akademik danışmanlık süreçlerinin geri bildirimleri ve iyileştirme çalışmaları önemlidir. Bu kapsamda hem öğrenci hem de öğretim elemanı sistematik olarak bilgilendirilmeli, belirli aralıklarla değerlendirilmeli ve iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır.

Akademik danışmanlık konusunda yükseköğretim kurumlarından beklenen olgunluk düzeyi öğrencinin akademik gelişimini takip eden, yön gösteren, akademik sorunlarına ve kariyer planlamasına destek olan bir danışman öğretim üyesinin bulunması; etkinliğinin takibi ve iyileştirme adımlarının olması ve gerçekleşmenin irdelenmesidir. Kısacası kurumlardan beklenen kurumsal amaçlar doğrultusunda ve sürdürülebilir şekilde yürütülen akademik danışmanlığa ilişkin olgunlaşmış uygulamalarının bulunması ve kurumda benimsenmesi, kurumun bu kapsamda kendine özgü ve yenilikçi uygulamalarının da bulunmasıdır.

Akademik danışmanlıkla ilgili yükseköğretim kurumlarından beklenen kanıtlar aşağıdaki şekilde olabilir.

Öğrenci danışmanlık sisteminde kullanılan tanımlı süreçler(yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, rehber, kılavuz vb.)

Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar

Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar

Kurumda uygulanan etkili ve etkin öğrenci danışmanlık sistemine ilişkin kanıtlar

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

<https://portal.yokak.gov.tr/makale/ogrenci-merkezli-ogretim-olcme-ve-degerlendirme/>

## **Kanıtlar**

<https://portal.yokak.gov.tr/makale/ogrenci-merkezli-ogretim-olcme-ve-degerlendirme/>

**7.4.** Öğrencilere sunulan kütüphane olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

## **MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bağlı merkez kütüphane ile birim kütüphanelerinin kuruluşuna, örgütlenmesine, çalışanların görev, yetki, sorumluluklarına, kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden yararlanmalarına dair hizmet esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesindeki kütüphanelere ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

a) Birim Kütüphaneleri: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Merkez Kütüphanesi

dışında kalan Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksek Okulu kütüphanelerini,

b) Daire Başkanlığı: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon

Daire Başkanlığını,

c) Merkez Kütüphane: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kütüphanesini,

d) Şube Müdürlüğü: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon

Daire Başkanlığına bağlı kütüphanelerden sorumlu Şube Müdürünü, e) Üniversite: Malatya Turgut Özal Üniversitesini,

1

f) Kullanıcı : Üniversitemizin akademik ve idari personel ile öğrenci ve protokol imzalanan üniversitelerin akademik personellerini,

g) Materyal: Kütüphanelerde kullanılan her türlü bilgi kaynağını,

h) KİTS Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi: Koleksiyonumuzda bulunmayan

yayınların ödünç/e-posta olarak yurtiçi ve yurtdışındaki kütüphanelerden getirtilmesini,

ı) TÜBESS: Türkiye Belge Sağlama ve Ödünç Verme Sistemi: Kullanıcıların akademik bilgi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ülkemizdeki bilgi merkezlerinin kaynak paylaşımında işbirliği yapmalarını, kaynak paylaşımı TÜBESS'e dahil olan bilgi merkezinin

Belge Sağlama Hizmetleri aracılığı ile fotokopi ve ödünç verme şeklinde gerçekleştirilmesini,

i) Değer Tespit Komisyonu: Kütüphane materyalinin rayiç bedelini tespit eden komisyonu,

j) Danışma Kurulu: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kütüphane Danışma Kurulunu,

k) Birim Danışma Kurulları: Üniversitenin akademik birimlerinde kurulan kütüphane danışma kurullarını,

l) Bilgi Kaynağı: Kütüphane koleksiyonunda bulunan kitap, dergi, gazete, rapor gibi basılı kaynaklar ile elektronik ( e-kitap, e-dergi, çevrimiçi veri tabanları, CD, DVD, kaset vb.) kaynakları,

m) Rektör: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,

n) Üniversite: Malatya Turgut Özal Üniversitesini ifade eder.

Kuruluş

### **İKİNCİ BÖLÜM Kuruluş ve Örgütlenme**

MADDE 5 – (1)Üniversite kütüphaneleri, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla, ihtiyaç duyulan her türlü bilimsel materyali sağlamak, düzenlemek ve hizmete sunmak üzere kurulmuş birimlerdir.

(2) Bu birimler amaçlarını gerçekleştirmek üzere;

a) Mevcut bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlar, her düzeydeki

kullanıcıya kurum içinde ve dışında hizmet verir,

b) Üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinin zorunlu uygulama

staj programlarının yürütülmesinde yardımcı olur,

c) Diğer Kütüphane ve kuruluşlarla işbirliğine gider.

2

Örgütlenme

MADDE 6 -(1) Üniversitedeki kütüphane hizmetlerinin bir merkezi kütüphane sistemiyle örgütlenmesi ve yürütülmesi esastır. Üniversite kampüsünde merkezi bir kütüphane kurulur. İhtiyaç duyulduğunda fakülte, enstitü gibi diğer akademik birimler için de ayrı kütüphaneler kurulabilir.

(2) Merkez kampüsün bulunduğu yerleşim alanı dışındaki, diğer kampüsler için birer bağlı birim kütüphanesi de kurulabilir.

(3) Kütüphane hizmetleri Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim ve İşleyiş

Kütüphane hizmetlerinde görevli birim ve kişiler

MADDE 7 -(1) Üniversitedeki kütüphane hizmetleri bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde Daire Başkanlığı, Daire Başkanlığa bağlı Şube Müdürlükleri, Birim Kütüphane Sorumluları, Kütüphane Danışma Kurulu ve Birim Kütüphane Danışma Kurulu tarafından düzenlenir ve yürütülür. Merkez kütüphane dışındaki birimlerde kurulan kütüphaneler, Daire Başkanlığının genel koordinatörlüğünde hizmet verirler.

Daire başkanı

MADDE 8 – (1) Daire Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari

Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 33 üncü maddesindeki görevleri yapmak,

b) Kütüphaneye atanacak veya görevlendirilecek personel konusunda Rektörlüğe

görüş bildirmek ve yeterli kadroyu oluşturarak iş bölümü yapmak, personeli üzerinde genel eğitim ve denetim görevini yapmak,

c) Satın alma işlemlerini üniversitenin gelişme politikası doğrultusunda merkez ve

bağlı birimler arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,

d) Üniversitedeki birimler aracılığı ile yapılan istekleri göz önüne alarak her yıl yurt içinden ve yurt dışından sağlanacak kitap, süreli yayın, elektronik kaynaklar, araç-gereç ve benzeri materyal için gerekli bütçe taslağını hazırlayıp Rektörlüğe sunmak.

e) Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin bilgiyle

bütünleşmesini sağlamak.

3

f) Bibliyografya, tez ve süreli yayın veritabanları oluşturarak bilimsel araştırmaları

kolaylaştırmak

g) Merkez ve birim kütüphanelerinin işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve bu amaçla eğitim programları düzenlemek.

i) Gerektiğinde üniversitelerin Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencilerinin zorunlu uygulama ve staj programlarının yürütülmesinde yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yaptırmak,

j) Teknik ve kullanıcı hizmetlerinin standardizasyonunu sağlamak ve denetimini yapmak,

k) Bu yönetmelik uyarınca görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

h) Her yıl Ocak ve Temmuz ayları içerisinde kütüphane hizmetleri hakkında ayrıntılı

faaliyet raporu hazırlayıp Rektörlüğe sunmak,

Şube müdürlüğü

MADDE 9 -(1) Kendisine bağlı merkez ve birim kütüphaneleri ile ilgili bu yönetmelik ve Daire Başkanlığınca verilen görevleri yerine getirir.

Teknik hizmetler şube müdürlüğü

MADDE 10 – (1) Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

kataloglamak,

a) Kütüphanede ihtiyaç duyulan her türlü materyali sağlamak,

b) Kütüphaneye sağlanan materyalleri belirlenen sistemlere göre sınıflandırmak ve

c) Kütüphane materyalinin onarımı ve ciltlenmesi işlemlerini gerçekleştirmek,

d) Kütüphane web sitesinin güncelliğini sağlamak.

e) Kütüphane otomasyon programının düzenli olarak işletimini sağlamak, oluşacak

aksaklıkları gidermek ve yedekleme işlemlerini yapmak.

Kullanıcı hizmetleri şube müdürlüğü

MADDE 11 – (1) Kullanıcı Hizmetleri Şube Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Kütüphane materyallerinin kullanımı, kütüphane hizmetlerinin tanıtımı, kullanıcı

Kütüphanede bulunmayan materyalleri kütüphaneler arası işbirliği çerçevesinde diğer kütüphane ve bilgi merkezlerinden sağlamak,

4

b) Kütüphane hizmetlerinin tanıtılması ve bu hizmetlerden yararlanmanın sağlanması amacıyla her yıl eğitim-öğretim dönemi başında yeni kayıt yapan öğrenciler için kütüphane eğitim programı düzenlemek.

