

## **SANKO ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesinde uygulanan mezuniyet öncesi eğitim ve öğretimin işleyişi ile ölçme ve değerlendirme usul ve esaslarını, ilgili görev, yetki ve sorumlulukları belirlemektir.

##### **Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinde uyulacak kurallar, ilgili kurul ve komisyonlar ve bunların görev ve yetkileri ile sınavlar ve eğitimin değerlendirilmesi esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

##### **Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Başkoordinator: Fakültede eğitim ve öğretim programlarının planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumlu Dekan yardımcısını,
- b) Başkoordinator Yardımcısı: Dekan tarafından görevlendirilen Başkoordinator yardımcısını,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Dekan: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- d) Ders Kurulu: Birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarda, sistem temelinde, ağırlıklı olarak yatay ve dikey entegre konu başlıklarına göre oluşturulmuş, birden çok bilim dalını ilgilendiren ders gruplarının, mesleki ve klinik beceri derslerini de içeren kuramsal ve/veya uygulamalı olarak belirli bir süre ve akış içinde işlendiği eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme etkinliklerinin bütünü,
- e) Ders Kurulu Başkan Yardımcısı: Dekan tarafından görevlendirilen Ders Kurulu Başkanı yardımcısını,
- f) Ders Kurulu Başkanı: Dekan tarafından görevlendirilen ve Ders Kurulunun eğitim-öğretim ve sınavlarının düzenlenmesinden ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyesini,
- g) Ders Kurulu Sınav Komisyonu: Ders Kurulu ile ilgili sınavların hazırlanması, işleyişi ve değerlendirmesinden sorumlu olan komisyonu,
- ğ) Ders Kurulu Üyeleri: Ders Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcıları haricinde Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarını,

- h) Eğitim ve Müfredat Komisyonu: Fakültede mezuniyet öncesi eğitimin düzenlenmesi ve öğretim programının geliştirilmesinden sorumlu komisyonu,
- i) Fakülte: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesini,
- j) Fakülte Kurulu: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- k) Fakülte Yönetim Kurulu: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- k) İnternlik Dönemi: Stajlarını tamamlamış olan Öğrencilerin altıncı sınıf boyunca, hekimlik mesleğini öğretim üyesi rehberliğinde uygulamalarına olanak veren on iki aylık eğitim dilimini,
- l) İnternlik Eğitimi Sorumlusu: Her bir anabilim dalındaki İnternlik Dönemi eğitiminden sorumlu öğretim üyesini,
- m) Klinik Beceri Uygulamaları (KBU): Öğrencilerin klinik pratikle ilgili gözlem ve beceri deneyimlerini geliştirmek amacıyla içeriği ve uygulama şekli Eğitim ve Müfredat Komisyonunca belirlenen derslerden oluşan programı,
- n) Mesleki Beceri Uygulamaları (MBU): Öğrencilerin mesleki gözlem ve beceri deneyimlerini geliştirmek amacıyla içeriği ve uygulama şekli Eğitim ve Müfredat Komisyonunca belirlenen derslerden oluşan programı,
- o) Mütevelli Heyet: SANKO Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- ö) Öğrenci: SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören öğrencileri,
- p) Rektör: SANKO Üniversitesi Rektörünü,
- r) Seçmeli Ders: Fakülte öğretim programında yer alan, öğrenciler tarafından ilgi alanı dikkate alınarak seçilen dersi,
- s) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Sınıf: Fakültede bir eğitim-öğretim yılında eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme süreçlerini kapsayan sürenin tamamını,
- t) Sınıf Koordinatör Yardımcısı: Dekan tarafından görevlendirilen Sınıf Koordinatörü yardımcısını,
- u) Sınıf Koordinatörü: Dekan tarafından görevlendirilen ve toplam altı Sınıfın her birinde eğitim-öğretiminin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve eş güdümünden sorumlu öğretim üyesini,
- ü) Staj: Dördüncü ve beşinci Sınıflarda Öğrencilere verilen, ağırlıklı olarak hekimlik mesleğinin uygulanmasına yönelik eğitimi,
- v) Staj Sorumlusu: Her bir anabilim dalındaki Staj eğitiminden sorumlu öğretim üyesini,
- y) Üniversite: SANKO Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim, Koordinasyonu ve Birimleri

#### Eğitim-Öğretim

**MADDE 5 – (1)** Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim süresi altı yıldır ve birbirini izleyen üç ana dönemden oluşur:

#### **a) Klinikle Entegre Temel Dönem:**

1) İlk üç Sınıfta eğitim-öğretim asıl olarak, sistem temelli, mesleki ve klinik beceri derslerini de içeren kuramsal ve/veya uygulamalı, yatay ve dikey entegre konu

başlıklarına göre oluşturulmuş Ders Kurullarından meydana gelir ve sınavlarda ders kurulu geçme kredi sistemi uygulanır.

