
Tıp Fakóltesi Documentation

Sürüm 1

Tıp Fakóltesi Dekanlığı

25 Ara 2018

1	EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	3
1.1	Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	3
1.2	Bölüm 2 : Öğrenci Kabul, Kayıt Koşulları ve Öğrencilik Statüsü	4
1.3	Bölüm 3 : Eğitim-Öğretim Süresi, Esasları ve Dönemleri	4
1.4	Bölüm 4 : Devam, Mazeret, İzin ve Sınav Değerlendirme Esasları	6
1.5	Bölüm 5 : Dönem I, II ve III ile İlgili Esaslar	8
1.6	Bölüm 6 : Dönem IV ve V ile İlgili Esaslar	9
1.7	Bölüm 7 : Ön Hekimlik Dönemi ile İlgili Esaslar	10
1.8	Bölüm 8 : Diplomalar ve Başarı Derecesi	11
1.9	Bölüm 9 : Çeşitli ve Son Hükümler	12
2	KANITA DAYALI TIP UYGULAMALARI YÖNERGESİ	15
2.1	Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	15
2.2	Bölüm 2 : Komisyonunun Oluşumu, Çalışması, Görev ve Sorumlulukları	16
2.3	Bölüm 3 : Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Süreci İlkeleri	17
2.4	Bölüm 4 : Yürürlük ve Yürütme	18
3	SEÇMELİ DERSLER YÖNERGESİ	21
3.1	Bölüm 1 : Amaç, Kapsam ve Dayanak ve Tanımlar	21
3.2	Bölüm 2 : Derslerin Seçilmesi ve Uygulama Sürecine Dair Esaslar	22
3.3	Bölüm 3 : Yürürlük ve Yürütme	23
4	ÖN HEKİMLİK YÖNERGESİ	25
4.1	Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	25
5	DÖNEM ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ GRUBUNUN SEÇİMİ VE GÖREVLERİNE DAİR USUL VE ESASLAR	29
5.1	Bölüm 1 : Amaç- Kapsam- Dayanak	29
5.2	Bölüm 2 : Tanımlar	29
5.3	Bölüm 3 : Adaylık ve Seçimlerin Yapılması	29
5.4	Bölüm 4 : Dönem Öğrenci Temsilcilerinin Görev ve Sorumlulukları	30
6	TIPTA UZMANLIK TEZ YAZIM KILAVUZU	33
6.1	Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	33
6.2	Bölüm 2 : Tez Biçim Standartları	33
6.3	Bölüm 3 : Tezlerin ve Tez İçeriğinin Düzenlenmesi	36
7	Dizin ve Tablolar	43

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

1.1 Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

1.1.1 Madde 1 - Amaç

- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen tıp doktorluğu programı, temel tıp bilimleri lisans eğitim-öğretimi, kayıt ve sınavlarla ilgili esasları düzenlemektir.

1.1.2 Madde 2 - Kapsam

- (1) Bu Yönetmelik, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesine öğrenci kabulü, kayıt işlemleri, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

1.1.3 Madde 3 - Dayanak

- (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

1.1.4 Madde 4 - Tanımlar

- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) Dekan: Fakülte Dekanını,
 - b) Dekanlık: Fakülte Dekanlığını,
 - c) Dönem: Fakülte'deki bir eğitim-öğretim yılını,
 - d) Eğitim Komisyonu: Fakültenin Eğitim Komisyonunu,
 - e) Fakülte: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesini,
 - f) Fakülte Kurulu: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,
 - g) Fakülte Yönetim Kurulu: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
 - h) Rektör: İnönü Üniversitesi Rektörünü,

- i) Rektörlük: İnönü Üniversitesi Rektörlüğünü,
- j) Senato: İnönü Üniversitesi Senatosunu,
- k) Üniversite: İnönü Üniversitesini,

ifade eder.

1.2 Bölüm 2 : Öğrenci Kabul, Kayıt Koşulları ve Öğrencilik Statüsü

1.2.1 Madde 5 - Öğrenci Kabul

1. Fakülteye, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre öğrenci kabul edilir ve Rektörlükçe belirlenen günlerde kayıt yapılır. Fakülteye yalnızca tam zamanlı öğrenci kabul edilir, dinleyici olarak öğrenci kabul edilmez. Zamanında başvurmayan ya da gerekli belgeleri ve harç işlemlerini tamamlamayan öğrenci kayıt hakkını kaybeder.
2. Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya Üniversiteye girerken Ölçme , Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavda sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında kanuni işlemler başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmışsa kendisine verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

1.2.2 Madde 6 - Kayıt Yenileme

- (1) Öğrenci her öğretim yılı başında akademik takvimde gösterilen süre içinde katkı payını ödeyerek kaydını yenilemek, ders kaydını yaptırmak ve dönem koordinatörüne onaylatmak zorundadır. 2547 Sayılı Kanunun 5 inci maddesinin (1) fıkrası uyarınca alınması zorunlu dersler kapsamındaki ders kaydının, ilgili öğrenci tarafından yapılması zorunludur.

1.2.3 Madde 7 - Yatay geçiş

- (1) Fakülteye yatay geçiş ile öğrenci alımı aşağıdaki esaslara göre yapılır:
 - a) Fakülteye diğer tıp fakültelerinden yapılacak yatay geçişlerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları ile belirlenen usul ve esaslar uygulanır. Bu öğrencilerin Fakültenin eğitim programına intibakları Fakülte Yönetim Kurulunca yapılır.
 - b) Merkezî yerleştirme sınavı sonucunda Fakültenin birinci dönemine kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, daha önce devam ettiği program ve başarılı oldukları dersler, ders kurulları, staj ve dönemlerin eşdeğerliliği, Eğitim Komisyonunca önerilip, Fakülte Yönetim Kurulunca onaylandığı takdirde muaf kabul edilebilir. Öğrencinin bu konudaki başvurusunu, kaydın yapıldığı ilk hafta içinde Dekanlığa yapması gerekir.

1.3 Bölüm 3 : Eğitim-Öğretim Süresi, Esasları ve Dönemleri

1.3.1 Madde 8 - Eğitim-Öğretime Başlama Tarihi

- (1) Fakültede akademik takvim Fakülte Kurulunca belirlenir ve Senatonun onayına sunulur. Bir akademik eğitim-öğretim yılı en az 32 haftayı kapsar ve iki yarıyıldan oluşur. 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. 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. Onayı takiben en az bir hafta önceden ilgililere duyurulur.

1.3.2 Madde 9 - Eğitim-Öğretim Süresi

- (1) Tıp doktorluğu eğitim-öğretim süresi altı yıldır ve birbirini izleyen üç devreden oluşur. Bu devreler şunlardır:
 - a) Temel tıp bilimleri ön lisans devresi, dönem I ve II'yi kapsar.
 - b) Klinik bilimleri ve yüksek lisans devresi, dönem III, IV ve V'i kapsar.
 - c) Ön hekimlik devresi, dönem VI'yı kapsar.
- (2) Fakültede dönem geçme esası uygulanır. Tıp doktorluğu düzeyinde akademik eğitimin her bir yılının başlatılmış olması bir sonraki yılın ön şartıdır. Bu nedenle ön koşullu olmadığı saptanan, ortak ve zorunlu dersler dışında, bir dönemin bütün dersleri ve uygulamaları, stajları başarılmadan bir üst döneme geçilemez.
- (3) Öğrencinin altı yıllık tıp eğitim-öğretim programını bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç en çok dokuz yılda tamamlaması gerekir. Eğitim-öğretim programının tamamlanma süresinin değerlendirilmesinde 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükmüne göre işlem yapılır.
- (4) Öğrencinin bu maddede belirtilen süreden daha fazla öğrenime devam edebilmesi için uzun süreli tedavi gerektiren bir hastalık ya da başka bir mazeret hâlinin Fakülte Yönetim Kurulu tarafından haklı ve geçerli sayılması gerekir. Uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri eğitim-öğretim süresi içine dahil edilir.

1.3.3 Madde 10 - Eğitim-Öğretimin Düzenlenmesi

- 1) Fakültede eğitim-öğretim, Dekanlıkça görevlendirilen Müfredat Komisyonu, Eğitim Komisyonu ve koordinatörler tarafından düzenlenir. Eğitim-öğretimle ilgili temel esaslar ve görevliler şunlardır:
 - a) Müfredat Komisyonu: Fakültenin vizyon, misyon ve ulusal çekirdek eğitim programına uygun olarak, tıp eğitiminin güncel gerekliliklerini göz önüne alarak eğitim-öğretim müfredatını hazırlayan ve onay için Fakülte Kuruluna sunan komisyondur. Müfredat Komisyonu, Dekanın görevlendirdiği bir dekan yardımcısı, Temel Tıp Bilimleri, Dâhili Tıp Bilimleri ve Cerrahi Tıp Bilimleri bölümlerinin başkanları ve her bölümden en az ikişer öğretim üyesi, Fakülte öğrenci temsilcisi ile dönem öğrenci temsilcilerinden oluşur. Komisyona dekan yardımcısı başkanlık eder. Müfredat Komisyonu bir sonraki yılın eğitim programını oluşturmak için anabilim dallarından müfredat önerilerini ve derslerde görevlendirilen öğretim üyelerini toplar, değerlendirir ve oluşturulan müfredat önerisini Fakülte Kuruluna sunar. Müfredat Komisyonu kararlarını oy çokluğu ile alır. Eşitlik hâlinde başkanın oyu iki oy kabul edilir. Mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan üyenin yerine Dekan yeni görevlendirme yapar. Komisyon üyeleri her eğitim öğretim dönemi için atanır.
 - b) Eğitim Komisyonu: Bir başkan, bir başkan yardımcısı ve dönem koordinatörlerinden oluşur. Komisyon üyeleri her eğitim öğretim dönemi için atanır. Başkan ve başkan yardımcısı, Dekan tarafından görevlendirilir. Süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir. Eğitim Komisyonu, tıp eğitiminin amacı, hedefleri, planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında fikir alışverişi yaparak rapor ve öneriler hazırlar. Öğretim üyeleri ve öğrencilerden alınan geribildirimleri değerlendirir, 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, mazeret veya başka nedenlerle eğitimi kesintiye uğrayan öğrencilerin bu durumlarını ve bu durumları ile ilgili belgeleri inceler, Dekanlığa bilgi verir. Eğitim Komisyonu çalışma ve toplantı düzenini kendisi belirler, gerekli durumlarda başkanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır. Fakülte öğrenci temsilcisi ve dönem öğrenci temsilcileri de Eğitim Komisyonu toplantılarına katılır.
 - c) Dönem koordinatörü: Sorumlu olduğu dönemin eğitim programının bütünlüğü ve düzenli bir şekilde yürütülmesi ile sınavların koordinasyonundan sorumlu, Eğitim Komisyonu başkanı tarafından önerilen ve Dekan tarafından her bir dönem için atanan Fakülte öğretim üyesidir.
 - d) Ders kurulu: Fakültede ilk üç dönemde derslerin, konu bütünlüğünü esas alıp hücreden sistemlere doğru bütünsel bir yaklaşımla, birbirini tamamlayan özellikte verildiği dersler grubudur.
 - e) 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.

- f) Staj: Öğretim programı kapsamında, dönem IV ve V'te ilgili anabilim dalları tarafından ağırlıklı olarak klinik öğrenme ortamlarında gerçekleştirilen ve sağlık durumları, klinik durumlar, hasta ve yakınlarının yönetimi bakımından öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirdikleri kuramsal ve uygulamalı derslerdir.
- g) 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.
- h) Seçmeli ders koordinatörü: Fakülte eğitiminde seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.
- i) Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Komisyonu: Kanıta dayalı tıp eğitim içeriğini belirlemek, programını oluşturmak, ölçme değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve uygulamak amacıyla, Dekan tarafından görevlendirilen, en az biri Tıp Eğitimi Anabilim Dalından olmak üzere beş öğretim üyesi ve/veya öğretim görevlisi ve en az bir tıp fakültesi öğrenci temsilcisinden oluşur.
- j) Klinik Beceri Komisyonu: Eğitim programındaki klinik beceri programının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu, Dönem I, II ve III koordinatör yardımcısı olan öğretim üyelerinden oluşur.

1.3.4 Madde 11 - Eğitim Şekli

- (1) Tıp eğitimi, dönem I, II ve III'te ders kurulları, dönem IV ve V'te staj, dönem VI'da ise Ön hekimlik stajı esasına göre yapılır. Öğrencilerin dönem IV, V ve VI'da diğer tıp fakültelerinde staj yapması, staj için başvurulacak fakültenin, öğrencinin girdiği yıldaki Fakültenin taban puanından daha yüksek olması şartıyla kabul edilir. Yurtdışına gidecek öğrencilerin alacakları stajın denk sayılmasında; staj süresinin eşit, staj içeriklerinin de Fakülte müfredatıyla en az %80 aynı olması şartı aranır. Yurtiçinde ve dışındaki fakültelerde alınan stajlar üç ayı geçemez. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, yabancı dil dersleri Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, yürütülür.

1.4 Bölüm 4 : Devam, Mazeret, İzin ve Sınav Değerlendirme Esasları

1.4.1 Madde 12 - Devam Zorunluluğu

- (1) Fakültede derslere devam zorunludur ve buna ilişkin esaslar şunlardır:
 - a) Teorik ve uygulamalı dersler ile stajlara devam zorunludur ve yoklama yapılır. Öğrencilerin devamını kontrol etmek için yoklama elektronik takip sistemleri ile yapılabilir. Bu durumda devam ile ilgili itirazlarda elektronik sistem verileri esas alınır. Uygulamalı dersler; staj, laboratuvar çalışması, tartışma, seminer, saha ve klinik çalışmaları ve benzerini kapsar. Stajlar tam gün olarak değerlendirilir.
 - b) Dönem I, II ve III'te bir ders kurulundaki teorik derslerin %30'dan fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, o ders kurulu veya kurullarının sınavına alınmaz ve o ders kurulu sınavından sıfır almış olarak değerlendirilir. Bir ders kurulunda, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti nedeniyle devamsızlık sınırını aşmış olan öğrenciler dönem sonunda o ders kurulundan mazeret sınavına alınır.
 - c) Dönem I, II ve III'te bir dönem içindeki tüm teorik derslerde toplam devamsızlığı % 30'u aşan öğrenciler dönem sonu sınavına alınmazlar ve FF notu alırlar.
 - d) Dönem IV ve V'te pratiklerde, her anabilim dalının stajında öğrencinin devamsızlığı %10'u geçmemiş ise, öğrenci devam etmediği süre kadar telafi çalışması yapmak kaydıyla, o ders kurulunun pratik sınavına veya staj sınavına girebilir. Telafi çalışmaları, ilgili anabilim dalının olanakları çerçevesinde belirlenen gün ve saatte yapılır. Geçerli bir mazereti olsun ya da olmasın, o ders kurulunun pratik çalışmaları veya her anabilim dalının stajı için devamsızlık süresi %10'u aşanlar o ders kurulunun sınavına veya staj sınavına alınmazlar ve FF notu alırlar. Geçerli bir mazereti olsun ya da olmasın, her anabilim dalının stajındaki teorik derslerin

%20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci ilgili staj sonu/staj bütünleme sınavına alınmaz ve FF notu alır. Teorik derslerin telafisi yapılmaz.

- e) Bir dönem içinde, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti nedeniyle devamsızlık sınırını aşmış olan öğrenciler, o dönem için FH notu alırlar.

1.4.2 Madde 13 - Mazaretler

- (1) Öğrencilerin mazeretlerine ilişkin esaslar şunlardır:
- Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.
 - Öğrenciye, eşinin, annesinin, babasının, çocuğunun ve kardeşinin ağır hastalığı veya ölümü nedeniyle sınava giremediğini belgelemesi ve bu durumun Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülmesi hâlinde mazeret sınav hakkı verilir.
 - Mazeretlerle ilgili her türlü başvuru mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde Dekanlığa yapılmalıdır. Daha sonra yapılan başvurular, geç sunulan raporlar veya yalnız sınav tarihlerini içeren raporlar işleme konulmaz.
 - Mazeretlerle ilgili her türlü başvuru Eğitim Komisyonu tarafından değerlendirildikten sonra Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Fakülte Yönetim Kurulu öğrenci mazeretlerini, sunulan belgelere dayanarak kabul veya reddedebilir.
 - Bu maddede belirtilen devam, izin ve mazeret ile ilgili esaslar, anabilim dalı ve bilim dalı dersleri, ders kurulları, stajlar, ön hekimlik, ön hekimlik uyum programı, klinik stajlara hazırlık programı ve tüm dönemler için geçerlidir.
 - Öğrencinin eğitim süresinde sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için; raporunu yurtiçi resmi yataklı tedavi kurumlarından almış olması gerekir. Bunların dışındaki sağlık raporları işleme konmaz.