Birim kütüphane sorumlusu

MADDE 12 –(1) Şube Müdürünün yetki ve sorumluluğuna sahip olan Birim Kütüphane Sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Kütüphanelerinde verilecek hizmetleri, Daire başkanlığı tarafından yapılan düzenlemeler çerçevesinde ve merkez kütüphane ile işbirliği içinde, standartlara uygun olarak, etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan planlama ve geliştirme çalışmaları yapmak,

b) Kütüphanelerince ihtiyaç duyulan araç-gereç ve diğer her türlü kütüphane materyalini Daire Başkanlığına bildirmek ve temin edilmesini sağlamak,

c) Her yıl Aralık ayı içinde hazırlayacağı faaliyet raporunu Daire Başkanlığına sunmak,

d) Bu yönetmelik uyarınca, görev alanına giren ve kütüphane hizmetlerinin gerektirdiği diğer çalışmaları yapmak.

Kütüphane danışma kurulu

MADDE 13-(1) Kütüphane Danışma Kurulu, Kütüphaneden sorumlu Rektör Yardımcısı, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek en az beş en fazla yedi öğretim üyesi ve Kütüphane Daire Başkanından oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. (3) Danışma Kurulu'nun görevleri şunlardır;

a) Merkez kütüphaneye bağış olarak gelen kitap, süreli ve diğer kütüphane

materyalinin seçimini yapar.

b) Kitap, süreli yayın, veri tabanları ve diğer kütüphane materyallerinin alımındaki

öncelikleri saptar.

c) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın önerisi ile kütüphane

hizmetleri ile ilgili temel politikaları belirler.

(4) Danışma Kurulu olağan toplantılarını her yıl Haziran ve Kasım ayında yapar.

Ayrıca gerek görüldüğünde Daire Başkanının talebi üzerine ilgili Rektör yardımcısının çağırısı ile toplanabilir. Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

5

Birim kütüphane danışma kurulu

MADDE 14 -(1) Birim Kütüphane Danışma Kurulu, biri başkan olmak üzere üç öğretim elemanından oluşur. İlgili birimin Kütüphane Danışma Kurulu Üyesi var ise bu üye aynı zamanda Birim Kütüphane Danışma Kurulu'nun üyesi ve başkanıdır, ilgili birimin Kütüphane Danışma Kurulu Üyesi yok ise Birim Kütüphane Danışma Kurulu'nun bütün üyeleri ve başkanı ilgili birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Birim Kütüphane Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. (3) Birim Kütüphane Danışma Kurulu'nun görevleri şunlardır;

a) Birim kütüphaneye bağış olarak gelen kitap, süreli ve diğer kütüphane materyallerin seçimini yapar.

b) Birim kütüphaneye, kitap, süreli yayın, veri tabanları ve diğer kütüphane materyalleri alınması ile ilgili öncelikleri saptar. Kütüphane Danışma Kuruluna iletilmek üzere Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına bildirir.

c) Birim Kütüphane Danışma Kurulu olağan toplantılarını her yıl Mayıs ve Ekim ayında yapar. Ayrıca gerek görüldüğünde Birim Kütüphane Danışma Kurulu Başkanın talebi üzerine toplanabilir. Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Kütüphane hizmetleri

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Kütüphane Hizmetleri

MADDE 15 - (1) Kütüphane hizmetleri “Teknik Hizmetler” ve “Kullanıcı Hizmetler” olmak üzere iki grup halinde düzenlenir ve şube müdürlerinin koordinatörlüğünde yürütülür.

Teknik hizmetler

MADDE 16 – (1) Teknik Hizmetler, bütün kütüphane materyallerinin (Kitaplar, süreli yayınlar, elektronik kaynaklar, görsel-işitsel materyaller vb.) seçiminden, kullanıcıya

sunulacak duruma getirilinceye kadar yapılan işlerin tamamını kapsar. (2) Teknik Hizmetleri oluşturan temel servisler şunlardır:

a) Materyal Sağlama ve Taşınır Kayıt Servisi:Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki her türlü kütüphane materyalinin seçimi, satın alınması, bağış veya değişim yoluyla temin edilmesi ve kayıtlara geçirilerek kullanıma hazır hale getirilmesi işlemlerini gerçekleştirir.

b) Kataloglama ve Sınıflama Servisi: Kütüphaneye sağlanan kitap ve diğer materyali en uygun sisteme göre tasnif etmek, kullanıcıların yararlanmasına sunmak ve sürekli olarak kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak,

c) Elektronik Kaynaklar Servisi : Akademik birimlerden gelen elektronik kaynak taleplerini değerlendirerek, uygun kaynakları deneme erişimi kapsamında incelemek, sağlanmasına karar verilen e-kaynakları kullanıcıların erişimine sunulmasını, koleksiyonumuzda bulunan tüm elektronik kaynakların erişiminin sürekliliğini sağlamak,

a) Süreli Yayınlar Servisi: Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki süreli yayın koleksiyonunu seçim, satınalma başış ve değişim yoluyla oluşturulması ve kullanıma hazır hale getirilmesi, basılı ve elektronik süreli yayınları kullanıma hazırlar.

b) Ciltleme ve Onarım Servisi: Bilgi kaynaklarının onarım ve ciltlenmesi işlemlerinin yapıldığı servistir..

c) Web Sitesi, Otomasyon Programı ve Bilgi İşlem Hizmetleri Servisi:

1) Kütüphane web sitesinin güncelliğini sağlar,

2) Kütüphane Otomasyon Programının düzenli olarak işletilmesini sağlar, oluşacak

aksaklık ve yazılım sorunlarının giderilmesi ve yedekleme işlemlerini gerçekleştirir.

3) Kütüphane elektronik bilgi kaynaklarının kullanıma sunulmasıyla ilgili iş ve

işlemleri yapar.

4) Kütüphane hizmetlerinin sağlanmasında kullanılan otomasyon sistemi ve kütüphane

bilgisayar altyapısının sürekli olarak işler halde olmasını sağlarken arıza ve aksaklıkların giderilmesi işlemlerin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütür.

a) Danışma Servisi: Kütüphane koleksiyonunun düzenini ve kullanımını, üniversite içinde ve dışında kullanıcılara tanıtımını sağlar. Bu servis kütüphane materyallerinin kullanımına yardımcı olmak amacıyla, bibliyografya taramaları yapmak, yeni çıkan yayınları ve kullanıma açılan diğer materyalleri kullanıcıya duyurmak ve danışma hizmetlerini yürütmekle sorumludur. Kütüphane materyallerinin kullanımına yardımcı olmak amacıyla eğitim programları düzenler.

Kullanıcı hizmetleri

MADDE 17 – (1) Kullanıcı Hizmetleri, bilgi kaynaklarından ve kütüphanelerden kullanıcıların en verimli şekilde yararlanmalarını sağlayan hizmetlerdir.

(2) Kullanıcı Hizmetlerini oluşturan servisler şunlardır:

7

b) Ödünç Verme Servisi: Ödünç vermeye konu olan materyallerin kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak ve denetlemekle sorumludur.

c) Görsel-İşitsel Hizmetler Servisi:Üniversite eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini destekleyecek görsel-ışitsel araç ve gereçleri belirli bir düzen içerisinde hizmete sunmak ve bakımının yapılması işlemlerini gerçekleştirmekle sorumludur.

d) Salon Hizmetleri Servisi: Salon ve rafların düzenlenmesi, sağlanan kaynakların raflara yerleştirilmesi işlemlerinden sorumludur.

e) Fotokopi Servisi: Basılı ve elektronik kaynaklardan kopyalama ve fotokopi işlemi 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygun olarak yapılır. Yasal olmayan kopyalama ve fotokopi işlemleri yapanlar, bu işlemlerin sonuçlarından şahsen sorumludurlar. Tezi hazırlayan kişinin yazılı izni olmadan tezler fotokopi ile çoğaltılamaz.

f) Kütüphanelerarası Ödünç Verme ve İşbirliği Servisi :Aşağıdaki kurallar çerçevesinde kullanıcılar için diğer kütüphane ve bilgi merkezlerinden makale fotokopisi ve kitap getirme hizmeti verir:

1) Bu hizmetlerden akademik personel, lisansüstü öğrencileri yararlanır.

2) Ödünç getirilen materyalin iade ve ek iade sürelerinde ödünç veren kütüphanenin kuralları geçerlidir.

3) Ek iade talebi, iade süresi dolmadan, en geç bir hafta önce yapılır.

4) Bu hizmetlerinden faydalanmak isteyen kullanıcılar, hizmet sırasında oluşacak ücretleri (kargo v.s.) karşılamakla yükümlüdür.

g) Engelli Kullanıcı Hizmetleri Servisi :Engelli kullanıcıların kütüphane hizmetlerinden yararlanmalarının sağlanmasından sorumludur.

h) Açık Erişim Hizmeti Servisi:Dijital ortama aktarılmış olan üniversite kaynaklarının, erişim izni olan tezlerin, proje ve seminerlerin, elektronik kitapların ve web ortamına aktarılabilecek kaynakların açık erişim sistemi üzerinden ücretsiz bir şekilde kullanıcıların hizmetine sunar.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

Kütüphanelerden Yararlanma

Kütüphaneden yararlanacaklar

MADDE 18 - (1) Üniversite akademik ve idari personeli, öğrencileri ile üniversite mensubu olmayan kullanıcılar da kütüphaneden yararlanabilirler. Ancak üniversite mensubu olmayan kullanıcılar, ödünç hizmetinden yararlanamaz.