2) Klinikle Entegre Temel Dönemin amacı tıp bilimlerinin temelini klinikle dikey entegrasyon sağlanarak hem kuramsal hem de beceri uygulamalarıyla sunulması ve bunun hekimlik sanatının uygulanmasına yönelik pratik klinik eğitimle pekiştirileceği Klinik Tıp Bilimleri Dönemine hazırlık sağlanmasıdır.

3) Klinikle Entegre Temel Dönem boyunca Ders Kurulu dışındaki (seçmeli dersler vb.) derslerde, ders geçme kredi sistemi uygulanır.

4) Her bir Ders Kurulu ve Ders Kurulu dışındaki ders için her yarıyılıda en az bir ara sınav ve final sınavı yapılır.

5) Ders Kurullarına ve Ders Kurulu dışındaki derslere devam ettiği halde sınavlarda başarısız olan öğrenciler bir sonraki eğitim-öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan, başarısız olduğu Ders Kurulu ya da Ders Kurulu dışındaki dersleri programına tekrar almak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür. Bu gibi durumlarda bir yarıyılıda alttan alınacak derslerin toplam AKTS'si, ilgili yarıyılıda alınması gereken toplam AKTS değerinin %50'sini aşamaz. Bir eğitim-öğretim yılında, ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) birbirini takip eden iki yarıyıl 2,29'un altında kalan öğrenci bir üst Sınıfa devam edemez. Başarısız olduğu dersleri programına tekrar alıp sınavlarına girerek AGNO'sunu 2,29 veya üzerine yükseltmek zorundadır.

6) Öğrenciler Klinikle Entegre Temel Dönemin bütün Ders Kurullarını üçüncü Sınıfın sonuna kadar başarmak zorundadır. Aksi takdirde Klinik Tıp Bilimleri Dönemine başlatılmazlar. Ancak bunun bir istisnası vardır; üçüncü sınıfın sonuna kadar aldığı notlarının AGNO'su 2,29'un altında olmamak kaydıyla öğrenci, Klinikle Entegre Temel Dönem boyunca başarısız olduğu Ders Kurulu sayısı en fazla bir ise, başarısız olduğu Ders Kurulunu, bir sonraki eğitim-öğretim yılında devam zorunluluğu olmaksızın programına alarak Klinik Tıp Bilimleri Dönemine başlayabilir.

7) Ders Kurulu dışında kalan dersler Klinik Tıp Bilimleri Dönemine başlamak için koşul oluşturmazlar.

8) Klinikle Entegre Temel Dönemde her bir akademik yıl, güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Bir yarıyıl, sınav ve kayıt dönemleri hariç, en az on dört haftadır (70 iş günü).

#### **b) Klinik Tıp Bilimleri Dönemi:**

1) Klinik, poliklinik, ameliyathane gibi uygulamalı alanları ve laboratuvar çalışmalarını içeren Stajların bulunduğu dördüncü ve beşinci Sınıfları kapsar.

2) Klinik Tıp Bilimleri Döneminin amacı Klinikle Entegre Temel Dönemde öğrenilen kuramsal bilgilerin ve beceri uygulamalarının hekimlik sanatının uygulanmasına yönelik pratik klinik eğitimle pekiştirilmesi ve İnternlik Dönemine hazırlık sağlanmasıdır.

3) Klinik Tıp Bilimleri Döneminde her bir Sınıf en az 42 hafta sürede tamamlanır. Bu sürenin bir bölümü kurum dışında eğitim gerektirdiğinde bu durum Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir. Herhangi bir şekilde başka bir kurumda tamamlanan Stajlardan öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile muaf tutulabilirler.

4) Her Stajın sonunda kuramsal ve uygulamalı olarak yapılan sınava Staj sınavı adı verilir. Sınavın her bölümü yazılı ve/veya sözlü olabilir.

5) Öğrencinin beşinci sınıfa devam edebilmesi için dördüncü sınıfta alması gereken bütün stajların ve varsa Klinikle Entegre Temel Dönemden kalan bir Ders Kurulunun sınavlarından başarılı olması koşuldur.

