

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Mehmet Bakır Başkanlığında toplandı.

Karar No 1- “Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”nin ekteki şekliyle kabulüne oybirliği ile,

Karar No 2- “ Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönergesi” nin ekli şekliyle kabulüne oybirliği ile,

Karar No 3- Üniversitemize bağlı olarak “Cumhuriyet Üniversitesi Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma Merkezi (CÜ – ASTAM) ” kurulmasının Yükseköğretim kurulu Başkanlığına önerilmesine, bu Merkezin kurulması uygun görüldüğü takdirde Merkezin çalışmalarını içeren “Cumhuriyet Üniversitesi Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma Merkezi (CÜ – ASTAM)” Yönetmeliği'nin ekli şekliyle kabulüne ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının görüşüne sunulmasına oybirliği ile,

Karar No 4- “Cumhuriyet Üniversitesi Kampuslarına Asılacak Olan Afiş, Pankart ve İlanlar Hakkında Yönerge”nin ekli şekliyle kabulüne oy birliği ile,

Karar no 5- Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Kurulunda Üniversitemizi temsil etmek üzere 2 yıl süreyle Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Ahmet Demirci'nin seçilmesine oybirliği ile,

Karar No 6- Cumhuriyet Üniversitesi 2007-2008 Eğitim- Öğretim yılı Akademik Takvimi'nin aşağıdaki şekliyle kabulüne,

a) Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri Akademik Takvimlerinin Fakülte Kurullarınca hazırlanmasına,

b) Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitimi Akademik Takvimi;

- a) Kayıt Yenileme: 02 Temmuz – 06 Temmuz 2007
- b) I. Yarıyıl Dersleri: 09 Temmuz – 28 Aralık 2007
- c) Final Sınavları ve Sonuçları Teslimi: 31 Aralık 2007 – 07 Ocak 2008
- d) Kayıt Yenileme: 08 Ocak – 11 Ocak 2008
- e) II. Yarıyıl Dersleri: 14 Ocak – 20 Haziran 2008
- f) Final Sınavları ve Sonuçları Teslimi: 23 Haziran - 30 Haziran 2008

c) Sağlık Bilimleri Enstitüsü Akademik Takviminin;

- a) I. Yarıyıl Ders Kaydı: 24-29 Eylül 2007
- b) I. Yarıyıl Derslere Başlama: 1 Ekim 2007
- c) II. Yarıyıl Ders Kaydı: 25 – 29 Şubat 2008
- d) II. Yarıyıl Derslere Başlama: 3 Mart 2008

- d) Diğer Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları Akademik Takviminin;
- a) I. Yarıyıl Ders Kaydı: 12-14 Eylül 2007
 - b) I. Yarıyıl Derslere Başlama: 17 Eylül 2007
 - c) I. Yarıyıl Derslerin Bitişi: 28 Aralık 2007
 - d) II. Yarıyıl Ders Kaydı: 20-22 Şubat 2008
 - e) II. Yarıyıl Derslere Başlama: 25 Şubat 2008
 - f) II. Yarıyıl Derslerin Bitişi: 7 Haziran 2008
- e) Her Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul ve Meslek Yüksekokul Kurullarının yukarıdaki tarihlere göre kendi Sınav Takvimlerini hazırlamalarının kabulüne,
- f) Hemşirelik Yüksekokulu son sınıf Akademik Takviminin yıllık olarak, Yüksekokul Kurulunca hazırlanmasına,

Oyçokluğu ile, (Prof. Dr. Orhan Tatar, Prof. Dr. Dursun Saraydın, Prof. Dr. Hasan Hüseyin Başlibüyük karşı)

Karar No 7- 2547 Sayılı Kanun'un 15/a maddesi gereğince yapılan gizli oylama sonucu Üniversite Yönetim Kurulu üyeliğine 4 yıl süreyle Prof. Dr. Zafer Cihrioğlu'nun seçilmesine oyçokluğu ile,

Karar No 8- Üniversitemize tahsisli Yıldızeli İlçesi, Fevzi Çakmak Mahallesi, Kırmıtlar Mevki, 317 Ada, 17-23-25-61-68 ve 72 parselde kayıtlı taşınmazın tahsisinin kaldırılmasının uygun olduğuna,

Karar No 9- Cumhuriyet Üniversitesi vakfı tarafından, Üniversitemiz kampusu içerisinde yaptırılan ve vakıfça Üniversitemize tahsis edilen kolej - lise binasına ait, kalan alacağını, isminin sürekli eğitim merkezi olarak verilmesi kaydı ile Üniversite vakfına bağışlayan müteahhit Mehmet Recai Toydemir'in adının "Cumhuriyet Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (CÜSEM)" e verilerek, merkezin adının, "Mehmet Recai Toydemir Cumhuriyet Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (CÜSEM)" olarak değiştirilmesinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına önerilmesine oybirliği ile,

Karar verildi.

Cumhuriyet Üniversitesi
Tıpta Uzmanlık Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönerge Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde yürütülecek Tıpta Uzmanlık eğitimi, sınavlarının yürütülmesi ile sonuçlandırılmasını ve tez hazırlanmasına ilişkin esasları belirlemek ve ayrıca Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin görev, sorumluluk, hak ve çalışma sürelerine ilişkin konulara açıklık kazandırmak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu yönerge yürürlükte olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin gerektirdiği sınavları kazanmış bulunan ve tababet dallarında uzmanlaşacak tıpta uzmanlık öğrencilerini kapsar.