1.4.3 Madde 14 – İzinler

- (1) Öğrencilerin izinlerine ilişkin esaslar şunlardır:
- Öğrencilere kanıtlayacakları önemli nedenleri veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj ve araştırma gibi olanakların doğması hâlinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yalnızca bir kez olmak üzere bir yıla kadar izin verilebilir. Bu izin başvurusu, akademik yıl başlamadan en az 15 gün önce yapılır.
 - Milli takım spor karşılaşmalarında, milli takımda ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında Üniversite takımlarında yer alan, Fakülteyi veya Üniversiteyi bilimsel toplantılarda temsil edecek öğrencilere Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile izin verilebilir. Öğrenciler bu süreler için mazeretli izinli sayılır. O dönemde giremedikleri ders veya derslerden mazeret sınavına alınırlar. Dönem IV, V ve VI'da öğrenciler devam etmediği süreyi anabilim dalının belirleyeceği zamanlarda tamamlamak zorundadır. Öğrenci bu süreyi tamamlamadığı takdirde devamsız sayılır. Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülen izin süreleri 9 uncu maddede açıklanan sürelerin hesabında dikkate alınmaz.

1.4.4 Madde 15 - Sınav ve Değerlendirme Esasları

- (1) Fakültede tüm dönemlerde yapılan sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir. Sınavlarda öğrencilerin aldığı puanlar en yakın tam sayıya tamamlanır. Sınavların değerlendirilmesinde kullanılan not, derece ve katsayılar aşağıda belirtilmiştir:
- Puan ve Notlar şunlardır:

Puanlar	Notlar	Katsayı	Derece
90-100	AA	4,00	Pekiyi
80-89	BA	3,50	İyi
70-79	BB	3,00	İyi
60-69	CB	2,50	Orta
Geçer	GG[*]		

[*] Tıp dışı dersler için

b) Geçmez notlar şunlardır:

- 1) FE notu: Sınav değerlendirme sonucu başarısız (60'tan düşük) olan öğrenciye verilen nottur.
- 2) FF notu: Mazeretsiz, devamsız, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencinin aldığı nottur. Dönem I, II ve III'te FF notu alan öğrenci doğrudan sınıfta kalır. Dönem IV, V ve VI'da ise stajı tekrar eder.
- 3) FG notu: Devamlı ve sınava girme hakkı olduğu hâlde sınava girmemiş öğrencinin aldığı nottur (0 puan). Öğrencinin, dönem I, II ve III'te dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına girme hakkı vardır. Öğrenci dönem IV ve V'te bütünleme sınavına girebilir.
- 4) FH notu: Mazeretli, devamsız, dönem I, II ve III'te bir ders kurulunda, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti nedeniyle devamsızlık sınırını aşmış olan öğrencilere verilen nottur. Öğrenci dönem sonunda o ders kurulundan mazeret sınavına alınır.
- (2) Dönem sonu ve staj sonu sınavına mazereti nedeniyle devamsızlık sınırını aştığı için giremeyecek olan öğrencilerin durumu Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

1.5 Bölüm 5 : Dönem I, II ve III ile İlgili Esaslar

1.5.1 Madde 16 – Sınavlar

- (1) Dönem I, II ve III'te okutulan dersler ve sınavlar ile ilgili hükümler şunlardır:
 - a) Ders kurulu: Dönem I, II ve III'te okutulan dersler ders kurulları şeklinde verilir.
 - b) Ders kurulu sınavı: Her ders kurulu sonunda yapılan sınava ders kurulu sınavı denir. Ders kurulu sınavında alınan nota ders kurulu notu denir. Sınav sırasında o ders kurulunda dersi olan tüm anabilim dalları, ders kurulu başkanının düzenlemesi içinde görev almak üzere istenen sayıda öğretim elemanı görevlendirir. Sınav sonuçları en geç 10 gün içinde ilan edilir.
 - c) Ara sınav: Ders kurulu süresine göre sıklığı ve tarihi Eğitim Komisyonu tarafından belirlenen öğrenmeyi destekleyici teorik sınavdır. Ara sınav beş haftayı geçen ders kurullarında uygulanabilir.
 - d) Dönem sonu sınavı: Her akademik yılın sonunda son ders kurulu sınavının bitiminden en geç 45 gün sonra o yıl okutulan tüm ders kurullarını kapsayan sınavdır.
 - e) Dönem sonu bütünleme sınavı: Dönem sonu sınavının bitiminden en geç 30 gün sonra o yıl okutulan tüm ders kurullarını kapsayan sınavdır. Dönem sonu bütünleme sınavına dönem sonu sınavında başarılı olmayan ve sınav hakkını kazandığı hâlde bu sınava herhangi bir nedenle giremeyen öğrenciler katılır.
 - f) Mazeret sınavı: Mazeretleri nedeniyle ders kurulu sınavına giremeyen ve Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri kabul edilen öğrenciler için yapılan sınavdır. Mazeret sınavları teorik dersler için ilgili ders kurulundaki anabilim dallarının ders ağırlıklarına göre anabilim dalı başkanlıklarının bildirdikleri test usulü veya klasik yazılı sorularından oluşur. Mazeret sınavının mazereti olmaz. Ders kurulu mazeret sınavı bir defa ve Fakülte Kurulunca saptanan akademik takvimde belirtilen günde yapılır. Ara sınav, dönem sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.
 - g) Ders kurulu sınav notu: 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 sınav toplam puanından düşülerek o ders kurulu teorik sınavının notu belirlenir. Ders kurulunda ara sınavı yapılmışsa, ders kurulu teorik sınavı notunun %90'i ve ara sınavı notunun %10'u toplanarak ilgili ders kurulunun teorik sınav notu belirlenir. Ders kurulunda pratik/beceri sınavı yapılmamışsa ders kurulu teorik sınavı notu, ders kurulu sınav notudur. Ders kurulunda pratik sınav (sözlü, nesnel yapılandırılmış pratik sınav, mesleksi beceri uygulamaları sınavı) yapılmış ise ders kurulu teorik sınav notu ve ders kurulu pratik sınavı notunun toplamı ders kurulu sınav notudur. Ders kurullarında iki saat pratik ders, bir saat teorik derse eşdeğer olarak kabul edilir. Ders kurulu pratik sınav puanı, ders kurulu toplam sınav notunun %25'inden fazla olamaz.

- h) Ders kurulları ortalama notu: Her ders kurulu sınav notu ile ilgili ders kurulu Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) sayısının çarpımı ve elde edilen puanların toplamının ilgili dönemdeki toplam AKTS sayısına bölünmesi ile elde edilen nottur. Dönem I ve II'de Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları süresince danışman Öğretim Üyeleri tarafından verilen not ve Kanıta Dayalı Tıp Günlerinde yapılan sunum değerlendirme sonunda verilen not toplanarak (100 üzerinden en fazla 10) öğrencinin son ders kurulunun puanına eklenir.
- i) Dönem sonu ve bütünleme sınav 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, (f) bendinde belirtilen esaslara göre hesaplanır.
- j) 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. Tüm ders kurullarının sınavlarına katılarak bu sınavların her birinden ayrı ayrı 100 tam not üzerinden en az 60 almak koşulu ile ders kurulları ortalama notu 75 veya daha fazla olan dönem I, II ve III öğrencileri, dönem sonu sınavına girmeden başarılı sayılırlar. Bu durumda öğrencilerin ders kurulları ortalama notu, dönem sonu başarı notu olarak kabul edilir. Bu öğrencilerden dönem sonu sınavına girmek isteyenler, sınavdan en az 15 gün önce yazılı dilekçe ile başvururlar.
- k) Yıl tekrarı: Dönem sonu başarı notunu alamayan, dönem sonu sınavına girmesi gerekirken girmeyen öğrenci, ardından dönem sonu bütünleme sınavına da girmemesi hâlinde o yıl başarısız kabul edilir ve sınıfta kalmış sayılır.

1.6 Bölüm 6 : Dönem IV ve V ile İlgili Esaslar

1.6.1 Madde 17 - Dönem IV ve V ile ilgili esaslar

- (1) Dönem IV ve V'te klinik dersler, her bir anabilim dalının stajları hâlinde yapılır. Staj süreleri, Müfredat Komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında ilan edilir. Staj programları, Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programının güncel hali esas alınarak hazırlanır ve uygulanır. Staj programı süresince pratik uygulamalar staj süresinin %75'inden az olamaz.

1.6.2 Madde 18 - Staj sınavı

- (1) Dönem IV ve V'te her bir anabilim dalı stajı sonunda ilgili anabilim dalı başkanlığı tarafından staj sonu sınavı yapılır. Bu sınav, teorik sınav, nesnel yapılandırılmış klinik sınav (NYKS) ve nesnel yapılandırılmış pratik sınav (NYPS) şeklinde yazılı ve uygulamalı olarak yapılır. Staj sonu sınavına mazereti olduğu hâlde girmeyenler için mazeret sınavı açılmaz. Bu durumdaki öğrenciler sonraki tarihlerde staj yapan öğrencilerle birlikte staj sonu sınavına girebilirler.
- (2) Dört haftayı aşan stajlarda ara sınavı uygulanabilir. Bu sınavda teorik veya klinik pratik uygulamalı olarak sınav yapılır. Ara sınav notu, staj notunun %10'unu oluşturur.

1.6.3 Madde 19 - Staj bütünleme sınavı ve stajların tekrarı

- (1) Dönem IV ve V'te staj sınavlarında başarılı olamayan veya sınava girme hakkı olduğu hâlde sınava giremeyen öğrenciler staj bütünleme sınavına girebilirler. Staj bütünleme sınavları, o dönemin son stajından en az 15 gün sonra başlayarak programlanır. Bütünleme sınav tarihleri ilgili dönem koordinatörünün önerisi ile sınavdan en az 15 gün önce Dekanlıkça açıklanır.
- (2) Staj bütünleme sınavında başarılı olamayan öğrenciler, 9 uncu maddedeki süreler elverdiği takdirde bu stajları bir sonraki eğitim öğretim yılında tekrar ederler. Bu tekrarlar devam zorunluluğu vardır.
- (3) Dönem IV ve V'te, o dönem programında yer alan tüm stajlar başarı ile tamamlanmadan üst sınıfa geçilemez. Önceden staj kaybı olup üst sınıfa geçebilecek durumda olan ve staj tekrarında başarısız olmaları nedeniyle bütünlemeye kalan öğrenciler, dilekçe ile başvurmaları hâlinde dönem sonu bütünleme sınavını beklemeden, devam eden programda, o anabilim dalının bir sonraki staj sınavını bütünleme sınavı olarak kullanabilirler. Bu sınavda başarılı oldukları takdirde üst sınıf programında ilk başlayan staja yerleştirilirler.
- (4) Stajlardaki devam durumu, ilgili anabilim dalı başkanı tarafından stajın sonunda dönem koordinatörüne bildirilir. Mazeretli veya mazeretsiz olarak devamsızlık süresi o stajda %10'u aşanlar ile devamsızlık süresi %10'un altında olsa bile telafi yapmayan öğrenciler başarısız sayılarak staj sınavına ve/veya staj bütünleme sınavına alınmazlar ve FF notu ile stajı tekrar ederler.
- (5) Staj bütünleme sınavı için mazeret sınavı açılmaz.

1.6.4 Madde 20 - Staj Notu

- (1) Staj notu; staj teorik sınav puanı, NYKS, NYPS ve ara sınavdan alınan puanlar kullanılarak hesaplanır. Öğrencinin stajdan başarılı olması için staj notunun en az 60/100 puan olması gerekir.
- (2) Staj sınavında başarılı olabilmek için aşağıdaki koşulların tamamını sağlamış olmak gerekir:
 - a) Staj teorik notunun en az 60/100 puan almış olmak,
 - b) NYK sınavından en az 60/100 puan almış olmak,
 - c) NYP sınavından en az 60/100 puan almış olmak.
- (3) İkinci fıkradaki koşulların tamamı ayrı ayrı sağlandığında, NYKS'nin %60'ı, teorik sınavın %25'i, NYPS'nin %15'i toplanarak staj notu hesaplanır. Ara sınav yapılmışsa, NYKS'nin %50'si, teorik sınavın %25'i, NYPS'nin %15'i ve ara sınavın %10'u toplanarak staj notu hesaplanır.
- (4) Staj notları, devam çizelgeleri ile birlikte ilgili anabilim dalı başkanlığınca staj bitimini müteakip en geç 3 (üç) iş günü içinde otomasyon programına girilir veya Dekanlığa bildirilir ve sonuçlar Dekanlıkça ilan edilir.
- (5) Staj bütünleme sınavında, staj sınavı kuralları uygulanır.

1.6.5 Madde 21 - Dönem Notu

- (1) Dönem notu, o dönemde yapılan her bir anabilim dalı stajı sonunda alınan notların ortalamasından oluşur. Stajlarda başarılı olan öğrencilerin dönem notlarının saptanması için staj sınavı veya staj bütünleme sınavında aldıkları puanlar, 15 inci madde uyarınca nota çevrilir.

1.7 Bölüm 7 : Ön Hekimlik Dönemi ile İlgili Esaslar

1.7.1 Madde 22 - Ön Hekimlik Dönemi

- (1) Ön hekimlik dönemi, öğretim programı kapsamında, dönem VI'da ağırlıklı olarak klinik öğrenme ortamlarında gerçekleştirilen ve alan çalışmalarını da kapsayan ve gözetim altında icra dönemi veya mezuniyet eşdeğeri yeterlik ve yetkinliklerin uygulaması ve tıp doktorluğu mesleğine geçiş niteliği taşıyan ve sonunda tıp doktorluğu diploması verilen, aralıksız on iki aylık dönemdir.

- (2) Dönem VI'daki eğitimin amacı, öğrencinin daha önceki dönemlerde edindiği bilgilerin klinik uygulamalarını yaptırarak, hekimlik sanatının uygulanmasında deneyim ve beceri kazandırmak, hekim adayını hekimlik sanatını en iyi uygulayabileceği düzeye getirmektir. Dönem VI ile ilgili esaslar şunlardır:
- a) Fakülte Kurulu kararı ile belirlenen anabilim dallarında yapılan staj dilimleri ile yapılır.
 - b) Bu dönemde öğrenci, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmalarında öğretim üyesi ile öğretim görevlisi gözetiminde çalışır.
 - c) Öğrenciler eğitim gördüğü anabilim ve bilim dallarının şartlarına uymak, hasta hazırlamak ve hasta takibi yapmak, nöbet tutmak, ameliyat, laboratuvar çalışması, olgu sunumu, konferans, seminer ve diğer bilimsel etkinliklere katılmak zorundadır.
 - d) Bu dönemde öğrencilerin çalıştıkları her anabilim dalına ait poliklinik, klinik, laboratuvar ve sahada yaptığı tüm çalışmalar, ilgili anabilim dalı öğretim üyeleri tarafından Ön hekim çalışma karnesi ile değerlendirilir. Ön Hekim çalışma karneleri Anabilim Dalları tarafından staj bitimini takiben iki iş günü içerisinde Fakültenin Öğrenci İşleri Bürosu'na iletilir. Öğrencinin aldığı puan 100 üzerinden 60'ın altında olursa, öğrenci ilgili stajdan başarısız sayılır. Öğrenci ilgili stajı alacağı son stajdan sonra tekrarlar.
 - e) Ön hekimlik dönemi, Fakültenin anabilim/bilim dallarında yapılır. Stajlar, Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile yurt içi veya yurt dışında eğitim veren fakültelerde de yapılabilir. Yurt dışından alınan sertifikanın geçerliliğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Yurt içindeki tıp fakültelerinin son sınıf öğrencileri, fakültelerinin izni ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile eğitim dilimlerinden bir veya birkaçını Fakültede yapabilir.
 - f) Ön hekimlik döneminde başarılı olmak için, öğrencilerin bu dönemdeki dilimlerde Fakülte Kurulunca belirtilen sürelerle bilfiil çalışmış olmaları ve süreyi tamamlamaları, zorunlu hâller dolayısıyla eksik kalan çalışmalarını da başarı ile tamamlamaları gerekir. Başarısız oldukları takdirde bu stajları normal süreleri kadar tekrar ederler. Bir stajın %10'una mazeretsiz devam etmeyenler o dilimi tam süre ile tekrar ederler. Seçmeli stajlarda başarısız olan öğrenciler, başarısız oldukları stajlarda değiştirmek isterlerse yeni staja tam süre ile devam ederler.

1.8 Bölüm 8 : Diplomalar ve Başarı Derecesi

1.8.1 Madde 23 - Diplomalar

- (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:
- a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması: Temel tıp bilimleri ön lisans kademesini (dönem I ve II) en çok dört yılda başarı ile tamamlayanlara Üniversitenden ayrıldıkları ve ayrılmaya karar verdikleri takdirde Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması verilir. Bu diplomayı belirtilen koşullarla alanlar herhangi bir yolla tekrar aynı programa döndükleri takdirde aldıkları diplomayı kayıt sırasında Üniversiteye geri vermek zorundadırlar. Aksi hâlde kayıtları yapılmaz.
 - b) Klinik Bilimleri Yüksek Lisans Diploması: Temel tıp bilimleri ön lisans ve klinik bilimleri yüksek lisans kademesini toplamda en çok sekiz yılda başarıyla tamamlayanlara Klinik Bilimleri Yüksek Lisans Diploması verilir. Bu diplomayı belirtilen koşullarla alanlar herhangi bir yolla tekrar aynı programa döndükleri takdirde kayıt sırasında alınan diplomayı Üniversiteye geri vermek zorundadırlar. Aksi hâlde kayıtları yapılmaz.
 - c) Tıp Doktoru Diploması: Tıp doktorluğu için öngörülen altı dönemlik eğitim süresini başarı ile tamamlayan öğrencilere Tıp Doktoru Diploması verilir.