6) Klinik Tıp Bilimleri Döneminde Stajlara devam ettiği halde sınavlarda başarısız olan öğrenciler başarısız olduğu Stajı yeniden programına almak ve sınavlarına girmekle yükümlüdür.

### **c) İnternlik Dönemi:**

1) Öğrencilerin kesintisiz on iki aylık süre boyunca hekimlik mesleğini uygulamalarına olanak veren altıncı sınıftır.

2) İnternlik Döneminin amacı bundan önceki dönemlerde edinilen bilgi, beceri ve yetkinliklerin öğretim elemanlarının denetiminde uygulanabilmesi ve geliştirilmesinin sağlanmasıdır.

3) Öğrencinin bu döneme başlayabilme koşulu, bu aşamaya kadar sorumlu olduğu zorunlu ve Seçmeli Dersler ile beşinci sınıfta alınması gereken stajların tamamının sınavlarından başarılı olmuş olmasıdır.

4) İnternlik Döneminde öğrencilerin başarısı, klinik, poliklinik, laboratuvar ve alan çalışmaları; tutulan nöbetler; hazırlanan hasta dosyaları; hastalar, hasta sahipleri, hekim ve diğer meslek gruplarındaki arkadaşları ile ilişkileri ve katıldıkları eğitim toplantıları göz önüne alınarak ilgili dersin İnternlik Eğitimi Sorumlusu tarafından değerlendirilir ve sonuç yeterli (S) ya da yetersiz (U) olarak tanımlanır. Herhangi bir dersin İnternlik eğitimi bitiminde yeterli tanımlanarak başarı göstermiş olan öğrenci ilgili dersin AKTS'sini elde etmiş olur. Herhangi bir dersten yetersiz tanımlanan öğrenci o dersin İnternlik eğitimini yeterli tanımlanana kadar tekrar almak zorundadır.

5) İnternlik Döneminin bir bölümü kurum dışında eğitim gerektirdiğinde bu durum Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir. Herhangi bir şekilde başka bir kurumda tamamlanan İnternlik Dönemi derslerinden öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile muaf tutulabilirler.

### **Eğitim-Öğretimin Koordinasyonu**

**MADDE 6 – (1)** Eğitim ve öğretimin Fakülte ve Sınıflar düzeyinde koordinasyonu Eğitim ve Müfredat Komisyonu ve Ders Kurulu Başkanlıkları ile sağlanır.

### **Eğitim-Öğretim Birimleri**

**MADDE 7 – (1)** Eğitim ve Müfredat Komisyonu: Dekan, Başkoordinatör, Başkoordinatör Yardımcısı ve Sınıf Koordinatörlerinden oluşan komisyondur. Görevi Fakültede mezuniyet öncesi eğitimin düzenlenmesi ve öğretim programının geliştirilmesidir. Bu komisyon bir yarıyıl en az iki kez toplanır. Ayrıca Dekanın çağrısı üzerine Dekanın ya da Başkoordinatörün başkanlığında toplanabilir. Bunun yanı sıra her yarıyıl sonunda, Ders Kurulu Başkanları, Başkan Yardımcıları ve Sınıf Öğrenci Temsilcilerinin de katılımıyla genişletilmiş eğitim ve öğretim programı değerlendirme toplantısı yapar.

(2) Başkoordinatör: Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısıdır. Fakültede yürütülen mezuniyet öncesi eğitimin uygulanması ve işleyişinden Dekan adına birinci derecede sorumludur. Başkoordinatörün görev süresi Dekan Yardımcılığı görev süresi ile sınırlıdır.

(3) Başkoordinatör Yardımcısı: Her eğitim-öğretim döneminin başında Dekan tarafından Fakülte öğretim üyeleri arasından görevlendirilir.

(4) Sınıf Koordinatörleri: Her eğitim-öğretim döneminin başında, ilgili Sınıfta dersi olan anabilim dallarının öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir. Görevi, ilgili Sınıfın öğretim programında yer alan ders ya da stajların birbirleriyle ve ayrıca varsa diğer sınıflardaki başka ders ya da stajlarla ilişkileri açısından eş güdümü sağlamaktır. Her bir Sınıf Koordinatörünün, her eğitim-öğretim döneminin başında, ilgili Sınıfta dersi olan anabilim dallarının öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilen bir adet Yardımcısı bulunur. Sınıf Koordinatörlerinin sayısı toplamda altıdır.