Tanımlar

Madde 2- Bu yönergede geçen,

- a. **Bakanlık** : Sağlık Bakanlığı,
- b. **Üniversite** : Cumhuriyet Üniversitesi,
- c. **Tıp Fakültesi** : Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi,
- d. **Dekanlık** : Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığı,
- e. **TUEK** : Tıpta Uzmanlık Eğitimi Koordinatörlüğü,
- f. **Tıpta Uzmanlık Öğrencisi:** Tıp fakültesi mezunu veya belirli uzmanlık dalları için Tıpta Uzmanlık Tüzüğü'nün öngördüğü koşullara sahip, yürürlükte olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerin gerektirdiği sınavları kazanmış, anabilim dalında mevcut araştırma görevlisi kadrosuna atanmış kişilerdir.
- g. **Tıpta Uzmanlık Eğitimi:** Tıp bilim dallarında bilimsel gelişim, özel yetki ve yetenek kazanmak için eğitim, öğretim ve uygulamalı çalışmaları ve belirli konudaki bilimsel araştırmanın sonuçlarını ortaya koyup değerlendirmeyi kapsayan lisansüstü eğitimidir
- h. **Araştırma Görevlisi :**Mevzuata uygun olarak anabilim dalında mevcut araştırma görevlisi kadrosuna atanmış Tıpta Uzmanlık Öğrencisi'ni tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Tıpta Uzmanlık Eğitimi Koordinatörlüğü (TUEK)

Madde 3 - Bu yönergede verilen görevleri yerine getirmek üzere Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Eğitim Koordinatörlüğü (TUEK) oluşturulur. TUEK, Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı Başkanlığında, Temel, Dâhili ve Cerrahi Tıp Bilimleri Bölüm Başkanları ile Tıp Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı olmak üzere 5 üyeden oluşur. Kurul Başkanı, Dekan Yardımcısıdır. Dekan kurulun doğal üyesidir. Gerekli gördüğü hallerde toplantıya katılır ve başkanlık eder. TUEK'in sekreteryasını Fakülte Sekreteri yürütür.

Anabilim Dalları - TUEK İletişimi

Madde 4– TUEK çalışmalarında tüm anabilim dalları ile işbirliği yapar. Anabilim Dalı Başkanı, tıpta uzmanlık öğrencilerinin eğitimleri ile ilgili tüm çalışmalarda TUEK'e yardımcı olur. TUEK, gerekli gördüğü durumlarda anabilim dalı başkanları ile ortak toplantı yapabilir.

TUEK'in Görev ve Sorumlulukları

Madde 5– Tıpta uzmanlık öğrencilerinin eğitiminin standardını oluşturmak, kalitesini yükseltmek, korumak, denetimini sağlamak amacıyla TUEK,

- a) Altı ayda bir toplanır,
- b) Anabilim Dallarının “Tıpta Uzmanlık Öğrencisi Eğitim ve Öğretim Program”larının belirlenen formata uygun bir şekilde Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı ile oluşturulmasını sağlar,
- c) Oluşturulan eğitim ve öğretim programlarının gerektiğinde anabilim dalları tarafından güncelleştirilmesini sağlar,
- d) Tıpta uzmanlık eğitimi iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik yeni proje ve öneriler üretir, bunların yürütülmesini sağlar,
- e) Tıpta uzmanlık eğitimi iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik kurum içi ve dışı kurslar, seminerler, ek eğitim programları, atölye çalışmaları düzenler ve yürütür,
- f) Tıp eğitimi ile ilgili kongre ve kurultaylara katılır,
- g) Fakülte Kuruluna yılda bir kez faaliyetleri ile ilgili olarak çalışma raporu verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Eğitim-Öğretimi ve Değerlendirilmesi

Madde 6- Tıpta uzmanlık öğrencilerinin göreve fiilen başlamalarını takip eden bir ay içinde uzmanlık eğitimi süresince izlenecek olan eğitim öğretim planının esasları Anabilim Dalı Başkanınca kendilerine bildirilir. Bu plan, uzmanlık eğitimi süresince verilecek teorik ve uygulamalı dersleri, seminerleri, rotasyonları ve değerlendirme kistaslarını kapsar.

Madde 7- Öğrenciler Anabilim Dalı Akademik Kurulunca eğitimleri süresince her altı ayda bir bilimsel gelişim ve yetenekleri ile eğitime devamı yönünden değerlendirilirler.