8

(2) Üniversitelerarası işbirliği gereğince, diğer üniversitelerin öğretim elemanları kütüphane materyalini kendi üniversiteleri aracılığıyla ödünç alabilirler.

Ödünç verilmeyecek ve çoğaltılamayacak materyaller

MADDE 19 - (1) Aşağıda belirtilen kütüphane materyalleri dışarıya ödünç verilemez:

(a) (b) (c) (d) (e)

Tezler,  
Yazma ve basma nadir eserler,  
Müzik notaları, koleksiyon parçaları, sanatsal materyaller, İndeks, sözlük, ansiklopedi vb. müracaat /başvuru eserleri,

Atlas, harita, slayt ve her türlü görsel-işitsel materyaller,

(f) (g) (2)

Sayıları tükenmiş veya ayrılmış (rezerve) eserler, Süreli yayınlar,

a,b,c bentlerinde belirtilen materyallerin çoğaltılmasına izin verilmez. Kullanıcılar bu gibi materyallerden sadece kütüphane içinde ve gerektiğinde bir görevlinin gözetiminde yararlanabilirler.

Ödünç vermede uygulanacak kurallar

MADDE 20- (1) Ödünç vermede uygulanacak kurallar şunlardır:

- a) Kütüphane kurallarına uymayan kullanıcılar ödünç verme hizmetinden üç ay yararlanamazlar.
- b) Kullanıcılara ödünç verilecek materyal adedi ve süresi, Kütüphane Daire Başkanının önerisi Danışma Kurulu'nun kararı ve Rektörün onayı ile belirlenir.
- c) Kullanıcılar ödünç aldıkları materyali süreleri sonunda iade etmedikçe yeni kitap ve diğer materyali ödünç alamazlar.
- d) Kullanıcı başvurduğu takdirde, başka istekli yok ise, ödünç alınan materyalin süresi uzatılabilir.
- e) Gerektiğinde materyal, ödünç verme süresi dolmadan Kullanıcılardan geri istenebilir.
- f) Kullanıcılar başka kullanıcı üzerindeki kitapları ayırtabilirler.
- g) Başkasına ait kimlik ve kütüphane kartı ile ödünç materyal alınmaz.
- h) Ödünç verme hizmetlerinden yararlanmak isteyen kütüphane kullanıcılarının kütüphaneye üye olup olmadığına bakılmaksızın tüm kullanıcılar kütüphane kurallarına uymak zorundadır.

9

Gününde iade edilmeyen materyaller

MADDE 21 – (1) Ödünç aldığı materyali ödünç verme süresi sonunda iade etmeyen ve süresini uzatmayan kişiye uyarı yazısı yazılır. Uyarıya rağmen iade ya da uzatma işlemi yapılmamışsa, süre bitimini izleyen günden itibaren geçen her gün için para cezası uygulanır.

(2) Yıl içinde uygulanacak günlük para cezası miktarı, Daire Başkanlığının önerisi, Kütüphane Danışma Kurulunun kararı ve Rektörün onayı ile belirlenir.

(3) Kendisine gecikme cezası uygulanmasına başlanmış olan kişiye ödünç aldığı

materyali iade etmediği ve tahakkuk ettirilen ceza tutarının tamamı ödemediği sürece, hiçbir şekilde başka bir materyal ödünç verilemez.

(4) Üniversite öğretim elemanlarına ve idari personele ait ödenmeyen para cezaları aylıklarından kesilir. Diğer üniversitelerin öğretim elemanları ve araştırmacıları hakkında ilgili üniversiteleri aracılığı ile bu hükümler uygulanır.

Ödünç alınan kitap ve materyalin yıpratılması ve kaybı

MADDE 22-(1) Ödünç alınan materyalin yıpratılması veya kaybedilmesi durumunda:

a) Yıpratılan veya kaybedilen kütüphane materyali öncelikle piyasadan aynen temin

ettirilmeye çalışılır. İki ay içinde temin edilememesi durumunda materyalin Değer Tespit Komisyonunca belirlenen değeri ödettirilir. Ayrıca tahakkuk eden gecikme cezası alınır.

b) Materyal kaybindan veya yıpranmasından dolayı tahsil edilecek bedel Malatya

Turgut Özal Üniversitesi bütçesine irat kaydedilir.

ALTINCI BÖLÜM Değer Tespit Komisyonu

Değer tespit komisyonunun kuruluşu ve görevleri

MADDE 23 – (1) Değer Tespit Komisyonu, “Tasınır Mal Yönetmeliği” hükümlerine göre oluşturulur ve çalışmalarını yapar.

(2) Değer Tespit Komisyonu kullanıcıların kaybettikleri ya da kullanılmayacak kadar yıpratıkları kütüphane materyalinin günlük rayiç değeri göz önüne alınarak değerinin takdir edilmesi görevini yerine getirir.

10

(3) Değer Tespit Komisyonunun Görevleri şunlardır:

a) Kayıp veya kullanılmayacak durumda olan kitap ve diğer materyalin değerinin

tespitinde piyasa araştırması yapar,

b) Basılmış bütün yayınların fiyatları dâhil her türlü bilgiyi içeren yayın evleri

kataloglarını inceler,

c) Bu materyallerin hacmi, cilt bedeli, kâğıt kalitesi, ulaşım masrafları, paranın zaman

içerisinde değer kaybı, antika ve sanatsal değerleri, nadir eser olup olmadığı gibi hususları göz önünde bulundurarak değer belirlemesi yapar.

- d) Takdir edilen bedeli Üniversite bütçesine aktarılmasını sağlar.
- e) Kütüphaneye bağış yoluyla gelen ve fiyatı belli olmayan materyalin değerini demirbaş kayıtlarına geçirmek üzere tespit eder.
- f) Kütüphanede kayıp, yıpranmış ve kullanıma sunulmayacak duruma gelen materyallerin tespitini yapar.

İlişik kesme

YEDİNCİ BÖLÜM Kütüphanelerden İlişik Kesme

MADDE 24 – (1) Üniversiteden ayrılmak isteyen veya yurt dışına çıkmak durumunda olan öğretim elemanı, idari personel ve öğrencilerin kurumdan ayrılmadan önce kütüphanelerle ilişkilerinin olmadığına dair belge almaları gerekir.

(2) Kütüphaneye karşı yükümlülüklerini yerine getirmeyen kullanıcılara ilişik kesme belgesi verilmez.

Yürürlük

MADDE 25- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 - Bu Yönetmelik hükümlerini Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü yürütür.

11

MTU-Kutuphane-Hizmetleri-Yonetmeli-.pdf

## **Kanıtlar**

[kutuphane yönetmeliği.pdf](#)

7.5. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında gerekli güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır.

Acil Durum Tahliye Talimatı

### 1. AMAÇ

Bu talimat acil durumlarda yapılacak tahliye işlemlerine ilişkin uyulacak kuralları belirler.

### 2. KAPSAM

Bu Talimat Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin tüm birimlerini kapsar.

### 3. TANIMLAR

Bu Talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

### 4. SORUMLULUKLAR

4.1. Genel Sekreter,

4.2. Sivil Savunma Uzmanı

### 5. UYGULAMA

5.1. Tahliye işlemlerinin yapılmasında görevli/yetkili personel sorumludur.

5.2. Tahliye emri verilmesi anından itibaren geçerli olan tahliye işlemleri düzenli ve emniyet tedbirleri alınarak yapılmalıdır.

5.3. Tahliye esnasında kesinlikle bağırılmamalı, amaçsız şekilde etrafta dolaşılmalı görevli personelin tüm talimatlarına hassasiyetle riayet edilmelidir.

5.4. Tahliye esnasında yardım talep eden görevlilere yardımda bulunmaktan kaçınılmamalıdır.

5.5. Tahliye esnasında, tahliye yollarının kısmen dahi kapanmasına sebebiyet bir engel ile karşılaşıldığında görevli personelin gelerek yolu açması beklenmeyecek, yolun açılması için her türlü çaba gösterilecektir.

5.6. Tahliye sonrasında ulaşılacak olan bekleme ve toplanma bölgelerinde daha önceden belirlenmiş kurallara riayet edilecek ve yine görevlilerin talimatları doğrultusunda davranılacaktır.

Deprem Talimatı

### 1. AMAÇ

Bu talimat bir deprem esnasında gerçekleştirilecek olan hareket tarzlarını belirler

### 2. KAPSAM

Bu Talimat Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin tüm birimlerini kapsar.

### 3. TANIMLAR

Bu Talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

#### 4. SORUMLULUKLAR

4.1. Genel Sekreter,

4.2. Sivil Savunma Uzmanı

#### 5. UYGULAMA

5.1. Tüm personel buldukları yerde mevcut olan elektrik sigortalarını su ve gaz vanalarını, bunların nasıl kapatılacağını bilmelidir.