1.8.2 Madde 24 - Tıp Doktorluğu Eğitimi Başarı Derecesi

- (1) Mezun olan öğrencilerin mezuniyet başarı derecelerinin saptanması için okudukları tüm dönemlerin notlarının ortalaması aşağıdaki şekilde dereceye çevrilir:

Dönem notları ortalaması	Başarı derecesi
3,51-4,00	Pekiyi
3,00-3,50	İyi
2,50-2,99	Orta

1.9 Bölüm 9 : Çeşitli ve Son Hükümler

1.9.1 Madde 25 - Ön şart ve dönem tekrarı

- (1) Tıp Doktorluğu eğitiminde bir dönem bir sonraki dönemin ön şartıdır. Bu nedenle bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez. Öğrenci dönem I, II ve III'te kaldığı dönemi, dönem IV, V ve VI'da kaldığı stajları aynen tekrarlar.

1.9.2 Madde 26 - Sınav günleri ve şekli

- (1) Sınav günleri ve şekline ilişkin esaslar şunlardır:
- Sınavların tarihleri eğitim-öğretim yılının başında belirlenir ve eğitim-öğretim kitapçığında yayımlanır. Sınav tarihleri Fakülte Kurulunun kararı ile zorunlu hâllerde değiştirilebilir.
 - Sınavlar, dönem I, II ve III'te teorik (yazılı, çoktan seçmeli, açık uçlu, çoklu seçmeli, boşluk doldurma, eşleştirme) ve pratik (yazılı ve/veya yapılandırılmış sözlü, NYPS) olarak yapılır. Dönem IV ve V'te sınavlar staj sonu sınavları şeklinde yapılır. Bu sınavlarda NYKS, NYPS ve teorik (yazılı, çoktan seçmeli, çoklu seçmeli, boşluk doldurma, eşleştirme, açık uçlu) olarak yapılır.
 - Elektronik sistemler kullanılarak yapılan sınavlarda, sınav yapılan bilgisayarın veya cihazların ayarlarında değişiklik yapılması kopya sayılır ve öğrenci hakkında Dekanlık tarafından disiplin soruşturması açılır.
 - Öğrenciler Senato tarafından kabul edilen ilkeler doğrultusunda ayrıca ortak zorunlu dersleri almak ve başarmak zorundadırlar. Ortak zorunlu dersler için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

1.9.3 Madde 27 - Sınav sonuçlarına itiraz

- (1) Öğrenciler dönem I, II ve III'te sınav sonuçları açıklandıktan sonraki iki iş günü içinde sınav sorularına ve sonuçlarına bilimsel gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak itirazlarını yaparlar. Güncel tıp kitaplarındaki bilimsel verilerle desteklenmeyen itirazlar değerlendirmeye alınmaz. Değerlendirme sonucu bir tutanakla Dekanlığa bildirilir. Tüm teorik sınavlarda, iptal edilen sorular değerlendirme dışı bırakılarak, puanlama kalan sorular üzerinden hesaplanır ve kesin sonuçlar ilan edilir.

1.9.4 Madde 28 - Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi

- (1) Öğrencinin genel görünüşü ve giyinişinin hekimlik mesleğinin özel şartlarına uygun olması gerekir.

1.9.5 Madde 29 - İlişik Kesme

- (1) Tam teşekküllü hastaneden alınacak sağlık kurulu raporu ile hekimlik mesleğini icra edemeyecek düzeyde engelli olduğu belirlenen öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir.

1.9.6 Madde 30 - Onur öğrenciliği

- (1) Dönem ortalama notu 95-100 arasında olan öğrenciler, ceza almamış olma koşulu ile yıl sonunda Dekanlık önerisiyle Rektörlükçe onur öğrencisi olarak ilan edilir.

1.9.7 Madde 31 - Danışman öğretim üyesi

- (1) Öğretim döneminin başında eğitim-öğretim çalışmaları ile ilgili sorunlarda rehberlik yapmak üzere Dekanlık tarafından her öğrenci için bir öğretim üyesi akademik danışman olarak görevlendirilir.

1.9.8 Madde 32 - Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

- (1) 28/12/2015 tarihli ve 29576 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

1.9.9 Madde 33 - Hüküm bulunmayan hâller

- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Fakülte Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

1.9.10 Madde 34 - Yürürlük

- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

1.9.11 Madde 35 - Yürütme

- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İnönü Üniversitesi Rektörü yürütür.

KANITA DAYALI TIP UYGULAMALARI YÖNERGESİ

2.1 Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

2.1.1 Amaç

Madde-1 Bu yönergenin amacı her eğitim ve öğretim yılında öğrencilerin gerçekleştirecekleri kanıta dayalı tıp uygulamalarının usul ve esaslarını belirlemektir.

2.1.2 Kapsam

Madde-2 Bu yönerge, Tıp Fakültesi Dönem 1 ve Dönem 2 öğrencilerinin öğrenimleri sırasında gereksinim duyduğu doğru bilgiyi toplayıp analiz edebilme ve bu bilgileri sunma ve uygulayabilmek için yapılan düzenleme, uygulama, değerlendirme işlemlerini kapsar.

2.1.3 Dayanak

Madde-3 Bu yönerge 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 14.üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

2.1.4 Tanımlar

Madde-4 Bu yönergede geçen;

- a) Akış Şeması: KDT çalışmalarının başlangıçtan bitiş haftasına kadar geçen süreci gösteren akış şemasını,
- b) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,
- c) Dekanlık: Tıp Fakültesi Dekanlığını,
- d) Dönem 1: Tıp Fakültesi birinci sınıfını,
- e) Dönem 2: Tıp Fakültesi ikinci sınıfını,
- f) Fakülte: Tıp Fakültesini,

- g) Kanıta Dayalı Tıp Uygulaması (KDT): Tıp fakültesi dönem 1 ve dönem 2 öğrencilerin öğrenimleri sırasında gereksinim duyduğu bilimsel bilgiyi bir danışman öğretim elemanı rehberliğinde araştırabilme, verileri derleme, değerlendirme, poster veya sözlü sunum haline getirebilme bilgi ve becerisini kazanmayı,
- h) Komisyon: Kanıta Dayalı Tıp uygulamaları için görevlendirilen komisyonu,
- i) Kongre: Her eğitim-öğretim yılı Bahar Döneminde düzenlenen bilimsel öğrenci kongresini,
- j) Öğrenci temsilcisi: Dekan tarafından her eğitim-öğretim yılı başında seçilen öğrenciyi ifade eder.

2.2 Bölüm 2 : Komisyonunun Oluşumu, Çalışması, Görev ve Sorumlulukları

2.2.1 Komisyonun Oluşumu

Madde-5 Komisyon Dekanın belirleyeceği bir dekan yardımcısı, en az biri Tıp Eğitimi Anabilim Dalından olmak üzere 5 öğretim üyesi ile Dekan tarafından seçilen bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon üyeleri her eğitim-öğretim yılı başında belirlenir ve görev süreleri bir yıldır. Görev süresi bitenler yeniden görevlendirilebilir. Dekan yardımcısı aynı zamanda komisyon başkanıdır. Dekan yardımcısı Komisyon üyelerinden birini başkan yardımcısı olarak, dekan yardımcısının yokluğunda komisyona başkan yardımcısı başkanlık eder.

2.2.2 Komisyonun çalışma usulü

Madde-6 Komisyon eğitim-öğretim yılı içinde her ay üyelerinin en az üçte iki katılımı ile toplanarak gündemdeki maddeleri görüşür. Gerekğinde başkanının çağrısı ile toplanır. düzenlenebilir. Toplantılarda kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Komisyonunun sekreteryasını fakülte öğrenci işleri birimi yürütür. Komisyon başkanı her toplantı için toplantı tutanağı tutturur ve alınan kararlar ile komisyonun her eğitim- öğretim dönemi sonunda takip eden yılda KDT uygulaması ile ilgili yapılması gereken faaliyetlerin plan ve programını içeren çalışma raporlarını Dekanlığa sunar.

2.2.3 Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

Madde-7 (1) Komisyonun eğitim-öğretim yılı içinde görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kanıta dayalı tıp uygulamasının içeriğini belirlemek,
- b) Kanıta dayalı tıp eğitiminin tanıtılması ve eğitimde kullanılmasına yönelik çalışma yapmak,
- c) Kanıta dayalı tıp eğitim programını oluşturmak ve uygulamak,
- d) Kanıta dayalı tıp eğitim uygulamasından öğrencilerin elde ettiği puanları belirlemek ve değerlendirme yöntemlerini Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu ile birlikte saptamak ve uygulamasını gözetmek,
- e) Kanıta dayalı tıp uygulama eğitim programı ile ilgili öğrenci ve eğitici geri bildirimlerini almak ve değerlendirmek,
- f) Kanıta Dayalı Tıp eğitimi ile ilgili eğitim toplantısı, seminer, sempozyum, çalıştay ve kongre düzenlemek. Bu konuda ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,
- g) Ulusal tıp öğrenci kongreleri ve kanıta dayalı tıp günlerinde poster ve sözlü sunumları danışman öğretim elemanının tercihini de dikkate alarak belirlemek,
- h) Kongre programını şekillendirmek ve Dekanlığa sunmak,
- i) Poster ve sözlü sunum değerlendirme jürilerini teklif etmek,
- j) Kanıta dayalı tıp uygulamaları ile ilgili Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2.3 Bölüm 3 : Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Süreci İlkeleri

Madde 8 (1) Dönem I KDT uygulama esasları şunlardır:

- Ders programında yer alan KDT dersleri için Dönem I öğrencileri Dönem Koordinatörü tarafından en az 7 en çok 12 kişi olacak şekilde küçük gruplara ayrılır.
- Ders kurulu başlamadan önce anabilim dallarında Dönem I'de teorik ve pratik dersleri yürüten öğretim üyeleri ve bu konuda görevlendirilmiş araştırma görevlileri ile bir toplantı düzenleyerek, dersle ilgili gerekli bilgiler, öğrenciden beklenen çalışmalar ve dersin nerede ne zaman olacağına dair konularda planlamalar yapılır.
- Dekanlık tarafından Dönem I Koordinatörü ve Danışman olarak görev alan öğretim üyelerine bilgilendirme yazısı yazılarak Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları yönergesi ve akış diagramı gönderilir. Danışman Öğretim üyeleri KDT öğrencileri ile toplantılar düzenler yıl içinde KDT çalışmaları Ek-1'de gösterilen akış şemasına göre yapılır. Dönem I öğrencilerine bilimsel bilgiye doğru ulaşım yolları, KDT ilkeleri, hipotezler, bilimsel yöntem, araştırma türleri, bilimsel araştırma süreci, amaca uygun makale seçimi, araştırmalarda kullanılan yöntemler, veri analizi ve sunum şekilleri konusunda dersler verilir. KDT uygulamaları için ders programında derslerin yapılması için uygun tarihler ve saatler belirlenir.
- Önceden hazırlanan öğrenci yoklama listesi ile değerlendirmede devam /devamsızlıkların göz önünde tutulması sağlanır. Dönem sonunda öğrenciler tarafından hazırlanan ödevler, danışmanları ile bu yönergeye ekli Ek-2'de gösterilen Öğrenci Değerlendirme Formu ile Dönem I Koordinatörü ve yardımcıları, danışman öğretim üyeleri ve KDT komisyon üyeleri tarafından değerlendirilir. Danışman Öğretim Üyeleri öğrencilerin toplantılara devamını da gözетerek öğrenci değerlendirme formu ile öğrencilere puan verir. Değerlendirmede 10 üzerinden yapılan puanlamalarda en çok 6 puan danışman öğretim üyeleri, 4 puan ise poster değerlendirme jüri üyeleri tarafından verilir. Verilen puan son ders kurulu notuna ilave edilir.
- Yılsonunda Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Komisyonu tarafından belirlenen günlerde, KDT günleri düzenlenir. Öğrenciler tarafından hazırlanacak poster sunumları bu günlerde yapılır. Posterler bu yönergede gösterilen kriterlere uygun olarak hazırlanır. Poster değerlendirmesi Komisyonun belirlediği kurul tarafından poster değerlendirme formu ile puan verilerek yapılır. Birinci, ikinci ve üçüncü seçilen posterler ödüllendirilir. Hazırlanan posterler Tıp Fakültesi ağ sayfasında yayımlanır. Danışman öğretim üyesinin önerisi komisyonun kabul etmesi halinde Dönem I öğrencilerinin sunum şekli sözlü de olabilir. Bu durumda değerlendirme ve ödüllendirme bu yönergede gösterilen sözlü sunum kriterlerine göre yapılır.

MAADE-9 (1) Dönem I poster hazırlama kriterleri şunlardır:

- Poster başlık hariç en çok 400 kelime olmalıdır.
- Başlık bölümü büyük harflerle yazılmalı ve çalışmanın içeriğini yansıtmalıdır.
- Çalışmanın yazarları, başlığın altında yazılmalıdır. Bildiriyi sunacak olan yazar (sorumlu yazar) altı çizili olarak belirtilmelidir. Yazar adları açık olarak yazılmalıdır.
- Danışman adı yazarlardan sonra ayrıca belirtilmelidir.
- Posterler, Giriş ve Amaç, Yöntem, Bulgular ve Tartışma, Sonuç, Kaynaklar bölümlerinden oluşmalıdır.
- Posterlerde en az 5, en fazla 10 kaynak kullanılmalıdır.
- Poster 70X90 cm ölçülerinde olmalıdır.
- Poster sanatsal sunum teknikleri ile hazırlanabilir (sanatsal tekniklerle hazırlanan posterlerde (d) bendindeki kriter dikkate alınmaz)

Madde-10 KDT günlerinde bir program dahilinde asılan posterler komisyon tarafından belirlenen jürice değerlendirilir. Değerlendirme bu yönergede Ek-3'de gösterilen forma göre yapılır.

Madde-11 (1) Dönem II KDT uygulama esasları şunlardır:

- Koordinatörlük tarafından Dönem II öğrenci listesi en az 7 en çok 12 kişi olmak şartı ile eşit olarak küçük gruplara bölünür. Grupların Danışman öğretim üyesi denetim ve gözetiminde kendi belirledikleri konuda bir araştırma projesi geliştirme, uygulama ve sonuçlarını sunmaları hedeflenir.

- b) Danışman Öğretim üyeleri KDT öğrencileri ile toplantılar düzenler. Yapılacak olan çalışma ve öğrencilerden istenen çalışmalar (Proje) hakkında bilgi verilir. Danışman Öğretim üyeleri Kanıta dayalı Tıp Uygulamaları konusunda öğrencilerin devamı, araştırma önerisi ve öğrencilerin araştırma sürecinde gösterdikleri performans sorumlu öğretim üyesi tarafından Kanıta Dayalı Tıp Uygulama Komisyonunun değerlendirmesi için fakülte öğrenci işlerine teslim edilir. Değerlendirmede 10 üzerinden yapılan puanlamaların 6 puanı danışman öğretim üyeleri, 4 puanı sözlü sunum değerlendirme jüri üyeleri tarafından verilir. Verilen puan öğrencinin son ders kurulu puanına ilave edilir.
- c) Yıl sonunda Kanıta Dayalı Tıp Uygulamaları Komisyonu tarafından belirlenen günlerde, KDT günleri düzenlenir. Öğrenciler tarafından hazırlanacak sözlü sunumlar bu günlerde yapılır. Sunumlar bu yönergede gösterilen sözlü sunum kriterlerine uygun olarak hazırlanır. Sözlü sunum değerlendirmesi Komisyonun belirlediği jüri tarafından Ek-4'te gösterilen değerlendirme formu ile puan verilerek yapılır. Birinci, ikinci ve üçüncü seçilen sunumlar ödüllendirilir. Sunumlar Tıp Fakültesi web sitesinde yayımlanır. Danışman öğretim üyesinin önerisi komisyonun kabul etmesi halinde Dönem II öğrencilerinin sunum şekli poster sunumu şeklinde de olabilir. Bu durumda değerlendirme ve ödüllendirme bu yönergede gösterilen poster sunum kriterlerine göre yapılır.

Madde-12 (1) Dönem II sözlü sunum hazırlama kriterleri şunlardır:

- a) Sözlü sunumlar 7-10 dakika aralığında sunulmalıdır.
- b) Çalışmanın yazarları, başlığın altında yazılmalıdır. Sunumu yapacak olan yazar (sorumlu yazar) altı çizili olarak belirtilmelidir. Yazar adları açık olarak yazılmalıdır.
- c) Danışman adı yazarlardan sonra ayrıca belirtilmelidir.
- d) Sunumun içeriğinde; Giriş ve Amaç, Yöntem, Bulgular ve Tartışma, Sonuç, Kaynaklar bölümleri bulunmalıdır.
- e) Slaytlar görsel olarak sunuma uygun olmalıdır.
- f) Konu başlıkları 40-60 punto, alt başlıklar 30-32 punto ve yazılar 24-28 punto arasındaki büyüklükte olmalıdır.