Değerlendirmelerde, öğrencinin pratik uygulamalarda gösterdiği beceri, seminer, ders ve literatür çalışmalarındaki gayreti, hasta takibi, yatan ve taburcu edilen hastalarla ilgili klinik, laboratuvar ve arşiv işlemlerini zamanında ve eksiksiz uygulaması, nöbetleri sırasındaki başarısı ve anabilim dalındaki sorunlara

gösterdiği ilgi, hasta ve meslektaşları ile ilişkilerinde deontolojik kurallara uyumu göz önüne alınır. Değerlendirmeler (Çok iyi, İyi, Orta, Zayıf) şeklinde yapılır. Her Anabilim Dalı Akademik Kurulu elde edilen değerlendirme sonuçlarını EK-1’deki Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Araştırma Görevlisi Değerlendirme Formu’na işleyip 6 aylık eğitim diliminin bitimini izleyen bir ay içinde TUEK aracılığıyla Dekanlığa göndermekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tıpta Uzmanlık Tezi

Madde 8- Tıpta uzmanlık öğrencilerinin, uzmanlık sınavına girebilmeleri için, uzmanlık eğitimi gördükleri dala ait bir konu üzerinde tez hazırlamaları zorunludur.

Tıpta uzmanlık öğrencisinin ilgili uzmanlık dalındaki yasal eğitim süresinin yarısını tamamladığı tarihi takip eden ilk Anabilim Dalı Akademik Kurulunda tezi yönetecek öğretim üyesi seçilir. Tez yöneticisi olarak seçilen öğretim üyesi, en az biri deneysel çalışma olmak üzere üç tez konusu belirler. Tez, uzmanlık dalı ile ilgili özgün ve yayınlanabilir bilimsel bir inceleme ve araştırma niteliğinde olmalıdır. Belirlenen tez konuları Anabilim Dalı Akademik Kurulunda tartışılarak tez konusu tespit edilir, öğrenciye ve TUEK’e bildirilir.

Madde 9- Tıpta Uzmanlık Tüzüğüne göre tezini hazırlayan uzmanlık öğrencisi asistanlık süresinin son altı aylık devresinden önce anabilim dalı başkanlığına 4 nüsha tez ile birlikte başvurur. Anabilim Dalı Başkanlığı, adayın tezini tez jürisi oluşumuna ait akademik kurul önerisiyle birlikte Dekanlığı iletir.

Fakülte Yönetim Kurulu, “Tez Değerlendirme Jürisi”ni oluşturur.

Tez, adayın eğitim gördüğü Anabilim Dalı Başkanı ve tez danışmanının da içinde yer alacağı üç kişilik bir jüri tarafından değerlendirilir ve sonuç Fakülte Dekanlığına ve TUEK’e bildirilir (EK 2: Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Tıpta Uzmanlık Tezi Değerlendirme Formu). Tez, jüriye verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde incelenir. Bir aylık süre içerisinde, jüriye belirlenecek bir tarihte, aday, tez jürisi huzurunda tezini savunur.

Tezi kabul edilen aday, diğer koşulları da yerine getiriyorsa uzmanlık sınavına girmeye hak kazanır. Tezin kabul edilmemesi halinde sonuç, en geç 15 gün içerisinde Dekanlık tarafından yazılı ve gerekçeli olarak adaya ve Anabilim Dalı Başkanlığına bildirilir.

Tezi kabul edilmeyen aday, sonucun kendisine bildirilmesinden sonra en geç altı ay içinde tez jürisinin gerekçesindeki esaslara göre tezde gerekli değişiklikleri yaparak jüriye verir.

Tıpta Uzmanlık Sınavı

Madde 10 - Uzmanlık Sınavına Girebilmenin Şartları;

- Tıpta uzmanlık eğitimi süresini ve rotasyonlarını tamamlamak,
- TUEK’in belirlediği asgari uygulamaları yapmış olmak,

- c) Uzmanlık tezi kabul edilmiş bulunmak,
- d) ÖSYM tarafından yapılan Yeterlik Sınavında başarılı olmak şarttır.

Madde 11- Fakülte Yönetim Kurulu, uzmanlık sınav jürisini Anabilim Dalı öğretim üyeleri ile Tababet Uzmanlık Yönetmeliği Ek Liste 3'te belirtilen Anabilim Dalı öğretim üyeleri arasından olmak şartıyla beş asıl ve üç yedek üyeden oluşturur. Anabilim Dalı Başkanlığı, adayın uzmanlık sınav jürisi oluşumuna ait akademik kurul önerisini sınav tarihinden önce Dekanlığa iletir. Uzmanlık sınav jürisinde en az bir öğretim üyesi Tababet Uzmanlık Yönetmeliğinde belirtilen anabilim dalları öğretim üyeleri arasından (araştırma görevlisinin anabilim dalının dışından) olmalıdır.

Yönetim Kurulunca sınavın yapılacağı tarih ve saat de belirlenerek ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına ve seçilen asıl ve yedek jüri üyelerine bildirilir, jüri üyelerine birer adet tez gönderilir.

Madde 12- Uzmanlık Sınavı: I. Uygulama (Anabilim Dalı özelliği dikkate alınarak), II. Sözlü ve III. Yazılı olmak üzere üç aşamada yapılır. Adayın her aşamada ayrı ayrı başarılı olması şarttır. Sınav sonunda sınav tutanakları (EK 3: Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Sınav Sonucu Bildirim Tutanağı) Dekanlığa sunulur.

Uzmanlık sınav jürileri görevlendirildikleri sınav tarihinden itibaren 1 ay içinde sınavı bütün aşamalarını bitirerek sonucu Dekanlığa bildirirler. Bir ay içinde görevini tamamlamamış jüri feshedilir, yenisi görevlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 13- Bu yönerge Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunca kabul edilen 13.06.2007 tarihinden itibaren yürürlüğü girer.