(5) Ders Kurulu Başkanı: Her eğitim-öğretim döneminin başında Dekan tarafından, ilgili Ders Kurulunda dersi olan anabilim dallarının öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Ders Kurulunun eğitim-öğretiminin ve sınavlarının düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

(6) Ders Kurulu Başkan Yardımcısı: Her eğitim-öğretim döneminin başında Dekan tarafından, ilgili Ders Kurulunda dersi olan anabilim dallarının öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Her Ders Kurulunda iki Başkan Yardımcısı bulunur. Ders Kurulu Başkan Yardımcıları, Ders Kurulundaki eğitim-öğretim ve sınavların düzenlenmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi sırasında Ders Kurulu Başkanına yardımcı olmakla yükümlüdür.

(7) Ders Kurulu Üyeleri: Ders Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcılarının haricinde, ilgili Ders Kurulunda görev alan diğer öğretim elemanları arasından Dekan tarafından ilgili yarıyıl başında görevlendirilirler. Ders Kurulu Üyelerinin sayısı en az ikidir. Ders Kurulu Başkanı, Ders Kurulundaki eğitim-öğretimin işleyişi ve değerlendirilmesi konularında Ders Kurulu Üyeleri ile birlikte çalışır.

(8) Ders Kurulu Sınav Komisyonu: Ders Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile bunlara ek olarak, Ders Kurulu Başkanının Ders Kurulu Üyeleri arasından görevlendireceği iki öğretim elemanından oluşur. Ders Kurulu ile ilgili sınavları düzenler, yürütür ve değerlendirir. Ders Kurulu Başkanı, Sınav Komisyonunun da başkanıdır. Sınav Komisyonu en fazla beş öğretim elemanından oluşur ve salt çoğunlukla karar alır. Eşitlik halinde Sınav Komisyonu Başkanının bu konudaki kararı geçerli kabul edilir.

(9) Staj Sorumlusu: Her eğitim-öğretim döneminin başında Staj eğitimi veren her bir anabilim dalı tarafından, anabilim dalı öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

(10) İnternlik Eğitimi Sorumlusu: Her İnternlik Dönemi eğitiminin başında bu dönemin eğitimine katılan her bir anabilim dalı tarafından kendi öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ölçme-Değerlendirme ve Mezuniyet Notu

#### Ölçme-Değerlendirme

**MADDE 8** – (1) Her bir Ders Kurulu, Ders Kurulu dışı ders ve Staj eğitiminin değerlendirmesi Eğitim ve Müfredat Komisyonunun sorumluluğu altındadır ve ilgili

eğitimin tamamlanmasını takiben eğitime katılan eğitimcilerden ve öğrencilerden alınan geribildirimler aracılığıyla yapılır.

(2) Her bir Ders Kurulu ve Ders Kurulu dışı dersin ara sınav, final ve bütünleme sınavlarının takvimi, Üniversite akademik takvimine uygun olacak şekilde, her yarıyıl başında duyurulur. Gereğinde bu tarihlerde Fakülte Yönetim Kurulu tarafından en az 10 iş günü öncesinde değişiklik yapılabilir.

(3) Ders Kurulları, Ders Kurulu dışı dersler ve Staj eğitiminde başarı notu 100 üzerinden 60'tır.

(4) Başarı notu ilgili dersin ara sınav notunun %40'ı ile final ya da bütünleme sınav notunun %60'ı alınarak hesaplanır.

(5) Ders Kurulları ve Ders Kurulu dışı derslerin final ve bütünleme sınavlarında, başarı notunun hesaplanabilmesi için ön koşul öğrencinin 100 üzerinden en az 50 puan almasıdır.

(6) Ders Kurulları için yapılan ara sınavlar yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulamalı olabilirken, final ve bütünleme sınavları yazılı sınav şeklinde uygulanır.

(7) Öğrenci, Ders Kurulu dışındaki derslerin ara sınav notlarını yazılı ve/veya sözlü sınav sonucunda alabilir ya da alan çalışması, uygulama, ödev, proje, seminer, laboratuvar, staj ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarından elde edebilir.