2.4 Bölüm 4 : Yürürlük ve Yürütme

2.4.1 Yürürlük

Madde-13 - Bu yönerge hükümleri Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

2.4.2 Yürütme

Madde-14 Bu yönerge hükümlerini Fakülte Dekanı yürütür

Ekler

Numarası	Adı Soyadı	Uygulamalara/Toplantılara Devam Etme	Hazırlanarak Gelme	Katılım	Sunum Hazırlama	Puan
----------	------------	--------------------------------------	--------------------	---------	-----------------	------

2.4.3 Ek-3 Poster Değerlendirme Formu

Değerlendirme	Ölçütler	Tavan Puan	Verilen Puan
1. Başlık	<ul style="list-style-type: none"> Poster başlığı içerikle uyumlu mu? (Konu ve metot yönünden) 	0,5	
2. GİRİŞ ve AMAÇ	<ul style="list-style-type: none"> Araştırma konusu ilgili çalışmalara ilişkilendirilmiş mi? Araştırmanın önemi/özgünlüğü ortaya konabilmiş mi? Amaç açık olarak verilmiş mi? 	0,5	
3. GEREÇ ve YÖNTEM	<ul style="list-style-type: none"> Araştırma tipi (tanımlayıcı, vaka-kontrol, kesitsel, kohort vb.) belirtilmiş mi? Araştırmanın yeri ve zamanı belirtilmiş mi? Araştırma evreni, (gerekliyse) örnekleme yöntemi ve örneklem büyüklüğü belirtilmiş mi? Araştırmanın değişkenleri (bağımlı ve bağımsız) verilmiş mi? Veri toplama yöntemleri (anket, dosya taraması, ölçekler, lab. sonuçları vb.) açıklanmış mı? Etik ile ilgili bilgiler verilmiş mi (etik kurul onayı vb.)? Araştırma hipotezlerine uygun istatistiksel analiz yöntemleri belirtilmiş mi? 	1,0	
4. BULGULAR	<ul style="list-style-type: none"> Araştırma amaçlarına ilişkin bulgular tam olarak verilmiş mi? Bulgular uygun sayıda tablo/grafik/resimlerle desteklenmiş mi? Tablo/ grafik/resimlerin düzenlenmesi ve açıklamaları uygun mu? Elde edilen sonuçlar istatistiksel analizlerle desteklenmiş mi? 	0,5	
5. SONUÇ	<ul style="list-style-type: none"> Bulgular dikkate alınarak çalışmadan elde edilen önemli sonuçlar verilmiş mi? Sonuçlara dayalı önerilerde bulunulmuş mu? 	0,5	
6. GÖRSELLİK	<ul style="list-style-type: none"> Poster görsel olarak uygun hazırlanmış mı? Başlık yeterli büyüklükte, dikkat çekici ve okunması kolay mı? İsimler açık yazılmış mı? Başlık ile metin arasında yeterli boş alan bırakılmış mı? Renk seçimi, yazı tipi ve büyüklüğü uygun mu? Tablo/grafik/resimlerin düzenlenme biçimleri uygun mu? 	0,5	
7. SUNUM	<ul style="list-style-type: none"> Sunumu yapan kişi/kişiler araştırma konusuna hakim mi? Sunum yapan kişiler etkili iletişim kuruyor mu? Sunumun genel olarak bir ekip çalışmasının ürünü olduğu anlaşılıyor mu? 	0,5	
TOPLAM		4,0	

2.4.4 Ek-4 Sözlü Sunum Değerlendirme Formu

Değerlendirme	Ölçütler	Tavan Puan	Verilen Puan
1. BAŞLIK	<ul style="list-style-type: none"> Araştırmanın/ Sunumun başlığı, içerikle uyumlu mu ? (Konu ve metod yönünden) 	0,5	
2. GİRİŞ ve Amaç	<ul style="list-style-type: none"> Araştırma konusu ilgili çalışmalara ilişkilendirilmiş mi? Araştırmanın önemi/özgünlüğü ortaya konabilmiş mi? Amaç açık olarak verilmiş mi? 	0,5	
3. GEREÇ ve YÖNTEM	<ul style="list-style-type: none"> Araştırmanın tipi (tanımlayıcı, vaka-kontrol, kesitsel, kohort vb.) belirtilmiş mi? Araştırmanın yeri ve zamanı belirtilmiş mi? Araştırma evreni, (gerekliyse) örnekleme yöntemi ve örneklem büyüklüğü belirtilmiş mi? Araştırma hipotezlerine uygun değişkenler (bağımlı ve bağımsız) belirtilmiş mi? Veri toplama yöntemleri (anket, dosya taraması, ölçekler, lab. sonuçları vb.) açıklanmış mı? Etik ile ilgili bilgiler verilmiş mi (etik kurul onayı vb.)? Araştırma hipotezlerine uygun istatistiksel analiz yöntemleri belirtilmiş mi? 	1,0	
4. BULGULAR	<ul style="list-style-type: none"> Araştırma amaçlarına ilişkin bulgular tam olarak verilmiş mi? Bulgular uygun sayıda tablo/grafik/resimlerle desteklenmiş mi? Tablo/ grafik/resimlerin düzenlenmesi ve açıklamaları uygun mu? Elde edilen sonuçlar istatistiksel analizlerle desteklenmiş mi? 	0,5	
5. SONUÇ	<ul style="list-style-type: none"> Bulgular ışığında çalışmadan çıkarılan önemli sonuçlar verilmiş mi? Elde edilen bulgular kısaca, varsa diğer çalışmalarla karşılaştırılmış mı? Sonuçlara dayalı önerilerde bulunulmuş mu? 	0,5	
6. GÖRSELLİK	<ul style="list-style-type: none"> Sunum görsel olarak uygun hazırlanmış mı? Başlığı çarpıcı ve yeterli büyüklükte, dikkat çekici ve okunması kolay, Uygun başlıklarla organize edilmiş, Başlık altında isimler açık yazılmış Yazı tipi ve büyüklüğü uygun, Tablo/grafik/resimlerin düzenlenme biçimleri uygun/anlaşılabilir 	0,5	
7. SUNUM	<ul style="list-style-type: none"> Sunumu yapan kişi/kişiler konuya hakim mi? Sunum yapan kişiler görsel-işitsel materyali uygun şekilde kullandımı? Sunum iyi planlanmış mı? (Zamanı etkili kullanma, yaratıcılık sergileme) Sunumun genel olarak bir ekip çalışmasının ürünü olduğu anlaşılıyor mu? 	0,5	
TOPLAM		4,0	

TIP FAKÜLTESİ

SEÇMELİ DERSLER YÖNERGESİ

3.1 Bölüm 1 : Amaç, Kapsam ve Dayanak ve Tanımlar

3.1.1 MADDE-1 Amaç

- (1) Bu yönergenin amacı her eğitim ve öğretim yarıyılında öğrencilerin gerçekleştirecekleri seçmeli derslerin belirlenmesi, seçilmesi ve işlenmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

3.1.2 MADDE-2 Kapsam

- (1) Bu yönerge, Tıp Fakültesi Dönem 1 ve Dönem 2 ‘deki seçmeli dersleri kapsar.

3.1.3 MADDE-3 Dayanak

- (1) Bu yönerge 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

3.1.4 Madde-4 Tanımlar

- (1) Bu yönergede geçen; a) Senato: İnönü Üniversitesi Senatosunu, b) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını, c) Dekanlık: Tıp Fakültesi Dekanlığını, d) Dönem 1: Tıp Fakültesi birinci sınıfını, e) Dönem 2: Tıp Fakültesi ikinci sınıfını, f) Fakülte: Tıp Fakültesini, g) Fakülte Kurulu: Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu, h) Seçmeli dersler: Tıp Fakültesinde dönem 1 ve dönem 2’de bir yarıyıl boyunca okutulan ve öğrencilerin bilimsel veya sosyal eğilimleri dikkate alınarak belirlenen teorik ya da uygulamalı dersleri, i) Seçmeli Ders Koordinatörü: Tıp Fakültesi eğitiminde seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinde sorumlu olan ve Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini, j) Sınav: Ara sınav, final ve bütünleme sınavını ifade eder.

3.2 Bölüm 2 : Derslerin Seçilmesi ve Uygulama Sürecine Dair Esaslar

3.2.1 Madde 5 - Derslerin Yapılış Amacı

- (1) Seçmeli dersler öğrencilerin akademik ve mesleki ve özel yaşamları için gerekli olabilecek kişisel gelişimin kazandırılması amacıyla verilir ve bu dersler genellikle sosyal içeriklidir.

Seçmeli Derslerin Belirlenmesi ve Açılması Madde 6- (1) Seçmeli Dersler Koordinatörleri Fakülte öğretim üye ve elemanlarından gelen mesleki seçmeli ders ya da Üniversitenin diğer eğitim birimlerinden gelen alan dışı seçmeli ders açılması taleplerini değerlendirerek, gelen taleplerin seçmeli ders açılması ile ilgili ilkelere uyumlu olup olmadığını bildiren bir rapor hazırlayarak dekanlığa sunar. Fakülte Kurulunun kararı ile açılacak olan seçmeli dersler belirlenir. İlk defa açılacak olan seçmeli dersler için Fakülte Kurulu kararının Üniversite Senatosunca da onaylanması gerekir. Talep olduğunda sorumlu öğretim üyesi onayı ile bir seçmeli ders iki kur (grup) olarak da açılabilir. 10 (On) öğrenciden daha az tercih edilen seçmeli dersler açılmaz.

3.2.2 Madde-7 Derslerin Seçilmesi

- (1) Tıp Fakültesinde seçmeli dersler tıp, temel ve sosyal içerikli olarak hazırlanmış olup 1 krediliktir (1 AKTS). Dönem 1. ve Dönem 2. öğrencileri ilgi alanlarına göre her eğitim öğretim yarıyılında 1 ders olmak kaydıyla 2 yıl boyunca toplamda 4 ders seçerler. Her yarıyılın başında öğrencilere tanınan 1 haftalık seçme süresinin sonunda dersi seçen öğrencilerin sayısı yeterli olmadığında ders açılmayabilir ve bu dersleri seçen öğrenciler (kalan diğer) yeni seçeneklere yönlendirilir. Derslerin düzenlenmesinde olabildiğince küçük gruplarla interaktif ders yapılması ve öğrencilerin öncelikle tercih ettikleri dersleri almalarının sağlanması hedeflenir. Önceden belirlenen bazı seçmeli dersler ikinci defa seçilebilir ve devam niteliğinde uygulanabilir.

3.2.3 Madde-8 Sınavlar

- (1) Seçmeli dersler için bir ara sınav, bir final ve bir bütünleme sınavı yapılır. Ancak ara sınav (vize) zorunluluğu olmayıp ara sınav, sorumlu öğretim üyesine bırakılmış olup sorumlu öğretim üyesi ara sınavı dönem sonunda da yapabilir. İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde belirtilen geçerli mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciye mazeret ara sınavı yapılır. Dönem sonunda final sınavı yapılır, final sınavının yönteminin tercihi (sınav, ödev, sunum vb.) sorumlu öğretim üyesine bırakılmıştır. Ancak final sınavının ne şekilde yapılacağı ders seçilmeden önce ilan edilmek zorundadır.

3.2.4 Madde 9 Derslere devam ve başarı durumu

- (1) Seçmeli dersler Fakülte Kurulunun belirlediği yer, gün ve saatte işlenir. Seçmeli derslere devam zorunludur ve yoklama yapılır. Seçmeli derslere devam zorunluluğu ile ilgili, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde "Teorik Derslere Devam Zorunluluğu" ilişkin hükümler uygulanır. Seçmeli derslerin konu başlıkları ve ders anlatım veya uygulama mekânları İnönü Üniversitesi ağ sayfasında duyurulur. Seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçebilirler. Seçtiği derslerin herhangi birinden başarılı olamayan öğrenci ileri ki dönemlerde bunu telafi etmek ve intörlükten (VI. Dönem) önce toplam 4 kredilik seçmeli dersten başarılı olmak zorundadır. Bir seçmeli dersten başarısız olan öğrenci ileri ki dönemlerde aynı seçmeli dersi almak zorunda olmayıp başka bir dersi de seçebilirler.

Kurul Dışı Seçmeli Dersler Madde 10- (1) Kurul dışı olan seçmeli derslerde ders geçme sistemi uygulanır. Bu derslerden alınan geçme notları başarı puanını etkilemez.

3.3 Bölüm 3 : Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat MADDE- 11 (1) Bu yönergenin kabul edildiğı tarih itibariyle İnönü Üniversitesi Senatosunun 19.10.2017 tarih ve 2017/10-3 sayılı kararı ile kabul edilen “İnönü Üniversitesi Tıp Fakóltesi Seçmeli Dersler Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük MADDE 12- (1) Bu yönerge hükümleri Senatoda kabul edildiğı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE-13- (1) Bu yönerge hükümlerini Tıp Fakóltesi Dekanı yürütür.

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÖLTESİ

ÖN HEKİMLİK YÖNERGESİ

4.1 Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

4.1.1 MADDE- 1 Amaç

- (1) Bu yönerge, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi (İÜTF) ön hekimlik döneminin uygulama esaslarını ve ilkelerini belirlemek, ön hekimlik eğitiminin yapılanması, ön hekimlerin çalışma yöntemi, değerlendirilmesi, görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlamak için hazırlanmıştır.

Kapsam MADDE- 2 (1) Bu yönerge, İÜTF ön hekimlik eğitim programı çerçevesinde eğitim alan tıp fakültesi son sınıf öğrencilerini ve bu eğitimin yapıldığı anabilim/bilim dallarını kapsar.

Dayanak MADDE- 3 (1) Bu yönerge, İÜTF Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi- Ulusal Çekirdek Eğitim Programı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını, b) Fakülte: Tıp Fakültesini, c) Dönem Koordinatörü: Sorumlu olduğu dönemin eğitim programının bütünlüğü ve düzenli bir şekilde yürütülmesi ile sınavların koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini, d) Staj Sorumlusu: Anabilim Dalı Başkanlıklarınca belirlenen staj eğitiminden sorumlu öğretim üyelerini, ifade eder.

Ön hekim eğitiminde yapılanma MADDE- 4 (1) Ön hekimlik eğitim süresi 12 aydır. Ön hekim eğitiminden Tıp Fakültesi Dekanlığı sorumludur. Bu dönemde ön, Fakülte Kurulu tarafından onaylanan yıllık programda yer alan stajlarda gözetim altında hekimlik yaparak yeterlik alır. (2) Ön Hekimlik Komisyonu, dönem koordinatörü başkanlığında zorunlu ve seçmeli staj yapılan Anabilim Dallarının en az birer eğitim sorumlusundan oluşur. Zorunlu staj yapılan ve seçmeli staj yapılan Anabilim Dallarındaki, dönem VI staj sorumluları Anabilim Dalı Başkanı tarafından belirlenir. Ön hekimlik dönemi eğitiminin içeriği, staj süreleri, uygulama ve değerlendirme esasları, görev ve sorumlulukları ve ilgili diğer konular, bu komisyon tarafından yürütülür. (3) Dönem VI staj sorumluları, dönem koordinatörü ile yakın işbirliği ve iletişim içinde ön hekimlerin Anabilim Dalı eğitim amaçlarına uygun olarak eğitimlerini düzenler ve değerlendirir. Ayrıca staja ait sorunları tespit eder, çözüm önerileri getirir ve stajın yürütülmesi konularında teklif hazırlar. (4) Dönem VI staj sorumluları, staja yeni başlayan ön hekimlere ilk gün Anabilim/Bilim Dalı'nın işleyişi hakkında bilgi verir. Ön hekimlerden beklentileri, çalışma düzeni, görev tanımları konularını içeren bir bilgilendirme toplantısı yapar. Kliniğin vizit saatleri, eğitim toplantıları ve kliniğin işleyişi hakkında bilgi verir. Toplantıya kıdemli asistan ve servis sorumlusu hemşirenin katılması sağlanır. (5) Ön hekimlerin staj yaptıkları Anabilim Dallarında Yönerge'ye uygun hareket edilmediğinin saptanması durumunda Tıp Fakültesi Dekanlığı, müdahale etme ve yeniden düzenleme yapılmasını talep etme hakkına sahiptir.

Ön hekimlerin çalışma yöntemi MADDE- 5 (1) Ön hekimlik eğitimine başlamadan önce öğrencilerin "Ön Hekim Uyum Programını" başarıyla tamamlamaları gerekir. Uyum programını tamamlayamayanlar ön hekim olamazlar.

(2) Ön hekim, çalıştığı kliniğin servis ve polikliniklerinde kıdemli araştırma görevlilerinin ve öğretim üyelerinin gözetiminde hastanın sorumluluğunu alır. (3) Tıp Fakültesi Hastanesi dışında staj yapıyorsa ön hekimden sorumlu bir yetkili doktor/öğretim görevlisi/öğretim üyesi belirlenir. (4) Ön hekim, Anabilim Dalı'nda yapılan vizitlere, eğitim toplantılarına katılır. (5) Ön hekim, çalıştığı kliniğe uygun (önlük, ameliyat giysisi vb.) giyinmek, üzerinde ön hekim yazılı kimlik belgesi taşımak zorundadır.