Yürütme

Madde 14- Bu yönergeyi Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 1

**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK EĞİTİMİ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ DEĞERLENDİRME FORMU**

(Tıpta Uzmanlık Tüzüğü, 19.06.2002, m.24 gereği 6 ayda bir yapılacaktır)

Adı Soyadı	:
Anabilim Dalı	:
Yıl ve Dönem	:
Dönem Tarihleri	:

	ÇOK İYİ	İYİ	ORTA	ZAYIF
Meslek Bilgisi				
Mesleki Uygulama				
Göreve Bağlılık				
Çalışma				
Araştırma				
Yönetme				
Meslek Ahlakı				

SONUÇ	:	OLUMLU / OLUMSUZ
KANAAT	:	Araştırma görevliliğine devam EDEBİLİR / EDEMEZ

Anabilimdalı Başkanı

Öğretim Üyesi

Öğretim Üyesi

Öğretim Üyesi

Öğretim Üyesi

Öğretim Üyesi

EK 2

**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK TEZİ DEĞERLENDİRME FORMU**

Adayın Adı – Soyadı :

Adayın Anabilim Dalı :

Tezin Başlığı :

Adayın Hazırladığı Tezin:

- 1- Sahife Sayısı :
2- Tablo Sayısı :
3- Şekil Sayısı :
4- İstatistik Sayısı :
5- Literatür Sayısı ve Faydalanma Durumu:
Başarılı ☐ Başarısız ☐

- 6- Yazı Tertibi
Başarılı ☐ Başarısız ☐

- 7- Konuyu Anlatma ve Konuya Hakimiyet
Başarılı ☐ Başarısız ☐

- 8- İncelemenin Bilimsel Bakımdan Tutumu
Başarılı ☐ Başarısız ☐

- 9- Orijinal Olup Olmadığı
Orijinal ☐ Orijinal Değil ☐

SONUÇ:

Başarılı ☐

Başarısız ☐

Tarih:

Jüri Üyeleri:

Başkan

Üye

Üye

EK 3

**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
TIPTA UZMANLIK SINAVI SONUCU BİLDİRİM TUTANAĞI**

Adı ve Soyadı :
T. C. Kimlik Numarası :
Baba Adı :
Doğum Yeri ve Yılı :
Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer :
Mezun Olduğu Fakülte :
Diploma Numarası ve Tarihi :
Asistanlık sınav Tarihi :
Asistanlık Görevine Başlama Tarihi :
Uzman Olmak İçin Eğitim Gördüğü Dal :
Eğitim Süresi :
Uzmanlık Sınavı Tarihi :

Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi
..... Anabilim Dalı / Laboratuvarı araştırma görevlilerinden
....., yasal süresini tamamladığı ve tez jürisinin
değerlendirmesinde başarılı olduğu tespit edilerek jürimizce tarihinde
yapılan uzmanlık sınavında;

a) Jürice seçilen “..... veya “ konusu üzerinde yapılan
mesleki bilgi sınavını başarmıştır / başaramamıştır.

b) Jürice seçilen “..... “ konulu ameliyat / laboratuvar uygulama ve beceri
sınavını başarmıştır/başaramamıştır.

SONUÇ: Sınav safhalarından hepsini başarmıştır/başaramamıştır.

Bir servis veya laboratuvarı kendi başına idare edebilecek yetenekte olduğu/olmadığı
..... uzmanı olmaya hak kazandığını/kazanmadığını bildirir
bu tutanak düzenledi. (.....tarih.....)

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

Cumhuriyet Üniversitesinden:

CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanacak olan eğitim – öğretim ve sınav esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanacak olan eğitim – öğretim ve sınav esaslarını kapsar.

Dayanak

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

Devam zorunluluğu ve mazeret sınavları

MADDE 4 - (1) Derslere devam zorunludur. Dönem I, II ve III'de her komitedeki teorik derslerin % 30'undan fazlasına devam etmeyen öğrenci, o ders kurulunun sınavına giremez ve F1 notu alır.

(2) Pratik çalışmalarda ve stajlarda devamsızlık % 20'yi geçmediği takdirde, öğrenci devamsız olduğu süre kadar telafi çalışması yapmak kaydıyla, o ders kurulunun pratik sınavına veya staj sonu sınavına girebilir. Telafi çalışmaları ilgili anabilim dalının belirlediği gün ve saatlerde yapılır. Telafi belgeleri sınav tarihinden en az bir gün önce anabilim dalı başkanlığına teslim edilmelidir.

(3) Geçerli bir mazereti olsun veya olmasın pratik çalışmaların % 20'sinden fazlasına devam etmeyen Dönem I, II, III öğrencileri, o ders kurulunun pratik sınavına alınmazlar ve bu durumdaki öğrenciler teorik sınavına da giremezler. Aynı şekilde staj süresince devamsızlık süresi % 20'yi aşan Dönem IV ve V öğrencileri de staj sonu sınavına alınmazlar. Stajlar tam gün üzerinden değerlendirilir.

(4) Dönem VI öğrencilerinden devamsızlık süresi %10'u geçenler stajı tekrar ederler.