(8) Ders Kurullarının final ve bütünleme sınavlarında baraj uygulanır. Öğrenci, Ders Kurulunda yer alan sınav kapsamındaki derslerin bir veya birkaçından %50'nin altında not aldığı takdirde, o dersten elde ettiği puan ile o dersin toplam puanının %50'si arasında kalan puan farkı sınavda elde ettiği toplam puanından düşülür. Dersin soru sayısının %50'sine karşılık gelen değer tam sayı olarak hesaplanamadığı durumlarda %50 barajı en yakın küçük tam sayı olarak değerlendirmeye alınır. Soru iptali gerektiren hallerde bu çerçevedeki hesaplama Ders Kurulu Sınav Komisyonu tarafından belirlenir ve karar komisyon tutanağına geçirilerek uygulanır.

(9) Her Stajın sonunda kuramsal ve uygulamalı olarak yapılan sınava Staj sınavı adı verilir. Sınavın her bölümü yazılı ve/veya sözlü ve/veya uygulamalı olabilir. Staj sınavından başarısız olan öğrenci Üniversite akademik takvimine göre belirlenmiş ilgili yarıyıl sonundaki bütünleme sınav tarihleri çerçevesinde yapılan bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavında başarısız olan öğrenci ilgili stajı tekrar eder.

(10) Herhangi bir sınav sonucuna itiraz herhangi bir maddi hata varlığı ya da şüphesinde yapılabilir. İtiraz, sınav sonuçlarının usulüne uygun duyurulmasından sonraki beş iş günü içerisinde Dekanlığa yazılı başvurularak yapılabilir. Başvuru Fakülte Yönetim Kurulunun ilk toplantısında karara bağlanır.

### **Mezuniyet Notu**

**MADDE 9 –** (1) Mezuniyet notu, öğrencinin beşinci sınıfı tamamlamasına kadar geçen dönemlerde aldığı notlarının AGNO'suna göre belirlenir. Mezuniyet notunun geçerli olabilmesi için öğrencinin altıncı sınıftaki İnternlik Döneminin tamamlanması gereken bütün derslerinden yeterli (S) tanımlanarak başarılı olması gereklidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Danışman**

**MADDE 10** – (1) Fakülteye kaydını yaptıran her öğrenciye, öğrencilerin sosyal, kültürel, sağlık ve eğitim-öğretim ile ilgili karşılaşacakları sorunlara çözüm aramak, gerek öğrenciler arasındaki gerekse öğrenciler ile öğretim elemanları arasındaki dayanışma ve işbirliğini geliştirmek, öğrencilerin üniversite ve kent içindeki yaşamını kolaylaştırabilmek üzere danışman atanır. Öğretim elemanları arasından her eğitim-öğretim döneminin başında Dekanlıkça atanan danışmanın görevi; öğrencinin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartmak, akademik durumunu izlemek, kayıt, ders eklemem-bırakma, ders saydırma ve dersten çekilme işlemlerinde mezuniyete kadar rehberlik etmek ve öğreniminin devamında meslek alanında bilinçli seçimler yapmasına yönelik yol göstermektir.

### **Öğrenci Temsilcileri**

**MADDE 11** – (1) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Yükseköğretim Kurumları Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği'nde “Öğrenci Temsilcileri Seçimine İlişkin Genel Esaslar” ve “Öğrenci Temsilcileri Seçimi” başlıkları altında tanımlandığı şekilde her sınıf için bir öğrenci temsilci seçilir. Sınıf öğrenci temsilcilerinin, Dekanın huzurunda, aralarından seçtikleri bir öğrenci “Fakülte Öğrenci Temsilcisi” olarak belirlenir. Fakülte Öğrenci Temsilcisinin görev süresi iki yıldır.

(2) Sınıf Öğrenci Temsilcileri, her yarıyıl sonunda, Eğitim ve Müfredat Komisyonunun, Ders Kurulu Başkanları ve Başkan Yardımcıları ile birlikte yapılan genişletilmiş eğitim ve öğretim programı değerlendirme toplantısına katılır.

### **Belgelerin Saklanması**

**MADDE 12** – (1) Ölçme ve değerlendirme (sınavlar, geribildirimler, tutanaklar vb.) ile ilgili belgeler, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında belirtilen saklama sürelerine aykırılık oluşturmayacak şekilde iki yıl süreyle saklandıktan sonra en az beş yıl süreyle Fakülte belge arşivinde korunur.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 13** – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, “SANKO Üniversitesi Önlisans ve Lisans, Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Fakülte Kurul ve Yönetim Kurulu kararları ile Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14** – (1) Bu yönerge 2015-2016 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Senato tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15** – (1) Bu yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.