Ön hekimin çalışmasının değerlendirilmesi MADDE- 6 (1) Ön hekimin staj süresince sağlık ya da geçerli mazerete bağlı devamsızlık durumu, belgelemek ve telafi etmek şartı ile o staj süresinin %10'undan daha fazla olamaz. (2) Mesai günleri çalışma saatleri, 08.00-17.00 arasındır. Hasta yararı veya yapılan sağlık hizmetinin gerektirdiği hâllerde bu süre aşılabılır. (3) Ön hekimler bulundukları kliniğin çalışma düzenine uygun olarak nöbet tutarlar. Nöbet sıklığı 'üç günde bir' den fazla olamaz. Nöbet çalışma düzeni, ihtisasa yeni başlamış kıdemsiz araştırma görevlisine benzer şekilde yürütülür. Nöbete ilişkin düzenlemeler ilgili Anabilim/Bilim Dalı tarafından belirlenir. Zorunlu hâller dışında nöbet değişimi yapılamaz. Nöbet değişimi acil hâller dışında üç gün öncesinden ön hekim eğitim sorumlusu öğretim üyesine bildirilir ve onaylanması hâlinde yapılır. Nöbetlere devam ve nöbet listelerinin güncelliği Anabilim/Bilim Dalı tarafından denetlenir. (4) Ön hekimlerin eğitiminde görev alan Anabilim Dallarının katkıları ile ulusal çekirdek eğitim programı ve Anabilim Dalının eğitim amaçları doğrultusunda bir "Ön Hekim Çalışma Karnesi" hazırlanır. Ön hekimin yeterliliği, o stajın çalışma döneminin sonunda birlikte çalıştığı öğretim üyeleri tarafından hazırlanan ön hekim çalışma karnesinin doldurulması suretiyle başarılı ya da başarısız olarak değerlendirilir. Bu karneler eğitim öğretim yılının sonunda ön hekim tarafından Tıp Fakültesi Dekanlığı Öğrenci İşleri Bürosu'na iletilir. (5) Staj sonucunda başarı- başarısızlık durumu; devam ve karnelerde belirlenmiş olan yeterlilik ile ilgili ölçütlere bağlı olarak Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından belirlenir. Yüz tam puan üzerinden en az 60 puan alan öğrenci başarılı olarak değerlendirilir. Başarısız olan ön hekimler, stajı tekrar alır. Staj tekrarları, tüm stajlar bittikten sonra uygulanır.

Ön hekimin görev, yetki ve sorumlulukları MADDE- 7 (1) Ön hekim, ihtisasa yeni başlamış kıdemsiz araştırma görevlisi gibi değerlendirilir. Serviste hasta izlediğinde hastanın hastaneye müracaatından çıkışına kadar tüm hazırlık, bakım ve yönetimine bizzat katılır. (2) Hasta dosyasının düzenlenmesi, anamnezi, fizik muayenesi, istenilen tetkiklerin takibi ve sonuçların hasta dosyasına kaydedilmesi, hastaların seyir notlarının kaydedilmesi, hasta tarafından alınması gereken ilaçların hasta tabelasına yazılması, taburcu işlemlerinin yapılması ön hekime aittir. Bu işlevlerin tamamı ön hekimin sorumlu olduğu öğretim üyesi veya öğretim üyesinin görevlendirdiği kıdemli araştırma görevlisi tarafından denetlenir ve değerlendirilir. (3) Hasta hazırlamak dışında, ön hekim kendi izlediği hastada damar yolu açma, venöz ve arteriyel kan örneği alma, genito-üriner sistem ve gastro-intestinal sisteme sonda uygulama, solunum yolu sekresyonu aspirasyonu, drenaj takibi, pansuman ve benzeri sorumlulukları yerine getirir. (4) Ön hekime hasta sorumluluğu verilmeden yalnızca servis veya polikliniklerin rutin işleri yaptırılmaz ya da serbest zaman geçirmesine izin verilmez. (5) Araştırma görevlisi, ön hekime ancak danışman olarak yardımcı olabilir. (6) Ön hekim, hazırladığı hastayı vizitlerde sorumlu öğretim üyesine sunar. Serviste yapılmakta olan tüm vizitlere katılır. Hastanın takibinde gerekli olan tüm tetkikleri ancak sorumlu öğretim üyesinin önerileri ile isteyebilir. Acil durumlarda, asistanın yokluğu hâlinde, ön hekim gerekli gördüğü tüm tetkikleri isteyebilir. (7) Kanunen Ön hekimin reçete yazma yetkisi olmadığı için, hastalara yazılacak reçeteler kendisi tarafından yazılıp, sorumlu öğretim üyesi veya kıdemli servis asistanınca imzalanır. Hastane eczanesinden yapılan istekler ve hemşire istemleri de bu kapsamdadır. (8) Poliklinik ve acil servis çalışmalarında, aynı servis çalışmasında olduğu gibi, ön hekim hastanın kabulü, muayenesi, dosyasının hazırlanmasından sorumludur. Gerekli tetkikleri istemeden veya hastaya nihai kararı vermeden önce mutlaka sorumlu öğretim üyesine (acil serviste acil hekime) hastayı sunmak ve danışmak zorundadır. (9) Servis ve acil servis hemşireleri, ön hekimin verdiği istemi yerine getirmek zorundadır. Takip ettiği hastası ile ilgili olarak personelin yapması gereken ek iş olduğunda ön hekim bunu personele bildirebilir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat MADDE- 8 (1) Bu yönergenin kabul edildiği tarih itibarıyla İnönü Üniversitesi Senatosunun 27.12.2017 tarih ve 2017/12-2 sayılı kararı ile kabul edilen "İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi İntörn Hekimlik Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük MADDE- 9 (1) Bu yönerge İnönü Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE- 10 (1) Bu yönerge İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Dayanak, Kapsam ve Tanımlar

Amaç MADDE 1- Bu yönerge, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi lisans öğrenimindeki tüm sınav sorularının hazırlanması, sınav öncesi değerlendirilmesi, sınav sonrası analizi, sınavla ilgili itirazların alınması ve değerlendirilerek

karara bağlaması ile ilgili usul ve esaslar ile bu süreçte görev alan komisyonların oluşumunu ve çalışma esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır. Kapsam MADDE 2- Bu yönerge, ders kurulu ve stajlardaki öğrenim çıktılarını değerlendirmek üzere yapılan tüm sınavları ve program çıktılarında yer alan ve doğrudan her hangi bir ders veya staj çıktılarına ait olmayan sınavları kapsar. Dayanak MADDE 3- Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Tanımlar MADDE 4- a) Dekan: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını, b) Ders Kurulu: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi birinci, ikinci ve üçüncü yıllarda müfredatta bulunan Ders Kurullarını, c) Fakülte: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesini, ç) Fakülte Kurulu: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu'nu, d) Komisyon: Fakültenin lisans eğitiminde yapılan tüm sınavlara ve sınav sorularına ilişkin itirazları inceleyip karar bağlayan Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunu, e) Sınav Komisyonu: Dönem koordinatörü ile birlikte ders kurulu/staj sorumlularından ilgili her sınav için oluşturulan, sınav öncesi sorulacak soruları teknik açıdan inceleyen, nesnel yapılandırılmış sınavlarda sorulacak soruların puanlamalarını öğrenim hedeflerine göre gözden geçiren ve gerektiğinde yeniden düzenleyen komisyonu, f) Üniversite: İnönü Üniversitesini, g) Yönetim Kurulu: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu'nu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Komisyonun oluşumu, çalışma esasları ve görevleri MADDE 5-(1) Fakültenin lisans eğitiminde yapılan tüm sınavlara ve bu sınav sorularına ilişkin itirazları inceleyip karar bağlar. (2) Komisyon dönem koordinatörlerinden, Dekan tarafından atanan Tıp Eğitimi Anabilim Dalı'ndan bir öğretim üyesi, Biyoistatistik Anabilim Dalı'ndan bir öğretim üyesi, Temel Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri veya Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü'nden en az birer öğretim üyesinden oluşan 9 (dokuz) üye ile 1 (bir) raportörden oluşur.

- (3) Komisyon üyeleri her eğitim öğretim dönemi için atanır. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir. Bir takvim yılı içinde, mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer, Dekan tarafından yeni atama yapılır.
- (4) Komisyon başkanı Dekan tarafından seçilir. Başkan Dekan'a karşı sorumludur. Başkan komisyonun işleyişini, gündemin oluşturulmasını sağlar.
- (5) Raportör üye gerekli kayıtların alınmasını, alınan kararların yazılmasını, yayınlanmasını, arşivlenmek üzere raporlanmasını ve ilgili yerlere bildirilmesini sağlar.
- (6) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da toplantılara çağırabilir ve alt komisyonlar oluşturabilir. Alt komisyonların oluşturulması ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının önerisiyle Dekan tarafından yapılır.
- (7) Komisyon üye tam sayısının yarısından fazlasıyla toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Sınav Komisyonunun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Sınav Komisyonu Oluşumu, Görevleri ve Çalışma İlkeleri Madde 6- (1) Dönem koordinatörü ile birlikte ders kurulu/staj sorumlularından ilgili her sınav için bir komisyon oluşturulur. Bu komisyon sınav öncesi sorulacak soruları teknik açıdan inceler, nesnel yapılandırılmış sınavlarda sorulacak soruların puanlamalarını öğrenim hedeflerine göre gözden geçirir ve gerektiğinde yeniden düzenler. Teknik hata olduğuna karar verilen soruları ilgili öğretim üyesine düzeltilmesi için bildirir. Düzeltildikten sonra sınav komisyonuna gelen soru, tekrar incelenir, hatası düzeltilen soru sınavda sorulur. Üç kere üst üste değerlendirme sonucunda hatanın devam ettiği saptandığında, soruyu hazırlayan öğretim üyesinden ilgili konudan soru alınmaz. (2) Her sınav sonrası sorulan soruların zorluk ve ayırt edicilik düzeyi hesaplanır. Soruların zorluk düzeyine bakılmaksızın ayırt edicilik düzeyi 0,15'in altında ise soru geçerli kabul edilmez. Sorunun ayırt edicilik düzeyi 0,15 ve üzerinde ise zorluk düzeyi %10-%90 arasında olan sorular geçerli kabul edilir. (3) Sınav sonrası sınav komisyonu tarafından alınan sınav sonuçları ile ilgili karar, ölçme değerlendirme komisyonuna gönderilir. Ölçme Değerlendirme Komisyonu sınav sonuçlarını, geçerli olduğuna karar verilen sorular üzerinden değerlendirir, sonuçları açıklanmak üzere Dönem koordinatörüne gönderir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Sınavların Yapılışı ile Sınav ve Sorulara itirazlara ilişkin Esaslar

Soruların Hazırlanması MADDE 7 (1) Öğretim Üyeleri sınav sorularını hazırlarken öğrenim hedeflerini dikkate alırlar. (2) Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun beş seçeneği ve tek doğru cevabı olmalıdır. Sorularda "hepsi" ve "hiçbiri" şeklinde seçenekler kullanılamaz. (3) Sorular ulusal ve uluslararası kaynaklardan doğrulanabilir olmalıdır. (4) Aynı eğitim dönemi içindeki sınavlarda sorulan sorularla aynı sorular sorulmaz. (5) Dönem I, II ve III'de ara sınav teorik soruları boşluk doldurma veya doğru- yanlış türü sorulardan oluşur. Dönem IV'te ara sınav teorik soruları çoktan seçmeli, açık uçlu, boşluk doldurma, eşleştirme ve/veya doğru yanlış türü sorulardan oluşur. Sınav Öncesi İşlemler MADDE 8 (1) Sınavı düzenleyen dönem koordinatör ve yardımcıları veya staj sorumluları,

ders kurulu veya stajda dersi olan öğretim elemanlarının hazırlaması gereken soruların sayısını ve soruların teslim edilmesi gereken tarihi belirleyerek, öğretim elemanlarına bildirir. Öğretim elemanları, soruları kendilerinden istenen zamanda teslim etmek zorundadır. Soru ve cevaplarını zamanında teslim etmeyen öğretim elemanları görevini yapmamış sayılır. Sınav Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları MADDE 9 (1) Sınav görevlilerinin yükümlülükleri şunlardır; (a) Sınavı yürütmek, sınav huzur ve düzenini sağlamak için her türlü önlemi almak, (b) Öğrencileri, sınav salonuna kimlik kontrolü yaparak almak, resimli öğrenci kimlik kartı, nüfus cüzdanı ehliyet ve pasaport dışındaki kimlikleri kabul etmemek, (c) Sınavın içeriğine karışmamak ve sınav süresince öğrencilerin sınav sorularıyla ilgili sorularını yanıtlamamak, gerekli uyarı ve duyuruları yapmak, öğrencilerin fiziksel sınav koşulları ve sınav soruları ile ilgili maddi hatalara ilişkin itirazlarını sınav tutanağına yazmak, (ç) Sınava giren öğrencinin, sınav yoklama kağıdına imza atan kişiyle aynı olduğunu denetlemek, (d) Sınav süresince sınav salonundan ayrılmamak, sınav gözetmenliği dışında başka bir işle (kitap okumak, cep telefonu, bilgisayar vb.) uğraşamamak, (e) Sınav süresince öğrencilere sınav salonunu terk etmek üzere mazeret izni (tuvalet vb.) vermemek, (f) Teslim edilen soru kitapçıklarını ve cevap anahtarlarını sınavın sonunda saymak, tutanakta sınava giren kişi sayısı ile teslim edilen sınav kağıdı sayısının aynı olduğunu onaylamak, sınav tutanağını imzalamak ve bütün sınav evraklarını ilgili Dönem Koordinatörlüğüne imza karşılığında teslim etmek, (2) Öğretim elemanlar, gözetmenlik görevini, geçerli mazeretlerini sınav tarihinden önce Dekanlığa bildirerek sınav görevini bir başkasına devredebilirler. Bu usule uygun olarak görevini devretmeyen öğretim elemanları görevini yapmamış sayılır. Dönem Koordinatörleri ve Yardımcılarının Sınav Görev ve Yükümlülükleri Madde 10 (1) Dönem Koordinatörleri ve yardımcılarının görev ve yükümlülükleri şunlardır; (a) Sınav öncesi öğretim elemanlarından sınav soru ve cevaplarını istemek, (b) Soru kitapçıklarının basımını sağlamak, (c) Sınav saatinde Dönem Koordinatörlüklerinde hazır bulunmak ve sınav salonlarını denetlemek, (d) Sınavın bitiminde sınav görevlilerinden sınav evraklarını teslim almak, cevap kağıtlarını değerlendirilmek üzere sınav değerlendirme birimine iletmek. Öğrencilerin Sınavlarda Uyması Gereken Kurallar Madde 11 (1) Öğrenciler sınav başlamadan en az 30 dakika önce sınav salonu önünde hazır bulunmalı ve sınav görevlileri tarafından oturma düzenine göre belirtilen yerlere oturmalıdır. (2) Sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika içinde gelen öğrenciler sınava alınır, ancak bu öğrencilere ek süre verilmez. Sınav başladıktan ve ilk 15 dakika geçtikten sonra gelen öğrenciler sınava alınmaz. (3) Öğrenciler sınava resmi kimlikle (öğrenci kimliği, nüfus kağıdı, ehliyet veya pasaport) birlikte gelmekle yükümlüdür. (4) Öğrenciler sınavlara saptanan gün ve saatte girmek zorundadır. Sınavın teorik veya pratik kısımlarından herhangi bir kısmına girmeyen öğrenci FG notu alır. (5) Öğrenciler sınav süresince, sınav görevlilerinin sınav düzenine ilişkin tüm talimatlarına ve uyarılarına uymakla yükümlüdür. Aksi davranışlarda bulunan öğrenciler hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır. (6) Öğrenciler sınavlara cep telefonu, kablosuz iletişim sağlayan cihazlar ve her türlü elektronik/mekanik cihaz ile giremez. Bu kurala uymayanlara FE notu verilir ve hakkında kopyaya teşebbüsten Dekanlık tarafından disiplin soruşturması açılır. (7) Sınavlarda kopya çeken veya kopya girişiminde bulunduğu saptanan öğrenciye FG notu verilir, ayrıca hakkında Dekanlık tarafından disiplin soruşturması açılır. Soru/Sınav İtirazlarının Alınması ve Değerlendirilmesi MADDE 12- Öğrenciler dönem I, II ve III'te sınav sonuçları açıklandıktan sonraki iki iş günü içinde sınav sorularına ve sınav sonuçlarına itiraz edebilirler. Tıp kitaplarında yer alan bilimsel gerçekleri ile birlikte yapılan itirazlar, Ölçme Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir. İlgili öğretim üyesinin görüşü de alınarak karara bağlanır. Bu süreçte yapılacak işlemler aşağıdaki esaslara göre belirlenir: (1) Soruların öğrenim hedefleri ile uyumu kontrol edilir. (2) Soru tekniğinin sınav şekline uygunluğu değerlendirilir. Uygunsuzluk varsa soru iptal edilir. (3) Cevap anahtarı kontrol edilir ve hatalı ise düzeltilir. (4) Soru şekilsel olarak herhangi bir eksik ya da yanlış anlaşılıma yol açacak unsurlar açısından incelenir. Uygunsuzluk varsa soru iptal edilir. (5) Şekil ve içerik olarak hatalı bulunan sorular iptal edilir. (6) Soru ve cevaplarını istenen zamanda teslim etmeyen öğretim üyelerinin soruları iptal edilir. (7) Aynı Eğitim Öğretim yılı içerisinde tekrarlanan aynı sorular iptal edilir. (8) Genel olarak sınav aşamalarında alınan puanlar en yakın tamsayıya yuvarlanır. (9) Nesnel yapılandırılmış klinik sınavlara yapılan itirazlar, gerekçesi komisyon tarafından geçerli bulunduğu takdirde, ilgili Anabilim Dalı Başkanı'nın belirleyeceği asıl sınavı değerlendiren öğretim üyesinden farklı bir öğretim üyesi tarafından, dönem koordinatörü ve/veya staj sorumlusu ile birlikte kayıtların incelenmesi ile değerlendirilir. (10) İtiraz sonucunda yapılan yeni değerlendirme sonucuna tekrar itiraz yolu kapalıdır. (11) Sınavda iptal edilen soru olursa, sınav kalan toplam soru sayısı üzerinden değerlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE- 13 (1) Bu yönergenin kabul edildiği tarih itibarıyla İnönü Üniversitesi Senatosunun 19.10.2017 tarih ve 2017/10-2 sayılı kararı ile kabul edilen "İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Ölçme Değerlendirme Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır. Yürürlük MADDE-14 (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer. Yürütme MADDE-15 (1) Bu yönerge Dekan tarafından yürütülür.