(5) Dönem I, II ve III'te sınıfta kalan öğrenciler, kaldıkları her yıl herhangi bir ders kurulunda devamsızlık sınırını aşmış iseler devamsız oldukları ders kurullarına devam etmek zorundadırlar. Kaldıkları yıl hiç bir ders kurulunda devamsızlık sınırını aşmamış olanlar için, kaldıkları sınıfı tekrar ederken devam zorunluluğu yoktur. Bu durumdaki öğrenciler yalnızca ders kurulu sınavlarına girerler.

(6) Sınavın yapıldığı gün geçerli veya belgeli bir mazereti nedeniyle sınava giremeyen öğrenciler için mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmek şartıyla mazeret sınavı yapılır.

Notlar ve Değerlendirme

MADDE 5 — (1) Tıp Fakültesi sınavlarının değerlendirilmesinde kullanılan puanlar, notlar, katsayılar ve dereceler aşağıdaki gibidir:

a) Geçer notlar; Cumhuriyet Üniversitesi birimlerinde sınavların değerlendirilmesi, tam not 100 puan üzerinden yapılır. Sınavlarda, 100 üzerinden alınan puanlar aşağıdaki sınırlara göre nota çevrilir ve sınav sonuçları öğrenciye sadece not olarak bildirilir.

Geçer Notlar			
Puan	Not	Katsayı	Derece
90-100	AA	4,00	Pekiyi
80-89	BA	3,50	Pekiyi

75-79	BB	3,00	İyi
70-74	CB	2,50	İyi
60-69	CC	2,00	Orta
	G	Geçer, meslek dışı dersler için	

b) Geçmez notlar aşağıdaki şekildedir;

F1 = Devamsız, Dönem I, II ve III'te F1 alan öğrenci doğrudan sınıfta kalır. Dönem IV, V ve VI'da stajı tekrar eder.

F2 = Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmedi (Puanı = 0).

F3 = Sınava girip de başarısız olanlar (Puanı = 0 - 59 Arası).

F4 = Mazeretli geçmez (Mazeret sınavına girer).

Dönem I, II ve III'de sınavlar ve notların hesaplanması

MADDE 6 — Dönem I, II ve III'de sınavlar ve notların hesaplanması aşağıdaki gibidir:

a) Ders Kurulu Sınavı: Dönem I-II-III de her ders kurulu sonunda, o ders kurulunda okutulan tüm dersleri kapsayan bir sınav yapılır. Bu sınav teorik (yazılı veya hem yazılı hem sözlü) ve/veya pratik olarak yapılır. Yazılı sınavda çoktan seçmeli (beş seçenekli) sorular sorulur. Probleme Dayalı Öğrenme (PDÖ) oturumlarının değerlendirilmesi ve ders kurulu sınavına katkısı koordinatörlerce belirlenir.

b) Mazeret Sınavı: Ders kurullarına devam edip mazeretleri nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin, mazeretlerini sınav tarihini takip eden yedi gün içerisinde bildirmeleri gerekir. Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrenciler Fakülte Yönetim Kurulunun tespit edeceği tarihlerde mazeret sınavına girer. Dönem sonu ve bütünleme sınavlarına mazeret sınavı açılmaz.

c) Dönem Sonu Sınavı: Dönem I-II ve III için her dönemin sonunda, son ders kurulu sınavının bitiminden en erken onbeş gün sonra olmak üzere Fakülte Yönetim Kurulunun tespit edeceği tarihlerde bütün ders kurullarını kapsayan ve adına dönem sonu sınavı denilen bir sınav yapılır. Bu sınav teorik (yazılı veya hem yazılı hem sözlü) ve/veya pratik olarak yapılır.

ç) Dönem Sonu Bütünleme Sınavı: Bu sınav Fakülte Yönetim Kurulunun tespit edeceği tarihlerde teorik (yazılı veya hem yazılı hem sözlü) ve/veya pratik olarak yapılır. Yazılı sınavda çoktan seçmeli (beş seçenekli) sorular sorulur.

d) Ders Kurulu Notu: Ders kurulu sonunda yapılan sınavda alınan nottur.

e) Dönem Sonu Sınav Notu: Dönem sonunda yapılan genel sınavda alınan nottur.

f) Dönem Sonu Bütünleme Sınavı Notu: Dönem sonunda yapılan bütünleme sınavında alınan nottur.

g) Dönem Notu: Ders kurulları notları ortalamasının %60'ı ile dönem sonu genel sınavı notunun %40'ı toplamının verdiği sayıya karşılık olan nottur. Dönem sonu sınavına girmeyenler veya dönem notu 60'ın altında olan öğrenciler, dönem sonu bütünleme sınavına alınırlar. Dönem sonu bütünleme sınavında elde edilen notun %40'ı ile ders kurulları notları ortalamasının %60'ı toplamının verdiği sayıya karşılık olan not öğrencinin dönem notudur.