5.2. Tüm personel bulunduğu mekanı incelemeli ve korunacağı yada kaçabileceği muhtemel yerleri belirlemelidir.

5.3. Yıkıma neden olan ilk sarsıntı değil, binanın rezonansa girdiği andır. Bundan dolayı imkan var ise ilk 10-15 sn. içerisinde binadan çıkılmalı, imkan yok ise korunaklı bir alana sığınmalıdır.

5.4. Düşebilecek, devrilerek kaçış yollarını kapatabilecek, insanlara zarar verebilecek ağır cisimler duvara yahut zemine sabitlenmeli, yüksek raflara ağır cisimler koyulmamalıdır.

5.5. Sarsıntı anında camlardan uzak durulmalı ve üst katlardan atlanılmaya çalışmamalıdır.

5.6. Sarsıntının sona ermesi ile birlikte en kısa sürede bina çıkış kapıları kullanılarak terk edilmeli, asansörler kesinlikle kullanılmamalıdır.

5.7. Kaçış esnasında, sarkmış olan kablolar dokunulmamalıdır.

5.8. Sarsıntının sona ermesi ve binanın boşaltılmasından sonra görevlilerin komutlarına uyarak hareket edilmeli, haberleşme cihazları gereksiz yere kullanılmamalıdır.

#### Kaza Önleme Talimatı

##### 1. AMAÇ

Bu talimat Üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerinde, çevresinde, herhangi bir şekilde oluşabilecek kazaların önlenmesine yönelik alınacak tedbirleri belirler.

##### 2. KAPSAM

Bu Talimat Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin tüm birimlerinin kapsar.

##### 3. TANIMLAR

Bu Talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

#### 4. SORUMLULUKLAR

4.1. Genel Sekreter,

4.2. Sivil Savunma Uzmanı

#### 5. UYGULAMA

5.1. Her personel kendisine gösterildiği ve öğretildiği şekilde işinde çalıştırılacak, bilmediği ve kendisine öğretilmeyen işlere elini sürmeyecektir, kendisine ait olmayan işlere el atmayacaktır.

5.2. Bir personel işe başlamadan önce bu işi nasıl yapacağını ve bu işten kendisine ne gibi bir zarar geleceğini ve kazaya karşı ne tedbir alması gerektiğini düşünecek, ondan sonra işe başlanacaktır.

5.3. Kendisine verilen araç ve gereçlerin sağlam olup olmadığını ve bu işe uygunluğunu kontrol ettikten sonra kullanacak, arızalı ve bozuk olanlar değiştirilecektir.

5.4. Her personel, çalıştığı yeri temiz tutacak, kağıt ve çöp ile malzeme artıklarını işyerinden uzaklaştıracak ve bunları ait olduğu kaplara ve yerlere koyacaktır.

5.5. İş yerinde koridorlara, merdiven başlarına ve geçit yerlerine geliş gidişleri önleyecek şekilde malzeme koyulmayacaktır.

5.6. Çalışılan yerlerin zeminleri yağlı ve ıslak tutulmayacak, bilhassa yere dökülmesi halinde su, yağ, içecek vb. maddeler derhal temizlenecektir.

5.7. Malzeme kaldırılmasında ve taşınmasında ağır parçalar için hiç kimse kendisini zorlamayacak, ağır parçaların kaldırılmasında birden fazla kişi veya vinç kullanılacaktır.

5.8. Elektrikçilerin dışında hiç bir kimse elektrik işlerine müdahale etmeyecek, arıza anında elektrikçiye haber verilecektir.

5.9. Makine ve ekipmanlarda meydana gelen bir arızada durum ilk amire ve teknik servise ve bakımcılara haber verilecek, personel veya operatör kendi başına tamire kalkışmayacak, bakım sırasında gerekli görülürse lüzumlu yerlere görünür biçimde uyarı levhaları asılacaktır.

5.10. Tesisat veya makinede herhangi bir aksaklık veya anormal bir ses duyulduğu anda, mümkünse makine veya tesisat durdurulacak hemen ilgililere haber verilecektir.

5.11. Personel kendilerine verilen kişisel koruyucu malzemeleri kullanacak ve bunları iyi bir şekilde muhafaza edecektir. Bozulan ve eskienler için yerine yenisi istenecektir.

5.12. Bir kaza olduğunda kazalı en ufak şekilde yaralanmış olsa dahi ilgililere haber verilecek, yara yeri temizlettirilerek en azından yara yeri yara bandı ile kapatılacaktır.

5.13. Ecza dolabında bulunan ilaç ve benzer malzemeler ilgililerinin haberi olmadan asla kullanılmayacaktır.

5.14. Kaza vukuunda kazalı kendinde değilse kazalıya ilk yardım ekibi gelene kadar dokunulmayacak ve üzeri battaniye ile örtülecektir. Çok kanama

mevcut ise kanın aktığı yerin üzerinden bir mendil veya kayışla sıkılacaktır. “Bu iş ancak ilk yardım eğitimi almış birisi tarafından yapılacaktır.”

5.15. Olası her kaza halinde en yakın güvenlik görevlisine bilgi verilecektir.

## Yangın Talimatı

### 1. AMAÇ

Bu talimat Üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerinde, çevresinde, herhangi bir şekilde çıkan yangının, can ve mal kaybını en aza indirerek söndürülmesini sağlayacak yangın öncesinde ve sırasında alınacak tedbirleri kapsamaktadır.

### 2. KAPSAM

Bu Talimat Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin tüm birimlerini kapsar.

### 3. TANIMLAR

Bu Talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

### 4. SORUMLULUKLAR

4.1. Genel Sekreter,

4.2. Sivil Savunma Uzmanı

### 5. UYGULAMA

#### 5.1. Yangına Karşı Alınan Önlemler

5.1.1. Bina içinde sigara salonu dışında sigara içilmez, izinli yerde ve bina dışında içilen sigaralar söndürülüp sigara tablasına atılır.

5.1.2. Çatı aralarına elektrik tesisatı çekilmez. Buralarda yanıcı, parlayıcı, patlayıcı madde bulundurulmaz.

5.1.3. İzinsiz elektrik ocağı, sobası ve gazlı ocak kullanılmaz.

5.1.4. Elektrik ve gaz tesisatı işleri mutlaka ehliyetli kişilere yaptırılır ve bu tesisatın fenni muayenesi mutlaka yaptırılır.

5.1.5. Yangın söndürme cihaz ve malzemeleri her an kullanıma hazır halde bulundurulur.

5.1.6. Mesai bitiminde bütün odalar kontrol edilir.

5.1.7. Sigara içilmesi yasak olan yerlere uyarı levhaları asılır ve bu yasağa uyulup uyulmadığı denetlenir.

5.1.8. Bütün personel yangın ve yangın söndürme konularında eğitilir.

5.1.9. Serbest kaçışları engellemek için çıkışlara veya kapılara kilit, sürgü vb. bileşenler takılmayarak. yangın kaçış yolları kullanılabilir halde tutulur. (Güvenlik ihtiyacı nedeniyle, yangın çıkış kapılarına içten kolay açılabilir şekilde sürgü konulabilir.)

5.1.10. Binada mevcut yangın uyarı butonları ve sistemi ile duman algılama cihazları ve sistemi çalışır vaziyette bulundurulur.

#### 5.2. Yangın Anında Yapılan İşlemler

5.2.1. Telaşlanmadan, yangın çevreye ve sorumlu kişilere duyurulur. (en yakın alarm butonuna basarak, ses vb. ile)

5.2.2. En kısa ve doğru olarak adres, yangının cinsi, (bina, baca, akaryakıt, elektrik, motorlu araç vb.) belirtmek suretiyle itfaiyeye (tel:110) haber verilir.

5.2.3. Kendinizi ve başkalarını riske atmadan yangının yayılmasını önlemek için kapı ve pencereler kapatılır. Yanıcı maddeler uzaklaştırılır. Zemine ulaşmamış asansör ile yangın motopompları ve acil aydınlatma haricindeki yerleri besleyen elektrikler kesilir.

5.2.4. İtfaiye gelinceye kadar eldeki mevcut araç, gereçten faydalanmak suretiyle yangın söndürülmeye çalışılır.

5.2.5. Görevlilerden başkasının yangın mahalline girmesine engel olunur.

5.2.6. Önce canlılar, sonra kıymetli evrak ve malzeme kurtarılır.

5.2.7. Bina yangın söndürme ekipleri veya şehir itfaiyesi gelince onların emrine girilir.

5.2.8. Hasta ve yaralılara acil ilkyardım yapılır.

#### 5.3. Yangın Çalışma Saatleri İçinde Olursa

5.3.1. Haber verme: yangını ilk gören kimse alarm, zil, telefon, bağırarak vb. Harekete geçirmekle beraber telefonla itfaiyeye haber verir.