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

DÖNEM ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ GRUBUNUN SEÇİMİ VE GÖREVLERİNE DAİR USUL VE ESASLAR

5.1 Bölüm 1 : Amaç- Kapsam- Dayanak

Amaç MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıtlı öğrencilerin eğitim-öğretim ve sosyo-kültürel gereksinimlerini karşılamak üzere, görüş ve taleplerini Yönetime ulaştırmak ve yönetim organları ile öğrenciler arasında iletişimi sağlamak amacı ile oluşturulacak Dönem Öğrenci Temsilcilerinin seçim ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam MADDE 2- (1) Bu Yönerge, İnönü Üniversitesinde kurulacak dönem öğrenci temsilcilerinin görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Üniversitelerarası Kurulun tesis ettiği 26 Aralık 2002 tarih ve 24975 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Üniversiteler Öğrenci Konsey Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenmiştir.

5.2 Bölüm 2 : Tanımlar

Tanımlar MADDE 4- (1) Bu yönergede: a) Üniversite, İnönü Üniversitesini, b) Dekanlık: Tıp Fakültesi Dekanlığını c) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını, d) Fakülte: Tıp Fakültesini, e) Dönem Koordinatörü: Sorumlu olduğu dönemin eğitim programının bütünlüğü ve düzenli bir şekilde yürütülmesi ile sınavların koordinasyonundan sorumlu öğretim üyesini, f) Dönem öğrenci temsilcisi, her sınıfta, o sınıfa kayıtlı öğrenciler tarafından seçilmiş öğrenciyi, ifade eder.

5.3 Bölüm 3 : Adaylık ve Seçimlerin Yapılması

Aday Öğrencilerde Aranacak Şartlar MADDE 5- (1) Dönem öğrenci temsilci adayları öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır: a) Fakültemizin kayıtlı öğrencisi olması, b) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmaması, c) Disiplin cezası almamış olması, d) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış olması, e) Daha önce öğrenci temsilciliği görevinde bulunmamış olması, gereklidir.

Seçim Süreci MADDE 6- (1) Seçim sürecine ilişkin hükümler aşağıdaki gibidir: a) Dönem öğrenci temsilcileri ve yardımcıları bir eğitim-öğretim yılı süresince seçilir. b) Seçilen dönem öğrenci temsilcisi en fazla bir dönem görev yapabilir, daha sonraki dönemler için aday olamaz. Yardımcılar bir sonraki dönemde öğrenci temsilciliğine aday

olabilir fakat birlikte çalıştığı dönem temsilcini yardımcı olarak seçemez. c) Fakülte yönetiminin uygun görmesi durumunda seçimler web ortamında da yapılabilir. d) Seçimlerle ilgili her türlü duyuru ve ilanlarla ilgili konularda Fakülte yönetim organları yetkilidir e) Seçimlerle ilgili her türlü itiraz, seçim sonuçlarının ilanını izleyen ilk iş günü içinde ilgili dönem koordinatörüne veya yardımcılara yapılır. Dönem koordinatörü ve yardımcıları gerekli incelemeleri yaparak itirazları en geç iki gün içinde karara bağlarlar.

- f) Dönem koordinatörü ve yardımcıları yapılan itirazlar sonucunda seçimlerin yenilenmesine karar verirse, seçimler karar tarihinden itibaren en geç beş gün içinde yenilenir
- g) Dönem öğrenci temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinden ayrılması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir temsilci seçilir.

MADDE 7- (1) Dönem VI öğrenci temsilcileri seçimi: a) Ön hekim uyum programının sonunda salt çoğunluğun sağlandığı toplantıda yapılır. b) Seçim duyurusu, Dekanlık tarafından tüm ön hekimlere öğrenci panoları ve internet ağ sayfası aracılığıyla en az bir (1) hafta öncesinden yapılır. c) Seçim, dönem VI Koordinatörü veya Koordinatör Yardımcısının başkanlığında seçime katılanların salt çoğunluğunun aksi bir yöntem talebi olmadıkça, gizli oy ve açık sayım yöntemi ile yapılır.

MADDE 8- (1) Diğer dönemlerin öğrenci temsilcileri seçimi: a) Eğitim yılının başladığı tarihten itibaren bir ay içinde yapılır. b) Seçim duyurusu, Dekanlık tarafından dönem panoları ve internet sayfası aracılığıyla en az bir (1) hafta öncesinden yapılır. c) Adaylık şartlarını taşıyan her öğrenci seçimlerden bir önceki haftanın son iş günü mesai bitimine kadar aday olmak istediğini bildirir bir dilekçe ile Dekanlığa başvuruda bulunur. Adaylığı uygun görülen öğrenciler seçimden hemen önce Dekanlıkça ilan edilir. d) Seçim, ilgili Dönem Koordinatörü veya Dönem Koordinatör Yardımcısının başkanlığında seçime katılanları salt çoğunluğunun aksi bir yöntem talebi olmadıkça, gizli oy ve açık sayım yöntemi ile yapılır. e) Seçime katılanların salt çoğunluğu ile öğrenci temsilcisi seçilir. f) Salt çoğunluğun sağlanamadığı durumlarda seçim bir (1) hafta sonra yenilenir. g) Seçim sonuçları fakülte duyuru panoları ve ağ sayfası üzerinden duyurulur. h) Seçime ilişkin bu yönergede yer almayan diğer kural ve hükümler, Dönem temsilci, temsilci yardımcıları önerisiyle Tıp Eğitimi Koordinatörler kurulunda değerlendirilir ve bir rapor halinde Dekanlığa sunulur ve Dekanlığın onayıyla düzenlenir.

MADDE 9- (1) Dönem Öğrenci Temsilciliği Görevinin Sona Ermesi: Mezuniyet veya başka bir nedenle Fakülteden ilişkisi kesilen öğrenciler ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre, haklarında uzaklaştırma veya çıkarma cezası kesinleşen Dönem temsilcilerinin, dönem temsilciliği üyeliği ve buna bağlı tüm görevleri sona erer.

5.4 Bölüm 4 : Dönem Öğrenci Temsilcilerinin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Dönem Öğrenci Temsilcileri: Fakültedeki her dönem için, eğitim öğretim yılı başlangıcında o döneme ait öğrenciler tarafından seçilen ve o dönemi temsil eden bir temsilci ve yardımcısından oluşur.

MADDE 11- (1) Dönem Öğrenci Temsilcisinin Görevleri: a) Temsilcisi oldukları dönemin öğrencileri ile Dönem Koordinatörü ve Dekanlık arasındaki iletişimi kolaylaştırmak, b) Kendi dönem öğrencilerinin bilimsel, sportif, sosyal ve kültürel etkinliklere katılmasını teşvik etmek, c) Öğrenciler arası iletişimin artırılması için çalışmalar yapmak, d) Tıp Fakültesi Dekanlığının düzenlediği etkinliklerin organizasyonunda görev almak, dönem öğrencilerinin etkinliklere katılımı ve görev almasını teşvik etmek, e) Temsil ettiği dönemde dönem öğrenci temsilcileri çalışmalarını yürütmek, f) Dönem öğrenci temsilcilerinin aldığı kararları temsil ettiği dönem öğrencilerine duyurmak ve uygulamalarını izlemek, g) Temsil ettiği dönemdeki öğrenci sorunlarını belirlemek ve bunları Dönem Koordinatörü ve Dekanlığa iletmek, h) Kendi dönemindeki öğrencileri, öğrenci etkinliklerinde temsil etmek, i) Fakülte'nin yönetim organlarıncı oluşturulan kurullarda görev almak, j) Dekanlığın yaptığı toplantılarda kendi dönemini temsil etmek. Bu toplantıda eğitim, eğitim programı, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal olanaklar ile ilgili her türlü geri bildirimi aktarmak. Dekanlığın beklentilerini uygulamalarını ve duyurularını temsilcisi olduğu dönemin öğrencilerine iletmek.

Yürürlük MADDE 12- (1) Bu yönerge İnönü Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme MADDE 13- (1) Bu yönerge İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

İNÖNÜ	ÜNİVERSİTESİ	TIP	FAKÜLTESİ	GENÇLİK	BİRİMİ	YÖNERGESİ
===== Kuruluş Madde 1 — (1)						

01/09/2017 tarihinde İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi yönetiminin teklifiyle kurulmuştur.

Kapsam Madde 2 — (1) İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi Gençlik Biriminin amaçlarını, organlarını, yönetim yapısını, kadrolarını ve Birimin çalışmaları ile ilgili mali hükümleri kapsamaktadır. Amaç Madde 3 — (1) İnönü Üniversitesi'nin ilgili bölüm, anabilim dalları ve ünitelerinin işbirliği ile gençlik çağına özgü gelişimsel özellikleri, psikolojik ve toplumsal sorunları belirlemeye, açıklamaya ve çözümlemeye yönelik çalışma ve araştırmalarda bulunmak amacıyla kurulan Birimin başlıca faaliyet alanları aşağıda gösterilmiştir: a) Tıp Fakültesinde öğrenim gören öğrencilerin;

- 1) Barınma ilgili karşılaştıkları sorunlarla ilgili çözümü ile ilgili danışmanlık yapmak,
- 2) Yaşadıkları maddi sorunların çözümü için toplum kaynaklarından istifade etmesi amacı ile ekonomik sorunların çözümünde katkı sağlayıcı çalışmalar yapmak
- 3) Kente ve üniversitemize adaptasyonlarını artırıcı faaliyetlerin yapılması,
- 4) Baş edemediği sosyal sorunlarının çözümünde danışmanlık yapmak
- 5) Sosyal etkinlik ve sosyal sorumluluk faaliyetleri ile öğrencilerin akademik başarıyla birlikte sosyal başarı elde etmelerini sağlamak nihai hedef olarak da yaşam başarısına ulaşmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak
- b) Öğrencilerimizin ufuklarını geliştirebileceğine inanılan ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre, sempozyum gibi çeşitli bilimsel toplantılar ya da eğitim programları düzenlemek ve bu gibi faaliyetlere katılmak, bu amaçla yurt içi ve yurt dışındaki benzer amaçlı kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak programlar düzenlemek,
- c) İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerimizin gelişim özelliklerinin, yaşadıkları gelişimsel psikolojik ve toplumsal sorunların anlaşılması ve çözümüne yönelik uygulamalarda bulunmak, bu amaçla uygulamalarında kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla, gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapmak,
- d) Sağlıklı yaşamla ilgili; Psikolojik problemler, Aşı hizmetleri, Sigara ve Madde bağımlılığına yönelik danışmanlık ve yönlendirme, Psikolojik Danışmanlık, Ders çalışmalarını destekleyici ya da motivasyonlarını artırıcı terapik görüşmeler gibi Koruyucu Sağlık Hizmetleri Danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi,
- e) İlgi alanına giren konularda bilimsel araştırma, inceleme ve yayın yapmak, bu nitelikteki çalışmaları desteklemek,
- f) Konunun sosyoloji, psikoloji, psikiyatri, eğitim ve sosyal hizmet gibi değişik disiplinlerden araştırmacılar tarafından ortaklaşa ele alınmasını sağlayacak bir ortam oluşturarak disiplinler arası etkileşimi ve bilgi alış-verişini sağlamak üzere gerektiğinde Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile işbirliği de yaparak bu yöndeki çalışmaları desteklemek,
- g) Tıbbi olarak kronik problemleri tespit edilmiş öğrencilerimizin hastane de ilgili bölümlere konsültelerinin sağlanması ve tedavi süreçlerinin de takiplerinin yapılması,
- h) İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi öğrencilerden oluşan “akran etkileşim grubu” oluşturulması ve birimin süreç içerisinde çalışmalarına destek olmalarının sağlanması amaçlanmaktadır. Birim çalışanları Madde 4 – (1) Birim çalışanları Danışma kurulu, Sosyal hizmet uzmanı, Psikolog, Sekreteryaya Memuru, Hemşire ve akran etkileşim grubundan oluşmaktadır. Danışma Kurulu; Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından ilgili anabilim dallarından, gençlik birimine akademik düzeyde danışmanlık yapmak; projeleri yönlendirmek ve eğitim çalışmalarını düzenlemek üzere görevlendirilecek öğretim üyeleridir. Sosyal Hizmet Uzmanı; ilgili uzmanlık alanından lisans mezunu olan ve İnönü Üniversitesi Rektörlüğünce Tıp Fakültesine atanan personelden Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen birimin ilgili alanına giren konularda çalışmalar yapan kişidir, Psikolog; ilgili uzmanlık alanından lisans mezunu olan ve İnönü Üniversitesi Rektörlüğünce Tıp Fakültesine atanan personelden Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen birimin ilgili alanına giren konularla tam zamanlı çalışmalar yapan kişidir. Sekreteryaya Memuru; Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen, birimin ilgili alanına giren konularla tam zamanlı çalışmalar yapan kişidir. Hemşire; ilgili uzmanlık alanından lisans mezunu olan, İnönü Üniversitesi Rektörlüğünce Tıp Fakültesine atanan personelden Tıp Fakültesi Dekanlığı tarafından görevlendirilen birimin ilgili alanına giren konularla yarı zamanlı çalışmalar yapan kişidir. Akran Etkileşim Grubu; Tıp fakültesinde eğitim gören, birimde hizmet verecek gönüllü öğrenci topluluğudur. Kadrolar Madde 5 — (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek elemanlar ile karşılanır. Merkezin gelirleri Madde 6 — (1)

a)- Üniversite bütçesinden tahsis edilecek ödenekler, b) Her türlü yardımlar ve bağışlar, c)- Merkez faaliyetlerinden elde edilen gelirler, d) Diğer gelirler.

Yürürlük Madde 7— (1) Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiğı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Yürütme Madde 8— (1) Bu Yönerge hükümlerini İnönü üniversitesi Tıp Fakóltesi Dekanı yürütür.

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÖLTESİ

TIPTA UZMANLIK TEZ YAZIM KILAVUZU

6.1 Bölüm 1 : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç Bu kılavuzun amacı, İnönü Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği uyarınca İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde hazırlanan “Tıpta Uzmanlık” tezleri ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam Bu kılavuz, İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde hazırlanan “Tıpta Uzmanlık” tezlerinin yazımı ve basımı ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak Bu kılavuz 25.01.2013 tarih ve 28539 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İnönü Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Tıp Fakültesi’ne bağlı anabilim dallarında tıpta uzmanlık tezi hazırlayan öğrenciler ve tez yöneten danışman öğretim üyeleri, tez çalışmalarını bu kılavuz hükümlerine uygun olarak hazırlamak zorundadırlar. Süreler ve süreçler için Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Tanımlar Bu kılavuzda geçen;

- Fakülte: İnönü Üniversitesi Tıp Fakültesi’ni
- Senato: İnönü Üniversitesi Senatosu’nu,
- Anabilim Dalı: Tıp Fakültesi’nde eğitim öğretim programı bulunan anabilim dalını,
- Tez: Tıpta uzmanlık tezini
- Tez Yazım Kılavuzu: Bu tez yazım kılavuzunu, ifade eder

6.2 Bölüm 2 : Tez Biçim Standartları

Yazım Ortamı ve Karakteri Bu kılavuzda yer alan tanımlamalar (yazı karakteri, punto, satır aralığı, paragraf, tablo özellikleri vb.) gelişmiş bilgisayar kelime işlem programlarında var olan fonksiyonlar dikkate alınarak yapılmıştır. Bu nedenle tezler bilgisayar ortamında Microsoft Office Word® gibi bir kelime işlem paket programı ile yazılmalıdır.

- Tezin tümünde (tablo içi yazılar dahil) kullanılacak yazı tipi Times New Roman olmalıdır. Ana bölüm başlıkları (GİRİŞ, GENEL BİLGİLER, KAYNAKLAR gibi) 14 punto, alt bölüm başlıkları ve metin kısmı 12 punto büyüklüğünde olmalıdır.