ğ) Dönem Geçme Notu: Başarı notu 60 puan ve üzeridir. Başarı notunun hesaplanması için dönem sonu sınavında en az 50 puan almak gereklidir. Dönem içi ders kurulları not ortalamasının % 60'ı ile dönem sonu sınav notunun % 40'ının toplamı dönem notunu oluşturur. Tüm ders kurullarının sınavlarına katılarak bu sınavların her birinden 100 tam not üzerinden en az 50 almak koşulu ile ders kurulları ortalama notu 80 veya daha fazla olan Dönem I-II ve III öğrencileri istedikleri takdirde yazılı başvuruları üzerine dönem sonu sınavına girmeden başarılı sayılırlar. Bu durumda öğrencilerin ders kurulları ortalama notu dönem notu olarak kabul edilir.

h) Sınav Dallarının Sonuca Etkisi: Bir sınavın bütün dallarından elde edilen puanların toplamı o sınavın başarı notunu tayin eder. Ancak ders kurulu sınavında, öğrenci sınavın dallarının bir veya bir kaçından %50'nin altında not alırsa o dalda elde ettiği puan ile o dalın toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı sınav toplam puanından düşülür.

ı) Dönemin Tekrarı: Dönem sonu sınavına girmeyen, dönem sonu sınavında 50'nin altında not alan veya dönem notu 60'ın altında olan öğrenciler, dönem sonu bütünleme sınavına alınır. Başaramayan öğrenci o dönemi tekrarlar. Dönem sonu genel sınavına girmeyen öğrencinin bütünleme sınavına da girmemesi halinde öğrencinin ders kurulları not ortalaması hesaba katılmaz.

Dönem IV ve V'de sınavlar ve notların hesaplanması

MADDE 7 — Dönem IV ve V'de sınavlar ve notların hesaplanması aşağıdaki gibidir:

a) Staj Sonu ve Bütünleme Sınavları: Her stajın sonunda teorik ve pratik sınav yapılır. Staj sonu ve bütünleme sınavlarında başarı notu hesaplanırken, öğrencinin staj süresince yapmış olduğu çalışmalar da pratik sınav içinde değerlendirmeye alınır. Teorik ve pratik sınavlarda etkinliği bilimsel olarak gösterilmiş sınav yöntemlerinden (yazılı, sözlü, yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, sözlü-uygulamalı, objektif yapılandırılmış klinik sınav, çoktan seçmeli) biri veya birkaçı kullanılabilir. Pratik sınavın toplam puan içindeki oranı %20'den az olamaz. Dönem IV ve V staj sonu sınavları, ilgili dallar tarafından ayrı ayrı yapılır.

b) Staj Bütünleme Sınavları: Dönem V öğrencileri için Haziran ayı, dönem IV öğrencileri için stajların tamamlanmasından en az yedi gün sonra bütünleme sınavları açılır. Bir üst sınıfa gecikmeli geçen (dönemini normal süresinde tamamlamayan) öğrenciler bir üst sınıfta alıp başarısız oldukları stajların bütünleme sınavlarına, aynı dönemin bütünleme sınav döneminde girerler. Bu öğrenciler, geri kalan derslerinin bütünleme sınavlarına ise o sınıfın tüm stajlarını tamamladıktan sonra kaldıkları dersin ilk staj sonu sınavında girerler. Bütünleme sınavlarında başarılı olamayan öğrenciler, öğrenim süreleri elverdiği sürece stajlarını tekrar ederler ve sınavlarına girerler. Öğrencinin staj tekrarı yapacağı anabilim dalı için staja başlama tarihinin üç haftayı aştığı durumlarda, ilgili anabilim dalı ve dönem V koordinatörlüğünün onayıyla, diğer staj uygulama dönemine sarkmamak koşuluyla öğrenci, gruplardan ayrı olarak staj alabilir ve sınava girebilir. Başarılı olanlar, eğitim devam ediyorsa bir üst döneme devam ederler. Bütünleme sınav sonu notunun hesaplanmasında; staj sınav notunun %40'ı, bütünleme sınav notunun %60'ı değerlendirmeye alınır, toplamda 60 ve daha yukarı puan alanlar başarılı sayılır.

c) Staj Notu: Staj sonunda yapılan sınavda veya staj bütünleme sınavında alınan nottur.

ç) Staj Geçme Notu: Başarı notu 60 puan ve üzeridir.

d) Dönem Notu: Dönem IV ve V'de staj geçme notlarının ortalamasıdır.

Dönem VI'da sınavlar ve notların hesaplanması

MADDE 8 — Bu dönemde öğrencilerin başarıları her Anabilim Dalında yapılan çalışma sonunda, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, yazdıkları hasta izlemleri ve epikrizler, hastalara davranışları ve ilgileri, nöbetler ve katıldıkları seminerler, klinik ve klinikopatolojik toplantılardaki başarıları göz önüne alınarak 100 üzerinden notla değerlendirilir. Başarı notu 60 ve üzeridir. Bu not mezuniyet derecesinin değerlendirilmesine

katılır. Aile hekimliği kademesindeki stajlardan bir veya birkaçından başarısız olan öğrenci, bu staj veya stajları tekrar ederek başarılı olmak zorundadır. Döner VI'da staj notu; yapılan staj sonu veya staj tekrarı sonunda alınan geçer notların ortalamasıdır.

Mezuniyet derecesi

MADDE 9 — Mezun olan öğrencilerin mezuniyet derecelerini tespit için okudukları bütün dönerlerin, döner notları toplamı 6' ya bölünerek genel başarı notu elde edilir.