5.3.2. Ekiplerin görevleri:

Söndürme ekibi: Yangının çıktığı yerin üst ve yanlarındaki odalarda tertibat alarak yangını söndürmeye çalışır

Kurtarma ekibi: Varsa önce canlıları kurtarır. Yangında öncelik sırasına göre evrak ve eşyaları boşaltılmaya hazır hale getirir. Gerekliyse binanın henüz yanma tehlikesi olmayan kısımlarına taşıyabilirler. Yangın çıkan binanın tahliyesine, olay yerine gelen itfaiye amirinin veya mülkiye amirinin emriyle başlanır. Kurtarılan eşya itfaiye amiri veya idari işler birim amirinin göstereceği bir yere taşınır

İlk yardım ekibi: Yaralı ve hastalara ilk yardım yapar.

Koruma ekibi: Yangından kurtarılan eşyaları korur, panik ve kargaşayı önler

#### 5.4. Yangın Çalışma Saatleri Dışında Olursa

5.4.1. Haber verme: Yangını ilk gören kimse alarm, zil, telefon, bağıarak vb. Harekete geçirmekle beraber telefonla itfaiyeye ve amiri ile ilgililere haber verir.

5.4.2. Görevlilerin hareket tarzı: Yangın yerine gelen ekip amiri ve ekip personeli derhal vazifelerine başlarlar.

#### 5.5. Yangın Binanın Yakınında Olursa

5.5.1. Bina yangın tehdi altındaki tarafında bulunan odaların perdeleri çıkarılır, pencereler kapatılır, gerekiyorsa evrak, dosya ve diğr eşyalar tehlikesiz yerlere taşınır.

5.5.2. Çatıda koruma tertibi alınır çatı ve diğr yerlere düşen kıvılcım söndürülür. Ahşap kısımlar ve çatı bol su ile ıslatılır.

5.5.3. İki bina arasında kolay yanıcı maddeler varsa bunlar kaldırılır, temizlenir veya bol su ile ıslatılır

### 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

#### 6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Zehirlenme Talimatı

#### 1. AMAÇ

Bu talimat Üniversitemiz dahilinde vukuu bulabilecek zehirlenme vakaların müdahale edilmesi esnasında uyulması gereken kuralları açıklar.

#### 2. KAPSAM

Bu Talimat Malatya Turgut Özal Üniversitesi'nin tüm birimlerini kapsar.

#### 3. TANIMLAR

Bu Talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

#### 4. SORUMLULUKLAR

4.1. Genel Sekreter,

4.2. Sivil Savunma Uzmanı

#### 5. UYGULAMA

5.1. Kesinlikle Panik yapılmaz, hastaya sakın bir halde yaklaşılır.

5.2. İmkan var ise ve tehlike görünmüyorsa zehirlenen kişiyi ve zehirleyen madde en yakın telefonun yanına getirilir.

5.3. 112 Acil Sağlık Servisi aranarak konu açıklanır ve olay yerine ambulans talep edilir. Ambulans gelinceye kadar geçen sürede (0800 314 79 00-4 Hat) no.lu telefondan "Zehir Danışma Merkezi" aranır ve bu merkezden verilen talimatlar aynen uygulanır.

5.4. En yakın Güvenlik Görevlisine durum haber verilir.

5.5. Telefon ile medikal yardım alınmadıysa ve ambulans çağırma imkanı olmadıysa ve de konu üzerinden 15 dakika geçtiyse bu paragraftan sonraki işlemler yapılmaya devam edilir.

5.6. Ağız yolu ile zehirlenme var ise; şuuru kapalıysa ağızdan hiçbirşey verilmez, kişiyi neyin zehirlediği anlaşılıyor ve bu madde çamaşır suyu, tuzruhu, amonyak gibi alkali bir madde, köpüren bir sıvı ise kişi kusturulmaz. Bu maddelerden biri ile zehirlenme olmuşsa ve kişinin şuuru açıksa bol miktarda su içirilerek zehirleyici maddenin midede seyreltilmesi sağlanır.

5.7. Zehirlenmeye neden olan maddenin var ise ambalajı hastanın yanından ayrılmaz, ambulansa teslim edilir.

5.8. Solunum yolu ile zehirlenme var ise; kişi derhal temiz havaya çıkarılır ve hareket etmesine izin verilmez. Solunum yok ise ilk yardım müdahalesinde bulunulur.

5.9. Göze sıçradı ise; Bol temiz su ile gözün içi yıkanır.

5.10. Deri yolu ile zehirlenme var ise; Zehirli maddeye bulaşmış giyisiler çıkarılır ve deri bol temiz su ile yıkanır.

5.11. Tüm bu işlemlerin gerçekleştirilmesi esnasında müdahale edenin öncelikle kendini koruması esastır.

5.12. Kampüsler dahilinde ki arazilerde kendiliğinden yetişen mantar, radika, labada gibi yenilebilir otlar dahil hiçbir bitki yenilmemelidir.

<http://kalite.ozal.edu.tr/talimatlar/>

Engelsiz Üniversite

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Kalite Koordinatörlüğüne bağlı görev yapar.

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

5378 Engelliler Kanunu ve 14.08.2010 tarih ve 27672 sayılı "Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği" kapsamında kurum bünyesinde engellilere yönelik fiziki düzenlemelerin planlanması ve icrası için gerekli faaliyetlerin koordinasyonu.

Süreç ile ilgili izleme ve iyileştirme planlarının oluşturulması ve raporlanması.

## Kanıtlar

[talimatlar.pdf](#)

### 8. KURUM DESTEĞİ VE PARASAL KAYNAKLAR

**8.1.** Üniversitenin idari desteği, yapıcı liderliği, parasal kaynaklar ve dağıtımında izlenen strateji, programın kalitesini ve bunun sürdürülebilmesini sağlayacak düzeyde olmalıdır.

#### İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Genel Sekretere bağlı görev yapar.

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Daire Başkanlığı'nın işlerinin yürütülmesinde iç ve dış koordinasyonu sağlayarak etkili bir haberleşme kurulmasını sağlamak.

Daire Başkanlığı'nca kaleme alınan Daire içi ve Daire dışı yazışmaların yapılmasını ve dosyalanmasını sağlamak.

Başkanlık personeli arasında koordinasyonu sağlamak.

Toplantı ve organizasyonlara katılmak.

Daire Başkanlığı adına gelen evrakların kontrolünü yaparak ilgili birimlere havalesinin yapılmasını sağlamak.

Daire Başkanlığı'na gelen ihtiyaç belgelerini inceleyerek ilgili yerlere iletmek.

Daire Başkanlığı personelinin özlük işlerinin takibini yapmak.

Daire Başkanlığı'nda görev yapan personelin SGK ile ilgili bilgilerinde değişiklik olması durumunda Personel Daire Başkanlığı ve kadrosunun bağlı olduğu ilgili birime bilgi vermek.

PERSİS programından Başkanlığı'mızda göreve başlayan ve ayrılanların bilgilerinin güncellemesini yapılmasını sağlamak.

Daire Başkanlığı'mızın Bütçe çalışmaları ile ilgili hazırlıkları yapmak.

Daire Başkanlığı'mız bünyesinde çalışan asistan öğrencilerin puantajlarını hazırlamak.

Daire Başkanlığı'mız bünyesinde çalışanların mesai çizelgelerinin takibini yapmak.

Daire Başkanlığı'mız sorumluluğunda bulunan yurt içi ve yurt dışı tüm ihalelerin süreçlerinin takibini yaparak ihale öncesi ve sonrası işlemleri gerçekleştirilmesini sağlamak.

İhale sonucunda satın alınan mal ve hizmetlere ait ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Satınalma işlemleri Daire Başkanlığı'mız sorumluluğundaki Rektörlük, Rektörlüğe bağlı Birimler, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Daire Başkanlıkları, BAPK, DPT, Tübitak, AB Projeleri, Santez, İstka Projeleri kapsamında ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin kanun ve mevzuatlar çerçevesinde doğrudan temin ve ihale usulüne göre yurt içi ve yurt dışı alımını yapılmasını sağlayarak bunlara ait ödeme evraklarının tanzim ve takibini yapmak.

Daire Başkanlığı'na gelen ihtiyaç belgelerinin kontrol ve dağıtımının yapılmasını sağlamak.

Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği'ne ait ödeme evraklarını hazırlamak.

DMO kanalıyla yapılacak alımların işlemlerini ve takibini yapmak.

Üniversitemize ait makine ve teçhizat ile programların yıllık bakımları ile ilgili sözleşmelerinin takibini yapmak ve ödemelerini gerçekleştirmek.

Üniversitemiz araçlarının OGS yüklemesi ile muayene işlemlerinin yapılmasının takibini yapmak.

Üniversitemiz elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödemelerinin takibini ve ödemesini yapmak.

Üniversitemiz Kampüslerinin giriş ve çıkışları ile ilgili Otopark Otomasyonu Sisteminin raporları ve gelirlerinin takibini yapmak.

Başkanlığın sorumluluğunda bulunan ödeme evrakları ile ilgili Vergi Dairesi ve SGK borç sorgulamalarını yapmak.

6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre Üniversitemizde Rektörlük ile bağlı bölüm ve merkezler, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Enstitüler ve Yüksekokulların yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerine ait her türlü yolluk, ve harcırah giderleri ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek.

Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Üniversitemizde Rektörlük ile bağlı bölümler ve merkezlerin, Daire Başkanlıklarının, Enstitülerin ve Yüksekokullara ait taşınırın; önceki yıldan devredenlerle birlikte yıl içinde alınanlarının, elden çıkartılanlarının, giriş çıkış kayıtlarının tutulması, depolanması, ilgili birimlere teslimi ve stok durumunun tespitini yaptırmak.

Taşınırlarla ilgili hesap cetvellerini hazırlamak.

Başkanlığın ihtiyaç planlamasını yapmak.

Biriminde oluşan tüm kalite kayıtlarının uygun şekilde dosyalanmasını, korunmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak.

Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9001:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak.

Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek.

Verilecek diğer görevleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :

En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.

<http://kalite.ozal.edu.tr/gorev-tanimlari/>

### **Kanıtlar**

[httpkaliteozaledutrgorev-tanimlari.pdf](#)

**8.2.** Kaynaklar, nitelikli bir öğretim kadrosunu çekecek, tutacak ve mesleki gelişimini sürdürmesini sağlayacak yeterlilikte olmalıdır.

Araştırma Kaynakları

Kurumun araştırmaya yönelik kaynakları temel olarak altyapı kaynakları ve mali kaynaklar olmak üzere ikiye ayrılır.

Araştırmaya yönelik altyapı kaynakları; araştırma ve uygulama merkezlerinde bulunan araştırma ekipman ve donanımı, merkez ve birim araştırma laboratuvarları ile kütüphane ve veritabanları olarak sıralanabilir.

Bu altyapıların kurumun öncelikli araştırma alanlarını destekleyecek şekilde kurulanmasına özellikle dikkat edilmelidir. Ayrıca altyapılar arasındaki uyum, iş birliği ve koordinasyon da üzerinde önemle durulması gereken bir konudur.

Kurumun araştırmaya yönelik mali kaynakları, iç mali kaynaklar ve dış mali kaynaklar olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

**İç Mali Kaynaklar:** Kurumda araştırmayı desteklemek için kullanılan temel iç mali kaynağı, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) oluşturmaktadır. Kurumun araştırma hedeflerini destekleyecek şekilde oluşturulan BAP Yönergesi'nin Kurumun araştırma politikasıyla uyumlu ve uygulanabilir nitelikte olması gerekmektedir.

**Dış Mali Kaynaklar:** Araştırmaya yönelik dış mali kaynaklar; proje desteği, bağış, sponsorluk vb. unsurlardan oluşmaktadır. Bu unsurlar; Bakanlıklar, YÖK, TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı ve Kalkınma İdareleri gibi kamu kurumlarının sağladığı kaynaklardan oluşabileceği gibi özel sektör ve sivil toplum kuruluşları tarafından sağlanan kaynaklarca da karşılanabilir. Ayrıca özellikle uluslararası kuruluşlarca sağlanan araştırma kaynaklarından (AB projeleri gibi) etkin bir şekilde faydalanılarak araştırmaya yönelik mali kaynak sağlanabileceği de göz ardı edilmemelidir.

Özellikle iç mali araştırma kaynaklarının birimlere (fakülteler, enstitüler, merkezler vb.) tahsisi ve her birim bütçesinin hangi projeler için ve hangi miktarda harcanacağına belirlenmesi (kaynakların tahsisi) önemli bir husustur. Bu noktada, birimlerin araştırma ve geliştirmeye yönelik faaliyetleri (yayınları, öğretim üyesi ve lisansüstü öğrenci sayıları vb.) dikkate alınarak kaynak dağılımı yapılabilir. Kaynakların tahsisi hususunda, BAP Komisyonu tarafından tüm birimlerin uyması gereken çerçeve ilkelerin belirlenmesi ve bunun birimlere duyurulması da önem taşımaktadır.

Özellikle araştırma alt yapısını oluşturan laboratuvar ve donanım gibi kaynakların etkin ve verimli kullanımı konusu üzerinde titizlikle durulmalıdır. Bu kapsamda ilk olarak mevcut durum (kullanım oranları, kullanım çeşitliliği vb.) analiz edilmeli ve iyileştirmeye açık yanlar belirlenerek uygulamaya geçirilmelidir. Araştırma ve geliştirme faaliyetinde bulunan tüm çalışanların doğru kaynağa ve en etkin şekilde ulaşımı, Kurumun araştırma politikasının da temel hedeflerinden biri olmalıdır.

Kurumun çeşitli birimlerinde bulunan ekipman ve donanımın kayıt altına alınması, bu donanımların verimli bir biçimde kullanılması ve kaynak israfının önlenmesi açısından "Araştırma Altyapı Envanteri" şeklinde bir yapının kurulması faydalı olacaktır.

**UYARI:**

Araştırma ve Geliştirme ölçütlerine ilişkin ayrıntılı değerlendirme yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu'nca hazırlanan 2018-2019 Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporu'nun "2.6.3. başlığı altındaki "Güçlü Yönler" ile "Gelişmeye Açık Yönler" in incelenmesi faydalı olacaktır.

**Raporlama:**

Kurumun araştırma kaynaklarına ilişkin durumu raporlanırken, aşağıdaki hususların vurgulanması beklenmektedir:

- Kurumun araştırma-geliştirme alanındaki strateji ve hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli kaynaklarını planlama, tedarik etme ve kullanma yöntemleri.
- Kurumun araştırma-geliştirme faaliyetlerine paydaşların katılımı.
- Kurumun araştırma-geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını izleme mekanizmaları.
- Kurumun araştırma çalışmalarında kullandığı üniversite dışı fonları kuruma aktarmaya yönelik izlediği stratejiler.

**UYARI:**

Araştırma Kaynakları ölçütünün raporlanmasına ilişkin ayrıntılı değerlendirme yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu'nca hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 2.0' in "C.2.Araştırma Kaynakları" bölümünün incelenmesi faydalı olacaktır.

**KANITLAR:**

Kurumun araştırma kaynaklarına ilişkin olgunluk düzeyi belirlenirken, gerçekleştirilen uygulamaların aşağıdaki kanıtlar çerçevesinde sunulması beklenmektedir:

Araştırma-geliştirme altyapısı ve gelişimine ilişkin kanıtlar.

Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı.

Öncelikli araştırma alanlarına ayrılan bütçe.

Araştırma-geliştirme kaynaklarının etkin kullanımı sağlayan uygulamalar.

Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel).

İç kaynaklar (BAP) ve bunların birimler arası dağılımı.

BAP Yönergesi

Dış kaynaklar ve dış kaynak kullanımında yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler.

Destek birimler ve çalışmalarına ilişkin kanıtlar.

Doktora programları.

Post-doc programlara ilişkin uygulamalar.

Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar.

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen özgün yaklaşım ve uygulamalar.

<https://portal.yokak.gov.tr/makale/arastirma-kaynaklari/>

## **Kanıtlar**

<httpsportal.yokak.gov.tr/makale/arastirma-kayn.pdf>

**8.3.** Program için gereken altyapıyı temin etmeye, bakımını yapmaya ve işletmeye yetecek parasal kaynak sağlanmalıdır.

Araştırma Stratejisi

Kurumun araştırma stratejisi, araştırmaya yönelik vizyona ulaşılmasını sağlayacak seçim ve yöntemleri içeren amaç ve hedefleri yansıtmaktadır. Bu araştırma stratejisi belirlenirken üst ve orta yönetim ile tüm paydaşların görüşleri dikkate alınmalı ve bu doğrultuda güncellenebilir (esnek) eylem planları oluşturulmalıdır.

Kurumun araştırma stratejisi hazırlanırken aşağıdaki unsurların dikkate alınması önerilmektedir:

Kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu olması,

Kurumun araştırma faaliyetleri ile diğer faaliyetlerini (eğitim- öğretim, topluma hizmet) bütünleştirici eylemlerden oluşması,

yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile ilişkili olması ve

değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerine yönelik olması.

Bu gerekliliklerle birlikte Kurumun araştırma stratejisinin;

araştırmaların öncelikli alanlara yönelmesini hedefleyen,

toplumsal faydaya dönüştürülebilen faaliyetleri esas alan,

stratejiler doğrultusunda araştırmaya yönelik alt ve üst yapı ile mali kaynakların etkili yönetimini kapsayan,

kurum dışı mali kaynakları kullanmayı teşvik eden,

araştırmacı niteliğinin ve motivasyonunun yükseltilmesini dikkate alan,

lisans ve lisansüstü araştırma projelerinin desteklenmesine odaklanan,

disiplinlerarası veya çok disiplinli programları ve araştırmaları teşvik eden

bir yapıda kurgulanması faydalı olacaktır.

Araştırma stratejisinin önemli unsurlarından biri de araştırma öncelikleridir. Araştırma öncelikleri belirlenirken ilk olarak ulusal kalkınma hedefleri göz önünde bulundurulmalıdır. Ardından bu hedeflere yönelik kurumdaki mevcut araştırma kaynakları ve yetkinlikleri dikkate alınarak kurumun öncelikli araştırma alanları belirlenmelidir.