- b) Ana bölüm başlıkları büyük harf, alt bölüm başlıkları ise her kelimenin ilk harfi büyük, diğerleri küçük harf olacak şekilde yazılmalıdır. Alt bölüm başlıklarında ve, veya, ile, gibi bağlaçlar küçük harfle başlamalıdır. Tüm bölüm başlıklarında kalın (bold) yazı karakteri kullanılmalıdır.
- c) Şekil ve tablo adları / başlıkları 12 punto, tablo / şekil altı açıklayıcı dipnotlar 10 punto yazılmalıdır. Geniş ve uzun tabloların tek sayfaya sığdırılabilmesi için tablo içi yazılar ve rakamlar okunabilir olması koşulu ile daha küçük punto ile yazılabilir.
- d) Tezin tamamında kullanılacak yazı rengi siyah olmalıdır. Virgül, noktalı virgül, nokta gibi noktalama işaretlerinden sonra bir karakter boşluk bırakılmalı, noktalama işaretlerinden önce boşluk bırakılmamalıdır. Sayılarda kesirler virgül ile ayrılmalıdır (% 27,5; p<0,005; 0,744 gibi).
- e) Tez metni içinde koyu, italik, altı çizili gibi biçimlerin kullanımı, bilim alanının gerektirdiği durumlarla sınırlı kalmalıdır.

Kâğıt ve Baskı Özellikleri Tezler en az 80, en çok 100 g/m2 ağırlığında birinci hamur, standart A4 (210 x 297 mm) beyaz kâğıda yazılmalıdır. Tez kitapçığı, bilgisayar kullanarak, lazer ya da lazer kalitesinde çıktı veren yazıcı ile kâğıdın bir yüzüne veya her iki yüzüne basılabilir.

Tez Planı Tez, ön sayfalar, tez metni, kaynaklar ve ekler olmak üzere dört ana bölümden oluşmalıdır. Her bölüm ayrı bir sayfa başı ile başlatılmalıdır. Ön sayfalar bölümü; sırasıyla kapak sayfası, iç kapak sayfası, kabul ve onay sayfası, içindekiler, teşekkür, özet, abstract, simgeler ve kısaltmalar dizini, şekiller dizini ve tablolar dizininden oluşur. Tez metni bölümü; sırasıyla “GİRİŞ”, “GENEL BİLGİLER”, “GEREÇ VE YÖNTEM”, “BULGULAR”, “TARTIŞMA”, “SONUÇLAR VE ÖNERİLER” ana başlıklarını içermelidir. “KAYNAKLAR” bölümünün ardından tezin ana bölümleri içerisinde yer almaları uygun olmayan ancak verilmesi gerekli bilgiler için “EKLER” bölümü oluşturulur.

Kenar Boşlukları ve Sayfa Düzeni Sayfalar A4 boyutunda olmalı ve her sayfanın sol (cilt) kenarında 3,5 cm, üst, alt ve sağ kenarlarında ise 2,5 cm boşluk bırakılmalıdır. Metin bloğu hem sol hem de sağ kenar boşluklarına hizalanmalıdır.

Sayfa Numaralandırma Sayfa numaraları, sayfaların alt sağ köşesine yazılmalıdır. Kapak sayfası, iç kapak sayfası, ithaf ve kabul ve onay sayfası hariç bütün sayfalara numara verilmelidir. Ön sayfalar bölümünde; içindekiler, teşekkür, özet, abstract, simgeler ve kısaltmalar dizini, şekiller dizini ve tablolar dizininden oluşan ön sayfalar bölümü, küçük Romen rakamları ile sayfa alt sağ köşesine (iv,v, vi, vii, viii, ix, x...), GİRİŞ ile başlayan tez metni bölümü ile kaynaklar ve ekler bölümleri Arap rakamları ile (1, 2, 3, 4 gibi) sayfa alt sağ köşesine numaralandırılmalıdır. Ön sayfalar bölümünde sayfa numarası verilmeyen kapak sayfası, iç kapak sayfası, ithaf (zorunlu değil), kabul ve onay sayfası, içindekiler, teşekkür, içindekiler sayfasına sayfa numarası yazılmaz, ancak bu sayfalar sırasıyla i, ii, iii, iv, v ve vi sayfa olarak addedilir ve daha sonraki sayfalar (içindekiler sayfası) gelen sıraya göre vii’den başlar. İçindekiler sayfası (bir sayfadan fazla bile olsa tüm tez sayfalarını kapsayan sayfa numaraları olması nedeniyle) tek sayfa olarak kabul edilir. Sayfa numaralarının yanında parantez veya çizgi gibi işaretler kullanılmamalıdır. Eğer tezin bitmiş hali 5 cm kalınlığı aşıyorsa, tez iki veya daha fazla cilt halinde hazırlanmalıdır. Bu durumda tez ciltleri büyük Romen rakamları ile numaralandırılır ve her ciltte tezin başlığına yer verilir. Tez başlığı bütün ciltlerde aynı olmalıdır. Ancak, tez başlığının hemen alt satırında Cilt I veya Cilt II şeklinde bir açıklamaya yer verilir. Burada numaralandırmaya birinci ciltten başlanır ve ikinci ciltte devam edilir. Hem Romen rakamları ile yazılan ön sayfalar bölümünde hem de metnin sayfalandırılmasında iki ciltte numaralar devamlıdır. II. Cildin kapak sayfası; birinci cildin ön sayfalar bölümünün devamı olarak kabul edilir ve II cildin diğer ön sayfalar bölümüne: kapak, iç kapak sayfası, kabul ve onay sayfası, içindekiler, simgeler ve kısaltmalar dizini, şekiller dizini, tablolar dizini sayfa numaraları romen rakamları olarak verilecek; başlık sayfasından itibaren de rakam olarak numara verilecektir.

Başlık Numaralandırma “GİRİŞ” bölümünde giriş ana başlığının dışında alt başlıklar ve ona ait bir numaralandırma oluşturulmamalıdır. Diğer bölümlerde ise üçüncü dereceden daha ileri alt bölüm başlıkları numaralandırılmamalıdır. Ayrıca “KAYNAKLAR” ve “EKLER” ana bölüm başlıklarına da numara verilmemelidir.

Şekil ve Tablo Numaralandırma Şekil ve tablolar numaralandırılırken önce şekil/tablonun yer aldığı ana bölümün numarası yazılır sonra metin içerisindeki geçiş sırasına göre l’den itibaren numara verilir.

Satır Başı ve Satır Aralığı Paragrafın ilk satırı 1,2 cm içeriden başlamalı ve satırlar arasında “Times New Roman” yazı karakterinde 1,5 satır aralığı olmalıdır. Şekil ve tablo başlık yazıları ve dipnot yazılarında tek (1) satır aralığı kullanılmalıdır.

Bölüm ve Alt Bölümler Tezin ana bölümleri daima yeni bir sayfa ile başlamalıdır. Ana bölüm başlıkları metni ortalayacak şekilde sayfanın en üst satırına yazılmalıdır. Alt bölüm başlıkları ve ardından devam edecek olan

paragraflar 1,2 cm içerden başlamalı, paragraflar arasında ilave bir boşluk bırakılmamalıdır. Tezin alt bölümlerinin oluşturulmasında üçüncü dereceden daha ileri alt bölüm başlığı kullanılmamalıdır. Ancak, zorunlu ise alt başlık kurallarına uygun olarak, başlık numarası verilmeden ve içindekiler dizininde gösterilmeden kullanılabilir.

Anlatım Yazımında mümkün olduğu kadar açık bir ifade kullanılmasına özen gösterilmeli ve pasif cümlelerle anlatım (üçüncü şahıs ağzı) tercih edilmelidir. Çok uzun cümlelerden kaçınılmalı, kısa ve tek bir yargı bildiren cümleler kullanılmalıdır. Yabancı kökenli kelimeler özgün şekli ile ya da Türkçe’de okunduğu gibi yazılmalı ve tezin tümünde aynı kullanım sürdürülmelidir. Zorunlu olarak yabancı dilden alınan kelimeler (teknik terimler, tür isimleri vb.) italik olarak yazılmalıdır. Örnek; wistar albino, Escherichia coli, gibi.

Atıflar Tez içerisinde verilen her kaynak, tezin “KAYNAKLAR” bölümündeki dizinde mutlaka yer almalıdır (Ayrıca “KAYNAKLAR” bölümünde örneklere bakınız). Tez yazımında yararlanılan bilgi “alıntı” veya “gönderme” biçiminde aktarılabilir. Bir veya birden fazla cümle özgün anlatım şekli hiç değiştirilmeden kullanılacak ise alıntı tırnak işareti (“...”) içerisinde yazılmalı ve tırnak işaretinden hemen sonra parantez içinde () rakamla kaynak numarası belirtilmelidir. Kaynaklar için, giriş ile başlayan, sonuçlar ve öneriler bölümlerine kadar devam eden tez metni bölümünde 1’den itibaren seri şekilde numara verilmelidir. Çok sık ve uzun alıntılar yapılmamalıdır. Özgün anlatım kısa ve orijinal bir ifade ise veya değiştirilmesi anlam bütünlüğünü bozacak ise alıntı yapılabilir. Bununla birlikte tez yazımında yararlanılan bilginin özgün anlatım şeklinin değiştirilerek aktarılması tercih edilmelidir. Anlatım biçimi değiştirilmiş olsa bile bu durumda da bilgi hala başkasına ait olduğundan metin içinde kaynağa atıf yapılması mutlaka gereklidir. Yorumlar, ifadeler, yargılar başkalarına ait olduğu sürece kaynak gösterilmesi zorunludur ve bilimsel etik kuralıdır. Atıf yapılırken bilimsel etik kurallarına özellikle dikkat edilmeli ve intihalden kaçınılmalıdır. Resim, şekil vb. anlatım araçları bir kaynaktan alınmış ise resim veya şekil metin içerisinde atıf yapıldığı yerde kaynak gösterilerek belirtilmeli ve metin içerisindeki kaynak sıralaması dikkate alınarak kaynak numarası verilmelidir.

Tablolar ve Şekiller Tablo dışındaki bütün takdimler (resim, fotoğraf, grafik, histogram, çizelge, denklem, formül vs.) şekil olarak ifade edilmelidir. Tez içinde anlatıma yardımcı olacak biçimde şekiller ve çizelgeler kullanılabilir. Ancak gereksiz şekillerden kaçınılmalıdır. Şekiller üzerinde yer alacak her türlü çizgi, işaret, sembol, rakam ve yazılar bilgisayar ortamında hazırlanmalı ve kolayca görülebilir ve/veya okunabilir büyüklükte ve netlikte olmalıdır. Tablolarda 12 punto yazı karakteri kullanılmalıdır. Ancak tabloda sunulan bilgi içeriğine bağlı olarak rahatlıkla okunabilir özellikte olmak kaydıyla daha küçük puntoda yazı karakteri kullanılabilir. Şekil ve tablo içeriğindeki yazılar Türkçe olmalıdır. Tablolarda 1,5 satır aralığı tercih edilmeli ve dikey çizgiler kullanılmamalıdır. Yabancı kaynaklardan alınan şekillerin içerikleri alınan kaynağın dilinde olmamalı, Türkçe yazılmalıdır (Özel isimler, Latince ifadeler vb. hariç). Tez sayfası üzerine fotoğraf yapıştırılmamalı, şekil olarak ifade edilen tüm takdimler bilgisayar ortamında hazırlanıp tez metni içerisine yerleştirilmelidir. Çalışma kapsamındaki bireylere ait fotoğraflar etik ilkelere ve kişi haklarına uygun olarak kullanılmalıdır.

Tablo ve Şekillerin Yerleştirilmesi Şekil ve tablolar tez metni içerisinde geçtikleri yerde ya da bir sonraki sayfada yer almalıdır. Tez metni içerisinde katlanmış tablo ve şekillere yer verilmemelidir. Bir sayfaya sığmayacak büyüklükteki tablo ve şekiller uygun yerinden bölünerek diğer sayfada verilebilir ya da “EKLER” bölümünde sunulabilir. Şekil ve tablolar sayfaya ortalanarak yerleştirilmeli ve sayfa kenar boşluklarına taşmamalıdır. Aynı sayfaya yerleştirilecek iki şekil, iki tablo veya şekil ile tablo arasında iki satır boşluk (iki defa “enter” tuşuna tıklanarak), metin yazısı ile tablo başlık yazısı / şekil arasında ise tek satır boşluk bırakılmalıdır. Tablo ile tablo başlık yazısı ve şekil ile şekil alt yazısı arasında “1” satır aralığı boşluk bırakılmalıdır. Tablo başlıkları tabloların üstüne, şekil başlıkları ve ilgili açıklamalar şekillerin altına yazılmalıdır. Açıklamalar mümkün olduğu kadar kısa ve öz olmalıdır.

Simgeler ve Kısaltmalar Tezde kullanılacak kısaltmalar veya simgeler, metin içinde ilk geçtiği yerde önce açık şekilde yazılmalı sonra parantez içerisinde kısaltılmış şekli belirtilmelidir. Kısaltmalar metin içerisinde bir defa açıklanmalıdır. Tezde yalnızca bir defa kullanılan ifadeler için kısaltma yapılmamalıdır. Standart kısaltmalar, terimlerin Türkçelerine göre yapılmalıdır (Örneğin; kronik obstrüktif akciğer hastalığı için KOAH; Dünya Sağlık Örgütü için DSÖ gibi). Ancak yerleşik yabancı dilden kısaltmalar oldukları gibi alınabilirler (Örneğin; AIDS, UNICEF gibi). Standart kısaltmalar dışındaki kısaltmalar gerekmedikçe kullanılmamalı, ancak zorunlu durumlarda metin içinde sık geçen, birden fazla sözcükten oluşan terimler için araya nokta konulmadan baş harfler kullanılarak arada boşluk bırakılmaksızın kısaltma yapılmalıdır (günlük yaşam aktiviteleri için GYA gibi). Sonraki metin kısımlarında değiştirilmeden kısaltma halinde kullanılmalıdır. Tüm simgeler ve kısaltmalar, tez ön sayfalarındaki “SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ” bölümünde alfabetik sıralı bir dizin halinde ayrıca gösterilmelidir.

Dipnotlar Metin içerisine yazıldığında konu bütünlüğünü bozacak ve okumada sürekliliği engelleyecek nitelikteki çok kısa açıklamalar aynı sayfanın sonunda dipnot olarak verilebilir. Dipnotlar, ana metinden itibaren bir satır boş-

luk bırakıldıktan sonra, soldan sağa sayfanın ortasına kadar çizilen sürekli bir çizgi ile ayrılmalıdır. Dipnotlar, 10 punto ile yazılmalı, birkaç satırdan fazla olmamalı ve metin bloğu dışına taşmamalıdır. Aynı sayfada birden fazla dipnot kullanılacak ise, sayfadaki kullanım sırasına göre ve her sayfada birden başlanarak numaralandırılmalıdır. Dipnot numaraları kaynak gösterme sistemindeki literatür numaraları ile karışmaması için köşeli parantez içinde cümle başında üst simge[] olarak belirtilmelidir.

6.3 Bölüm 3 : Tezlerin ve Tez İçeriğinin Düzenlenmesi

Kapak ve İç Kapak Sayfası

Tezin dış kapağı beyaz kuşe karton (en az 300 g), iç kapağı ise beyaz kağıda basılı olmalıdır. Dış ve iç kapaklar birbirinin benzeri şekilde hazırlanır. Kapaklarda üstten aşağıya doğru sayfa ortalanarak sırasıyla şu bilgiler yer alacaktır: Tıp Fakültesi Logosu, “T.C. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ” yazısı, tezin adı, “TIPTA UZMANLIK TEZİ” yazısı, araştırma görevlisinin Adı ve SOYADI yazılmalı, anabilim dalının adı, tez danışmanın unvanı, Adı ve SOYADI ile sayfanın en altına “Malatya” ve tezin yapıldığı yıl yazılmalıdır. Tezin adı büyük harflerle ve 14 punto Times New Roman yazı karakterinde olmalı diğer tüm yazılarda Times New Roman yazı karakterinde büyük harflerle 12 punto kullanılmalıdır. Zorunlu hallerde puntolar artırılabilir veya azaltılabilir.

Ön Sayfalar Ön sayfalar sırasıyla kapak sayfası, iç kapak sayfası, kabul ve onay sayfası, içindekiler, teşekkür, özet, abstract, simgeler ve kısaltmalar dizini, şekiller dizini ve tablolar dizininden oluşur.

İçindekiler Sayfası Bu bölüm, kapak sayfası, iç kapak sayfası ve kabul ve onay sayfası hariç bütün ön sayfaları (sırayla: teşekkür, özet, abstract, simgeler ve kısaltmalar dizini, şekiller dizini, tablolar dizini), tez metnindeki ana bölüm ve alt bölüm başlıklarını, kaynaklar ve ekler bölümlerini eksiksiz olarak içermelidir. Her başlığın karşısına o başlığın yer aldığı sayfanın numarası yazılmalıdır. Üçüncü dereceden daha ileri alt bölüm başlığı içindekiler sayfasında kullanılmamalıdır.

Teşekkür Sayfası Tez çalışmasına doğrudan veya dolaylı olarak katkıda bulunan kişi veya kuruluşlara kısa ve öz bir şekilde teşekkür edilebilir.

Tez Yazım Kontrol Listesi Tez Yazım Kontrol Listesi’nde belirtilen her bir kontrol başlığı tez yazım kılavuzuna göre dikkatlice kontrol edilecek ve ilgililer tarafından imzalanmış olacaktır.