Sınav günleri

MADDE 10 — Sınav günleri ilan edildikten sonra değiştirilemez. Ancak gerekli hallerde Fakülte Yönerim Kurulu en az yedi gün önceden ilan etmek şartı ile değiştirilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 11 — 15/8/2005 tarihli ve 25907 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönermeliđi yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 — Bu Yönermeliđin yayımı tarihinde son sınıfta olan öğrencilerden, son sınıfa 1/7/2007 tarihinden önce başlamış öğrencilere eski yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12 — Bu Yönermelik 2007 – 2008 eğitim - öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 — Bu Yönermelik hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ KAMPUSLARINDA ASILACAK OLAN AFİŞ, PANKART VE İLANLAR HAKKINDA YÖNERGE

Madde 1- Cumhuriyet Üniversitesine ait binalarla kampus alanları içindeki açık ve kapalı mekanlarda her türlü afiş, pankart, duvar ilanı, resim, şema, kroki ve benzerlerinin asılması, bu yönerge hükümlerine tabidir.

Madde 2- Her tür el ilanı, reklâm ya da bildirinin, Üniversite Rektörlüğünden yazılı izin alınmaksızın kapalı veya açık mekânlarda dağıtılması ve Üniversiteye ait kampuslarda, kapalı ve açık mekânlarda herhangi bir yere asılması kesinlikle yasaktır. Her hangi bir ilan ya da bildirinin dağıtılması için Emniyet Müdürlüğünden izin alınmış olması, Üniversite Rektörlüğünden yazılı izin alınması zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Bu konudaki kesin karar, Üniversite Rektörlüğüne aittir. Rektörlük yetkilisinin imza ve mührünü taşımayan belgelerin asılması ve dağıtılması yasaktır.

Siyasi amaçlı ve içerikli ya da bu şekilde yorumlanabilecek afiş, pankart, ilan, resim, şema, kroki ya da karikatür asılması ve dağıtılması yasaktır. Keza, din, mezhep ve felsefi inanç ayırımı ve ya propagandası yapar nitelikte görülen ya da genel adaba, ahlaka, kişilik haklarına ve yasaların emredici kurallarına aykırı olduğu kanısına varılan her tür belge de bu yasak kapsamındadır.

Madde 3- Asılması yönetim tarafından uygun görülen her türlü bildiri, ilan, poster ve benzerleri, ancak Üniversite kampusunda bulunan camlı-kilitli ilan panolarına asılabilir.

Yetkililerin imza ve mührünü taşımayan veya bu yerler dışında kalan, kapı, pencere, cam, bina duvarı, sütun veya ağaç gövdeleri gibi yerlere asılan ilan, pankart, poster ya da bildiriler herhangi bir uyarıya ve emre gerek duyulmaksızın, ilgili birimin sorumluları ve Güvenlik Görevlileri tarafından derhal toplanacaktır.

Madde 4 - İç mekânlarda asılacak olan ilan, poster ya da bildirilerin 70 x 100 cm den büyük boyutlarda olmamaları gerekmektedir. Bu boyutlardan daha büyük olanlar asılamazlar.

Madde 5 - Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlük mühür ve yetkilisinin imzasını taşımayan, üniversite öğrencisi ya da personeli olmayanlar tarafından hazırlanan ve reklâm içerikli ilan, pankart ya da posterler Madde 3’de sayılı yerlere asılamazlar. İnternet üzerinden yapılacak duyurular, Rektörlük iznine tabidirler. İlçe Meslek Yüksekokullarına ait kampuslarda

Rektörlüğün iznini almak koşuluyla Müdürleri ilan, pankart ya da posterleri imzalamaya yetkilidir.

Madde 6- İlan ya da posterlerin askıda kalma süresi, etkinliğin sona erme tarihidir. İndirilen ilan ya da poster ve benzerleri, arşive kaldırılır.

Madde 7- Doğrudan doğruya Rektörlük, Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri ile Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları tarafından yapılmasına gerek duyulan ilan ve duyurular için, bu yönerge hükümleri uygulanmaz.

Madde 8 - Bu yönerge hükümlerine aykırı davranışta bulunulduğu tespit edilenler hakkında disiplin soruşturması açılır.

Madde 9 - Bu yönerge, Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun 13.06.2007 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiş olup, 26 Aralık 1990 tarih ve 48 sayılı Senato kararı ile yürürlükte olan Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 10 - Bu yönerge hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
ARKEOLOJİ VE SANAT TARİHİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı: Cumhuriyet Üniversitesine bağlı olarak kurulan, Cumhuriyet Üniversitesi Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezinin amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları ve bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin 2 numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) *Bu Yönetmelikte geçen;*