Üst ve orta yönetim tarafından katılımcı bir süreç çerçevesinde oluşturulması beklenen araştırma stratejisinin yukarıda belirtilen unsurlara ulaşmak üzere gerekli altyapı ve mali kaynakları oluşturmaya ve bunları etkin şekilde kullanmaya yönelik bir içeriğe de sahip olması yerinde olacaktır.

NOT:

Kurum, araştırma politika ve stratejilerini belirlerken; ulusal kalkınma hedeflerini odağına koyarak iç ve dış paydaşlarının görüş ve önerilerini dikkate almalıdır.

İç Paydaş: Kurumun araştırma alanında iç paydaşları olarak; araştırma (akademik, uzman vb.) personeli ile lisansüstü öğrencileri sayılabilir.

Dış Paydaş: Kurumun araştırma alanında dış paydaşları arasında; ilgili Kamu Kurumları (Bakanlıklar, YÖK, TÜBİTAK vb.), Kamu ve Özel Sektör Araştırma Merkezleri ile sektör temsilcileri sayılabilir.

UYARI:

Araştırma stratejisinin araştırma politikasından en temel farkı; duruma göre güncellenebilir ve dinamik olması, üst ve orta yönetim tarafından hedeflere dönüştürülmesi ve eylem planı şeklinde tasarlanmasıdır.

RAPORLAMA:

Kurumun araştırma stratejisine ilişkin durumu raporlanırken, aşağıdaki hususların vurgulanması beklenmektedir:

- Kurumun araştırma stratejisi ve hedefleri ile bunlar doğrultusunda izlediği araştırma politikası.
- Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile eğitim-öğretim süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve bu alanlarda izlenen politikalar.
- Kurumdaki araştırma-geliştirme süreçleri ile toplumsal katkı süreçlerinin bütünleştirildiği alanlar ve buralarda izlenen politikalar
- Yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri ve bu hedeflerin kurumun araştırma-geliştirme stratejilerine etkisi
- Yapılan araştırmaların sosyo-ekonomik ve sosyo-kültürel yapıya katkısının teşvik edilmesi ve sonuçların değerlendirilmesi

UYARI:

Araştırma Stratejisi ölçütünün raporlanmasına ilişkin ayrıntılı değerlendirme yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu'nca hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 2.0' ın "C.1.Araştırma Stratejisi" bölümünün incelenmesi faydalı olacaktır.

Kantlar:

Kurumun araştırma stratejisine ilişkin olgunluk düzeyi belirlenirken, gerçekleştirilen uygulamaların aşağıdaki kantlar çerçevesinde sunulması beklenmektedir:

Kurumun araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri ile bunların uygulandığına dair kanıtlar.

Eğitim-öğretim (lisans ve lisansüstü) programlarında araştırma politikasının uygulanmasına ilişkin kanıtlar.

Öğrencilerin araştırma faaliyetlerine aktif katılımını gösteren kanıtlar.

Araştırma performans göstergeleri.

Kuruma özgü anahtar performans göstergeleri.

Araştırma-geliştirme süreçlerinin yönetimi ve organizasyon yapısı.

Araştırma yönetim modeli.

Araştırma faaliyetlerini yürüten birimler.

Kalkınma hedefleriyle uyumlu araştırma faaliyetleri.

Toplumsal katkı kapsamındaki çalışmalarının sonuçlarını gösteren veriler (demografik veriler, işgücü piyasası vb.).

Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar.

Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilen özgün yaklaşım ve uygulamalar.

<https://portal.yokak.gov.tr/makale/kurumun-arastirma-stratejisi/>

## Kanıtlar

<https://portalyokak.gov.tr/makale/kurumun-arasti.pdf>

**8.4.** Program gereksinimlerini karşılayacak destek personeli ve kurumsal hizmetler sağlanmalıdır. Teknik ve idari kadrolar, program çıktılarını sağlamaya destek verecek sayı ve nitelikte olmalıdır.

### DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Genel Sekretere bağlı görev yapar.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Ulaşım, taşıma, çevre temizliği ve sosyal etkinliklerdeki her türlü destek hizmetlerinin kaliteli, hızlı, ekonomik ve hizmet alanların memnuniyetini kazanacak şekilde işlerin yapılması için gerekli önlemleri almak ve koordinasyonu sağlamak,

Büro hizmetlerinin; etik değerlere ve insan ilişkilerine uyumlu, ilgili mevzuata ve Üniversitemiz Stratejik Planına uygun etkin ve verimli gerçekleşmesini sağlamak.

Kendisini ve maiyetindeki memurları yetiştirmek, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmek.

Verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak.

Yönetimi geliştirme, işi basitleştirme ve iyileştirme çalışmalarını düzenli uygulamak.

Büro içi sevk, idareyi ve koordinasyonu sağlamak.

Birimde görev alan kadrolu veya sözleşmeli çalışanların disiplin, çalışma düzeni ve performanslarını kontrol etmek,

Birim çalışmalarını kalite hedefleri çerçevesinde gerçekleştirmeye yönelik faaliyet ve kaynakları planlamak.

Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Görevlerinden dolayı Genel Sekretere karşı sorumludur.

### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Şube Müdürü için aradığı şartları taşımak.

## Kanıtlar

[aliteozaledutrgorev-tanimlaridestekhizmet.pdf](#)

### 9. ORGANİZASYON VE KARAR ALMA SÜREÇLERİ

**9.1.** Yükseköğretim kurumunun organizasyonu ile rektörlük, fakülte, bölüm ve varsa diğer alt birimlerin kendi içlerindeki ve aralarındaki tüm karar alma süreçleri, program çıktılarının gerçekleştirilmesini ve eğitim amaçlarına ulaşılmasını destekleyecek şekilde düzenlenmelidir.

Görev Tanımlamaları

- » REKTÖR
- » DEKAN
- » DEKAN YARDIMCISI
- » FAKÜLTE SEKRETERİ
- » FAKÜLTE YÖNETİM KURULU
- » BÖLÜM BAŞKANI
- » ANABİLİM DALI BAŞKANI
- » ÖĞRETİM ÜYESİ
- » ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ
- » DİSİPLİN KURULU

tipfakultesi.ozal.edu.tr/gorev-tanimlamalari/

## Kanıtlar

[tipfakultesiozaledutrgorev.pdf](#)

### 10. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

**10.1.** Programa Özgü Ölçütler sağlanmalıdır.

Tıp doktorluğu programının tamamlanabilmesi için 360 AKTS değerinden oluşan eğitim programındaki tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve başarılması gereklidir.

Fakültede eğitim-öğretim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan altı dönemden ibarettir. Her dönem en az 32 hafta sürelidir ve iki yarıyıldan oluşur.

Eğitim-öğretim, dönem I, II ve III'te temel olarak ders kurulları, dönem IV ve V'te staj, dönem VI'da intörlük esasına göre yapılır.

Dönem I, II ve III'te yarıyıllık seçmeli dersler açılabilir. Öğrenci her yarıyıl açılan seçmeli dersler içerisinde en az bir dersi almak zorundadır.

Kurul dersleri, seçmeli ve ortak zorunlu dersler, uygulamalar, staj ve intörlük ile ilgili genel hususlar Fakülte Kurulunca belirlenen esaslara göre yürütülür.

Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve İngilizce dersleri YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür.

Dönem I, II ve III'teki her bir ders kurulunda yer alan derslerde %70, PDÖ ve uygulamalı derslerde %80 devam zorunluluğu vardır. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci sınav ve değerlendirilmelere alınmaz ve F1 notu alır. Mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, mazeretli olarak kalır ve E notu alır.

Bir eğitim-öğretim yılında tüm ders kurullarında, toplam devamsızlığı %30'u geçen öğrenci F1 notu alır, final ve bütünleme sınavlarına alınmaz.

PDÖ ve uygulamalı derslerde Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazereti nedeniyle devamsızlığı olan öğrenci, devam etmediği dersleri anabilim dalları tarafından belirtilen gün ve saatte telafi etmek zorundadır.

Dönem IV, V ve Dönem VI'da tam devam şartı aranır. Mazeretsiz olarak devamsızlığı %20'nin üzerinde olanlar sınavlara alınmaz ve F1 notu alır. Devamsızlığı daha az olanlar anabilim dalının belirlediği gün ve saatte eksikleri telafi etmek zorundadırlar.

Stajlara devam zorunludur ve mazeretli devamsızlıkları olan öğrenciler, sınava girebilmek için devamsız oldukları süreyi tamamlamak zorundadırlar.

Dönem IV ve V'te her stajın sonunda o staj eğitim ve öğretim içeriğini kapsayan staj sınavı yapılır. Staj sınavı yazılı ya da hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılır. Staj sınavının uygulama şekline ve hangi ölçme değerlendirme yönteminin kullanılacağına ilgili stajın anabilim dalı akademik kurulu karar verir. Not takdirinde öğrencinin staj süresindeki çalışma ve başarısı da göz önüne alınır. Yazılı sınavının, staj sonu notuna katkısı en az %40'tır. Staj sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj sınavı notunun en az C2 olması zorunludur. Staj sınavları ve staj bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı açılmaz.

Dönem IV ve V'te sınav sonuçları öğrenciye sadece not olarak bildirilir.

Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı

MADDE 25 – (1) Dönem IV ve V'teki stajların bir veya daha fazlasından başarılı olamayan öğrenci bu stajların bütünleme sınavlarına o dönemin son

stajının bitiminden en erken yedi, en geç yirmi bir gün sonra alınır. Staj bütünleme sınavından öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj bütünleme sınav notunun en az C2 olması zorunludur. Bütünleme sınav veya sınavlarında da başarılı olamayan öğrenciye, bu staj veya stajları bir sonraki ders yılında tekrarlama hakkı verilir. Stajı ikinci kere alıp başarı gösteremeyen öğrenci en son kaldığı stajın bitiminden en erken yedi, en geç yirmi bir gün sonra kaldığı staj veya stajların bütünleme sınavlarına alınır.

(2) Bütün stajların sınavlarından başarılı olan öğrenciler, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

İntörnlük döneminin değerlendirilmesi

MADDE 26 – (1) Dönem VI (intörnlük) döneminde öğrencilerin başarısı, her anabilim dalında yapılan çalışma sonunda, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta görüşmeleri, epikrizler, hastalara muameleleri ve ilgileri, nöbetler, katıldıkları seminerler, klinik ve klinik patolojik toplantılardaki başarıları ayrı ayrı göz önüne alınarak, 18 inci maddede belirtilen notlarla değerlendirilir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için her anabilim dalındaki çalışmalarından en az C2 notu alması zorunludur.

(2) Dönem VI'da başarısız olunan stajlar için sınırsız staj tekrarı hakkı verilir. Sınırsız staj tekrarı hakkından yararlananlar öğrenci katkı payını ödemeye devam eder, ancak staj tekrarı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Dönem VI'da öğrenciye başarı durumu sadece not olarak bildirilir.

<http://tipfakultesi.ozal.edu.tr/yonetmelik-2/>

## Kanıtlar

[programa özgü ölçütler.pdf](#)

SONUÇ  
SONUÇ

Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde Tıp Fakültesi kurulması teklifi, Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın takdirleri ve YÖK Başkanımız Sayın Yekta Saraç'ın destekleri ile 16 Haziran 2020 tarih ve 31157 sayılı resmi gazete kararı ile kurulmuştur. Kuruluş kararının alınmasının akabinde 23 Temmuz 2020 tarihinde Sağlık Bakanlığı ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi arasında Malatya Eğitim ve Araştırma Hastanesinin Malatya Turgut Özal Üniversitesi Tıp Fakültesi tarafından birlikte kullanım protokolü imzalandı. Fakültemiz 2020-2021 eğitim öğretim döneminde ilk öğrencilerini almıştır. 2020-2021 eğitim-öğretim yılı itibarı ile toplam 92 öğrencimiz bulunmaktadır. Temel Tıp bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri bünyesinde olmak üzere toplam 35 Anabilim Dalımızda 6 profesör, 13 doçent, 37 doktor öğretim üyesi, 4 araştırma görevlisi olmak üzere toplam 60 akademik personel görev yapmaktadır.

Ulusal Çekirdek Eğitim Programı(UÇEP) çerçevesinde hazırlanan ve 27.08.2020 tarih ve 31226 sayılı Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği, 11.02.2021 tarih ve 31392 sayılı yönetmelik ile güncellenmiştir. Fakültemiz bu yönetmelik çerçevesinde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Fakültemiz akademik ve idari personelin de desteğiyle öğrencilere ve topluma karşı yükümlülüklerini yerine getirmek için kalite güvence sisteminin kurulması ve uygulanması sırasında gereken çalışmaları büyük bir hassasiyetle yürütmektedir. Bu çerçevede; eğitim öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı ve yönetim sistemi ile ilgili mevzuatlar uyarınca hazırlanan yönergeler, usul ve esaslar planlı ve disiplinli bir biçimde uygulamaya konulmuştur. Kurum stratejik amaç ve hedeflerini tanımlamaya yönelik stratejik plan çalışmalarına devam etmektedir.

## Güçlü yönlerimiz

Üniversite rektörlük yönetiminin, kalite çalışmalarında yeterli bilgi ve deneyime sahip olması ve kalite, araştırma, eğitim, toplumsal katkı politikalarının kurum personeli tarafından benimsenmiş olması,  
Kadrosunda genç ve dinamik öğretim üyelerinin yanı sıra deneyimli öğretim üyelerinin de bulunması.  
Akademik kariyer yapmak isteyen araştırmacılarımızın araştırma ve proje geliştirmede gösterdikleri üstün çaba,  
Ulusal çekirdek eğitim programına uygun tıp dersleri eğitimi vermenin yanı sıra, “mesleki beceri ve uygulama” ve “sosyal bilimler ve tıp” derslerinin müfredatta olması,  
Öğrencilerle sürekli iletişim halinde olunması ve geri bildirim alınması,  
Öğrenci ve öğretim üyelerine memnuniyet anketleri yapılması,  
Öğrencilere yeterli klinik deneyim sağlayacak Eğitim ve Araştırma Hastanesinin olması,  
Akademik yayınlara teşvik verilmesi ve akademik çalışmaların üniversite yönetimince ödüllendirilmesi,  
Klinik Araştırmalar Etik Kurulunun kurulmuş olması,  
Eğitim ve araştırma anlamında yetkin, yeniliklere açık ve çağdaş değerleri benimsemiş ve tam gün çalışan akademik personele sahip olmamız,  
Motivasyonu yüksek, genç ve iyi yetişmiş idari personelimizin olması,  
Kuruma bağlılığı benimsemiş idari personel,  
Personelin sorumluluk alma eğilimi,  
Personelin öğrencilerin sorunlarını çözüme konusunda istekli olması,  
İdari organizasyonun iyi planlanmış olması,  
Eğitim sürecinin açık şekilde yönetmeliklerde belirtilmiş olması,  
Aktif web sayfası olanakları,  
Çalışanların özverili olması,  
Araştırma projeleri sonuçlarının ulusal ve uluslararası hakemli dergilerin yanında yurtiçi ve yurtdışı toplantılarla bilim dünyasına yansıtılabilmesi.

## Zayıf yönlerimiz

Yeni kurulan Fakülte olarak altyapı ve ihtiyaçların optimal düzeyde henüz tamamlanmamış olması ve bağımsız bir fakülte binasının olmaması,  
Bazı araştırma laboratuvarları altyapısının yetersiz olması,  
Ortak kullanım Hastanemizde hekimlerin tıbbi hizmet yükünün fazla olması,  
Fakültenin şu anki konumu nedeniyle öğrenciler için ulaşım ve barınma imkanlarının kısıtlılığı.

## **Fırsatlar**

İlimizin coğrafi ve stratejik konumundan dolayı sağlık turizmi potansiyelinin yüksek olması,  
· Sağlık turizminde son yıllarda talebin arttığı, alternatif tıp uygulamalarının yapıldığı bir GETAT merkezinin olması ve bağımsız bir GETAT merkezinin kurulma sürecinde olması,

Hızla artan Akademik kadromuz ile eğitim kliniği yetkisi alan bölümlerimizin sayısının da buna paralel artması.

## **Tehditler**

Toplumda, hekimlerden sağlık hizmeti beklentisinin yüksek olması ve hastanemizin afiliye hastane olmasından dolayı hastanedeki öğretim üyelerimizin iş yoğunluğu,  
Tıp Fakültesi binası ile Malatya Turgut Özal Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin birbirinden uzak olması.

## **Değerlendirme**

Fakültemiz, ülkemizin sağlık alanında gelişimine hizmet edecek uzman hekim yetiştirme amaç ve hedefini benimsemiştir. Temel politikamız, ülkemizin sağlık alanında teknolojik düzeyde gelişmesini sağlayacak bilimsel araştırmaları yapmak ve bu araştırma sonuçlarının uygulanışını izleyerek yeni projeler üretmektir. Bu temel politikaya esas olmak üzere;

Fakültenin araştırma ve eğitim stratejisini geliştirerek, geleceğe yönelik araştırma alanlarını belirlemek,

Fakültenin finansal kaynaklarını geliştirmek için katma değeri yüksek projelerle gelirlerini artırmak,

Sağlık alanında gelişime yönelik büyük projelerin liderliğini yapmak,  
Başta, Eğitim ve Araştırma Hastanemiz olmak üzere tüm laboratuvarlarımızı uluslararası standartlara uygun hale getirmek,

Fakültemizin akreditasyon hedeflerinin olması nedeniyle gerekli komisyonların kurulma aşaması tamamlanmıştır.

## **Planlama**

Akademik personelin ulusal ve uluslararası toplantılara katılımlarının teşvik edilmesi için bütçe ödeneklerinin artırılması,  
Akademik ve idari personel sayısının artırılması,  
Bilimselliği ön plana çıkararak, kendini alanında kanıtlamış öğretim elemanı sayısının artırılması,  
Mesleki eğitimin kalitesini artırmak amacıyla, altyapı ve donanımın artırılması için gerekli bütçenin sağlanması,  
Mesleki bilgi ve beceriyi artırmak için yurt dışı üniversitelerle işbirliğinin sağlanması.