- a) Merkez (CÜ-UASTAM): Cumhuriyet Üniversitesi Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezini,
 - b) Müdür: Cumhuriyet Üniversitesi Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürünü,
 - c) Rektör: Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
 - ç) Senato: Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Üniversite: Cumhuriyet Üniversitesini,
 - e) Yönetim Kurulu: Cumhuriyet Üniversitesi Arkeoloji ve Sanat Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 4- (1) Merkezin amacı; baraj altında kalacak, sulama göletleri yapılacak alanlar ile sulama kanalları ve petrol ve doğalgaz boru hatlarının geçeceği güzergâhlarda arkeolojik çevrenin korunmasına yönelik yüzey araştırmaları ile kurtarma kazıları yapmak ve bunları yürütmek, arkeolojik kazı organizasyonlarını gerçekleştirmek, karayolu yapılacak güzergâhlardaki arkeolojik ve tarihi çevrenin korunmasına yönelik projeler üretmek ve yürütmek, yüksek gerilim ve enerji nakil hatları güzergâhlarında tarihi ve arkeolojik dokuların tespit edilmesi ve bunların zarar görmesini engellemek için alternatif güzergâhlar önermek veya kurtarma kazıları yapmak, eski devirlere ait toprak üstünde kalmış mimari kalıntıların onarım ve koruma çalışmaları konusunda projeler üretmektir.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 5- Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör tarafından talep edilecek Merkezi ilgilendiren konularda araştırma, inceleme ve fizibilite raporları hazırlamak, danışmanlık yapmak,

b) Kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör tarafından talep edilecek, yüzey araştırmaları, kurtarma kazısı, tarihi eser onarımı ve koruması gibi alanlarda projeler üretmek ve yürütmek,

c) Merkezin faaliyet konuları ile ilgili; teknik eleman yetiştirmek, bu amaç için, kurs, seminer ve benzeri faaliyetler düzenlemek,

ç) Tarihi eser ve arkeolojik sit alanlarının tanım, tespit ve değerlendirmeleri konusunda bilirkişilik yapmak,

d) Yurtdışında benzeri faaliyetleri yürüten, üniversiteler, enstitüler, vakıflar gibi resmi ve özel kuruluşlar ile ortak projeler ve organizasyonlar yürütmek,

e) Merkez bünyesinde dokümantasyon birimleri kurmak,

f) Kültürel ve tarihsel mirasla ilgili kongreler, konferanslar, seminerler, paneller, geziler, sergiler ve sempozyumlar düzenlemek, yayınlar yapmak,

g) Sivas ili ve çevresinin arkeolojik ve tarihi-kültürel varlıklarının envanterini çıkarmak, arkeolojik ve tarihi-kültürel değerlerin korunmasını sağlamak,

ğ) Merkezin kuruluş amacına yönelik araştırmacıları ve lisansüstü öğretim öğrencilerini teşvik edici imkanlar sağlamak,

h) İlgili mevzuatla verilen diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 6- (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür,

b) Merkez Yönetim Kurulu.

Müdür

MADDE 7- (1) Müdür, Üniversitenin Arkeoloji ve Sanat Tarihi bölümlerine mensup öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak ve yokluğunda yerine vekalet etmek üzere Müdürün önerisi üzerine Yönetim Kurulu üyeleri arasından Rektör tarafından bir Müdür Yardımcısı görevlendirilir. Müdür Yardımcısının görevi Müdürün görevi bittiğinde sona erer. Merkez Müdürünün istifa etmesi veya altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunamaması halinde yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 8- (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulunda görev yapabilecek üyeleri değişik bilim alanlarından belirleyerek görevlendirilmesi için Rektöre önermek,
- b) Merkezi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak,
- ç) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini belirlemek ve toplantıya çağırmak,
- d) Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan konularda gerekli protokol ve sözleşmeleri yapmak,
- e) Merkez bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, koordine etmek, denetlemek, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan çalışma raporlarını ilgililere sunmak ve sonuçlandırmak,
- f) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- g) Merkezin faaliyet ve dönem raporlarını Rektöre sunmak.

Yönetim kurulu

MADDE 9- (1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür yardımcısı, Merkezin faaliyet alanı ile ilgili çalışmalarda bulunan Üniversite öğretim üyeleri arasından Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en az beş en çok dokuz üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri üç yıl süre ile görev yapar. Görev süresi dolan Yönetim Kurulu üyesi tekrar görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan veya görevlendirme nedeniyle altı aydan fazla toplantılara katılmayan Yönetim Kurulu üyesi/üyeleri yerine aynı usulle yeni üye/üyeler görevlendirilir. Müdür ile yardımcısı aynı zamanda Yönetim Kurulu üyesidir.

Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine ve üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılımıyla ayda en az bir defa toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını bu Yönetmelik hükümlerine ve kuruluş amacına göre planlamak, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek,
- b) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek,
- c) Merkez tarafından yürütülecek faaliyetlerle ilgili çalışma ve hizmet esasları ile harcamaları ilgili mevzuata göre tespit etmek,

ç) Merkez bünyesinde kurulacak çalışma gruplarında görevlendirilecek adayları tespit edip çalışma gruplarını oluşturmak,

d) Çalışma grupları tarafından hazırlanan raporları incelemek ve karara bağlamak,

e) Merkezin dönemler halindeki çalışma programını hazırlamak ve uygulamaya koymak,

f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör kişi ve kuruluşlarıyla amaç ve faaliyet alanlarına uygun proje ve karşılıklı yardımlaşmayı gerçekleştirmek,

g) Merkezin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve onaylamak,

ğ) Müdür tarafından önerilen diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 11- (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı; 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 12- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun hükümleri ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.