Türkçe ve Yabancı Dilde Özet Sayfaları Tezin özetleri (Türkçe “ÖZET”, İngilizce “ABSTRACT”), başlık ve anahtar kelimeler hariç en fazla 250 kelime ile sınırlandırılmalıdır. Özet metni “Amaç”, “Gereç ve Yöntem”, “Bulgular” ve “Sonuçlar” alt başlıkları ile yapılandırılmalıdır. Araştırmanın esas amacı belirtilmeli, kullanılan metodoloji açıklanmalı, bulgular özetlenmeli ve ana sonuçlar ifade edilmelidir. Özetlerin birer sayfaya sığdırılması tercih edilmelidir. Sadece özetler kısmında, tek sayfaya sığdırmak amacıyla 1,5 satır aralığı yerine 1,15 gibi daha küçük satır aralığı kullanılabilir. Özet metni içerisinde kaynak verilmemelidir. Özet içerisinde kısaltmalar açıklanmamalı, tezin “Simgeler ve Kısaltmalar Dizini”nde belirtilen kısaltılmış şekliyle verilmelidir. “ÖZET” ve “ABSTRACT” ana başlıkları, kalın (bold), 14 punto ve sayfa başını ortalayacak şekilde yazılmalıdır. Tezin Türkçe ve İngilizce başlığı her kelimenin (ve, veya, ile vb. bağlaçlar hariç) ilk harfi büyük, kalın (bold), 12 punto ve sayfayı ortalayacak şekilde yazılmalıdır. Türkçe ve İngilizce özetin altında en az 3 anahtar kelime (key words) yer almalıdır. Anahtar kelimeler alfabetik sıraya göre sıralanmalı, virgül (,) ile ayrılmalıdır. Türkçe anahtar kelimeler Türkiye Bilim Terimleri’ne (<http://www.bilimterimleri.com>) uygun, İngilizce anahtar kelimeler ise Medical Subject Headings (MeSH)’e uygun olacak şekilde seçilmelidir (<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>)

Tezlerde yazılacak olan Özet, Abstract, Simgeler ve Kısaltmalar Dizini, Şekiller Dizini, Tablolar Dizini için örnekler

ÖZET (Ana bölüm başlığı 14 punto - Ortalı)

Tip 2 Diyabetlilerde Serum Paraoksonaz Aktiviteleri ve PON- 1 108 C/T ve 55 L/M Gen Polimorfizmlerinin Araştırılması (Özet başlığı 12 punto) Amaç: PON-1’inmakrofajlarda köpük hücresi oluşumunu ve at- erogenezisi inhibe ettiği ve oksidatif strese karşı koruyucu olduğu gösterilmiştir. Bazı PON-1 gen polimorfizmleri ve azalmış PON- 1 aktivitesinin, tip 2 diyabet dâhil birçok hastalık için risk faktörü olduğu belirtilmiştir. Bu çalışmanın amacı tip 2 diyabetli hastalarda vasküler komplikasyonların gelişiminde serum PON-1 aktivitesi ve gen polimorfizmleri ile olan ilişkisinin araştırılmasıdır. Gereç ve Yöntem: Bu çalışma, vasküler komplikasyonu olan 140 ve vasküler komplikasyonu olmayan 144 tip 2 diyabetli hasta üzerinde yürütüldü. PON-1 -108 C/T ve PON- 1 55 L/M genotipleri PCR-RFLP analizleri ile belirlendi. Serum PON-1 ve ARE aktiviteleri ve MDA düzeyleri spektrofotometrik yöntemler kullanılarak ölçüldü. Bulgular: Serum PON-1 ve ARE aktiviteleri komplikasyonlu diyabetik

hastalarda, komplikasyonsuz hastalarla karşılaştırıldığında, daha düşüktü, fakat istatistiksel açıdan fark anlamlı değildi. PON- 1 55 LL ve -108 CT frekansları komplikasyonlu hastalarda (0.51 ve 0.74, sırasıyla) komplikasyonsuzlara göre (0.36 ve 0.69) daha yüksekti. Bununla birlikte, LM ve MM genotipleri ile karşılaştırıldığında, LL homozigot hastalar, daha yüksek PON-1 aktivitesi ve daha düşük MDA düzeylerine sahiptiler. Keza, en yüksek PON-1 ve ARE aktiviteleri ve en düşük MDA düzeyleri PON-1 -108 CC genotipli hastalarda tespit edildi. Sonuçlar: Vasküler komplikasyonlu tip 2 diyabetli hastalar, daha düşük serum PON-1 ve ARE aktivitelerine sahip olmalarına rağmen, PON-1 -108 C/T ve PON-1 55 L/M gen polimorfizimleri ile vasküler komplikasyonlar arasında bir ilişki tespit edilmemiştir. Anahtar Kelimeler: Arilesteraz, paraoksonaz, polimorfizm, tip 2 diyabet, vasküler komplikasyon Not: Sadece özetlerde 250 kelimeyi aşmamak kaydıyla metni bir sayfaya sığdırabilmek için 1,15 veya 1,5 satır aralığı kullanılabilir. ABSTRACT (Ana bölüm başlığı 14 punto - Ortalı)

The Investigation of Serum Paraoxonase Activities and PON- 1 -108 C/T and 55 L/M Gene Polymorphisms in Type 2 Diabetics (12 punto) Aim: PON-1 has been shown to protect against oxidative stress and to inhibit macrophage foam cell formation and atherogenesis. Some of the PON-1 gene polymorphisms and decreased PON-1 activity were implicated as risk factors for several diseases including type 2 diabetes mellitus. The aim of this study was to investigate the serum PON-1 enzyme activity and the relevance of PON-1 gene polymorphism in vascular complications of type 2 diabetic patients. Material and Method: This study was carried out in 140 individuals with type 2 diabetic patients with vascular complications and 144 individuals with type 2 diabetes without vascular complications. The PON-1 -108 C/T and PON-1 55 L/M polymorphisms were performed with PCR-RFLP analysis. Serum PON-1 and ARE activities and MDA levels were measured using the spectrophotometric methods. Results: Serum PON-1 and ARE activities in the group with complications was lower than in the group without complications, but statistical analysis did not show any significant difference between the groups. The PON-1 55 LL and -108 CT frequencies are higher in diabetics with vascular complications (0.51 and 0.74, respectively) than in the patients without complications (0.36 and 0.69, respectively). However, LL homozygote subjects had higher PON-1 activity and lower serum MDA level than the LM and MM genotypes. Also, the highest PON-1 and ARE activities and the lowest MDA levels were detected in the patients with PON-1 -108 CC genotypes. Conclusion: Although type 2 diabetic patients with vascular complications have lower serum PON1 and ARE activities, the relationship between PON1 -108 C/T and PON1 55 L/M polymorphisms and susceptibility to vascular complications in diabetic patients have not been detected. Key Words: Arylesterase, paraoxonase, polymorphism, type 2 diabetic, vascular complication.

Simgeler ve kısaltmalar dizini örneği:

SİMGELER VE KISALTMALAR DİZİNİ (Başlık Times New Roman 14 punto - Ortalı) cAMP: Siklik adenozinmonofosfat DNA: Deoksiribonükleik asit ER: Endoplazmik retikulum GSH: İndirgenmiş glutatyon 8-OHdG: 8-Hidroksideoksiguanozin H2O2: Hidrojen peroksit HEMA: Hidroksi etil metakrilat HPLC: Yüksek basınç sıvı kromatografisi (High pressure liquid chromatography) kDa: Kilodalton LDL: Düşük yoğunluklu lipoprotein MDA: Malondialdehit µL: Mikrolitre mM: Milimolar MMP: Matriks metalloproteinaz NADPH: Nikotinamid adenindinükleotid fosfat NO: Nitrik oksit PCR: Polimeraz zincir reaksiyonu (Polymerase chain reaction) Pmol: Pikomol SOD: Süperoksitdismutaz Şekiller dizini örneği:

ŞEKİLLER DİZİNİ (Başlık Times New Roman 14 punto - Ortalı)

Şekil No Sayfa No Şekil 2.1. Organik matriks fazını oluşturan monomerlerin kimyasal formülleri..... 10 Şekil 2.2. DNA sarmalı üzerinde 8-OHdG'nin oluşum mekanizması 12 Şekil 3.1. DeneySEL periodontitis çalışma grupları ve uygulamaları..... 32 Şekil 3.2. Ratlarda deneySEL periodontitisin oluşturulması ve ALA uygulanması ... 33 Şekil 4.1 Çalışma gruplarında ölçülen 8-OHdG konsantrasyonları 42

Tablolar dizini örneği:

TABLÖLAR DİZİNİ (Başlık Times New Roman 14 punto - Ortalı)

Tablo No Sayfa No Tablo 2.1. Kompozit rezinlerin sınıflandırılması 7 Tablo 3.1. Çalışmada kullanılan kimyasal maddeler ve cihazlar 30 Tablo 3.2. MDA ölçüm prosedürü 34 Tablo 4.1. Kadın ve erkeklerde tükürük MDA düzeyleri..... 43 Tablo 4.2. Tüm değişkenlerin zamana karşı değişimlerine ait Bonferroni testi sonuçları 46 TEZ METNİ BÖLÜMLERİ

GİRİŞ

Bu bölümde, tez konusunu açıklayıcı bilgiler yer almalıdır. Araştırılan problemin niteliği ve kapsamı açık bir şekilde sunulmalı, konunun güncel durumu ilgili yayınlara atıf yapılarak çalışmanın önemi kısa bir şekilde vurgulan-

malı, tez çalışmasının bilime sağlayacağı katkı ve/veya yöntem açısından hedeflediği yenilikler ifade edilmelidir. Giriş bölümü gereç ve yöntem, bulgular veya tartışmaya ait bilgileri içermemelidir. Bu bölümün son paragrafında tezin amacı ve çalışmanın hipotezi net bir şekilde ortaya konulmalıdır.

GENEL BİLGİLER

Bu bölümde, yapılan araştırmaya ışık tutabilecek ve incelenen konunun anlaşılmasını kolaylaştıracak bilgiler kısa ve öz bir şekilde verilmeli ve daha önce yapılmış olan araştırmalar tanıtılmalıdır. Konuyu değişik yöntem ve gereçlerle inceleyen araştırmalar hakkında da bilgi verilmelidir. Ayrıca, araştırma sonuçlarını karşılaştırmak amacıyla konu ile ilgili önceden yapılmış olan çalışmaların sonuçları hakkında kısa bilgiler verilmelidir. Bu bölümdeki bilgiler genellikle tarihsel bir sıra içerisinde verilmeli ve okuyucu, o güne kadar yapılmış olan çalışmaların gelişimini, açıklığa kavuşan konuları ve ortaya çıkan yeni problemleri tanıma imkânı bulmalıdır. Genel bilgiler, bilim dünyasının genel temayülü olarak tezi 1/3'ünü aşmaması yönünde olması nedeniyle bu kıstasa uyulması önerilir.

GEREÇ VE YÖNTEM

Bu bölümde materyal ve inceleme metodu açıklanmalıdır. Araştırmanın türü (tanımlayıcı, deneysel, prospektif vb.), kullanılan bireyler, evren (popülasyon) ve örneklem büyüklüğü, örneklem nasıl ve hangi istatistiki yöntemle (power analizi gibi) seçildiği belirtilmelidir. Verilerin toplanma tarihi, veri toplama araçları (deney araçları, anketler, geçerlik ve güvenilirliği yapılmış ölçekler vb.) ve veri toplama araçlarının kim tarafından hazırlandığı gerekli durumlarda kaynak gösterilerek yazılmalıdır. Kullanılan formlar (anket, ölçek vb.) ek olarak sunulmalıdır. Kullanılan ticari ürünler, kimyasallar ve cihazlara ait bilgiler (marka, model, üretici firma, şehir, ülke vb.) bu bölümde verilmelidir. Uygulanan yöntemin anlaşılmasını kolaylaştırmak amacı ile yöntem şeması kullanılabilir. Araştırmanın bağımlı ve bağımsız değişkenleri, verilerin değerlendirilmesinin nasıl yapıldığı, uygulanan istatistiksel testler bu bölümde açıklanmalıdır. Çalışmanın yapılması için alınan izinler ve etik kurul onayı bu bölümde belirtilmeli ve ilgili belgeler "EKLER" bölümünde sunulmalıdır.

BULGULAR

Bu bölümde istatistiksel analizlere göre "ne elde ettiniz" sorusuna yanıt verilir. Bulgular araştırmanın hipotezine uygun ya da uygun olmayan yönde olabilir. Araştırmacı bulguları olduğu gibi sunmalı, bu bölümde tartışma ve yorum yapılmamalıdır. Bulgulara ait tablolar, grafikler, fotoğraflar vb. bu bölümde yer alır.

TARTIŞMA

Bu bölümde tezin gereç-yöntem ve bulguları giriş, genel bilgiler ve yöntem bölümlerinde verilen çerçeve kapsamında tartışılmalıdır. Kullanılan yöntemin seçilme nedenleri, üstün ya da zayıf yönleri belirtilmelidir. Bulgular literatür ile karşılaştırılmalı, benzerlikler ya da farklılıklar belirtilmeli, farklılıklar varsa nedenleri açıklanmalı, elde edilen bulguların ne anlama geldiği yorumlanmalıdır. Tartışmada araştırmacının düşüncelerine yer verilmeli, ancak gerçekle uyumlu olmayan yorumlardan uzak durulmalıdır. Araştırmada incelenmemiş parametre / parametreler araştırmanın sanki bir sonu imiş gibi tartışılmamalıdır. Tartışma bölümünde gereksiz alt başlıklar oluşturulmamalıdır. Tartışmada tezin hipotezlerinin doğrulanıp doğrulanmadığı ve araştırmanın bilime sağladığı katkılar belirtilmelidir.

SONUÇLAR VE ÖNERİLER

Bu bölümde, tezin giriş bölümünde belirtilen amacına ne ölçüde ulaşıldığı genel ve açık ifadelerle belirtilmeli ancak istatistiksel ifadeler kullanılmamalıdır. Elde edilen bulgular daha önceki araştırmacıların bulguları ile karşılaştırılarak yorumlanmalıdır. Araştırmacının tez çalışmasından elde ettiği bulgulara göre iletmek istediği öneriler bu bölümde yer almalıdır. Öneriler araştırma bulgularına dayandırılmalı, araştırma bulgularında yer almayan durumlar için önerilerde bulunulmamalıdır. Sonuçlar ve öneriler maddeler halinde yazılabilir. Bu bölüm 2 sayfayı aşmamalıdır. **KAYNAKLAR**

Tez yazımında yararlanılan tüm bilgi kaynakları (makale, tez, kitap, bildiri, rapor, web sayfası vb.) kaynaklar dizininde yer almalıdır. Yayınlanmamış makale, bildiri, ders notu, kişisel görüşmeler vs. kaynak olarak gösterilemez. Kaynakların metin içinde gösterilmesi ve kaynaklar bölümünde yazılmasında Vancouver atf sistemi (Author Date System- Atf Sırası Sistemi) kullanılmalıdır. Buna göre kaynaklar metin içerisindeki geçiş sırasına göre numaralandırılmalıdır. Literatür numarası, ilgili olduğu yere, noktalama işaretlerinden önce metin ile aynı puntoda parantez içinde () yazılmalıdır. Numaralar arasına virgül konulmalı, virgülden sonra boşluk verilmeli, birbirini takip eden literatür numaraları kısa çizgi ile kısaltılmalıdır (Örnek: 5, 6, 7, 11, 12 yerine 5-7, 11, 12).

Kaynakların metin içinde gösterilmesi ve kaynaklar dizininin oluşturulmasında, hem yazım kolaylığı sağlaması hem de kaynaklardaki hataları en aza indirmesi açısından EndNote® gibi yazılım programlarının kullanılması önerilir.

Dergi Birden çok yazarlı makalelerde tüm yazarların isimleri yazılmalıdır. Dergideki bir makale referans gösterilirken; Yazarın soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak; yazarın iki adı/soyadı varsa ilk harfleri bitişik yazılacak; birden çok yazar varsa virgülle ayrılacak). Makalenin başlığı (sadece başlangıçtaki ilk harf büyük). Dergi adı (dergi adları italik yazılacak) yıl, cilt no: başlangıç - bitiş sayfa numaraları. Dergi isimleri Uluslararası kısaltma kriterlerine uygun şekilde yazılmalıdır. Standart dergi adı kısaltmaları için Sağlık Bilimleri Dergisi Yazım Kurallarındaki aşağıda belirtilen Web adresinde belirtildiği şekilde yazılmalıdır:

Index Medicus (Web Site: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>) ve Web of Science'da (Web site http://images.webofknowledge.com/WOK46/help/WOS/J_abrvjt.html) Dergiler kaynak olarak gösterilirken yazım şekli aşağıdaki gibi olmalıdır:

Örnek: Varoglu AO, Yildirim A, Aygul R, Gundogdu OL, Şahin YN. Effects of valproate, carbamazepine, and levetiracetam on the antioxidant and oxidant systems in epileptic patients and their clinical importance. Clin Neuropharmacol 2010, 33: 155-157. (155-157 yerine 155-7 yazılacaktır)

Kitap Tek yazarlı bir kitap sadece bir kez kaynak gösterilerek kullanılmış ise yararlanılan sayfa numarası ya da numaraları belirtilerek aşağıdaki şekilde kaynak olarak gösterilir: Yazarın soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak; yazarın iki adı/soyadı varsa ilk harfleri bitişik yazılacak; birden çok yazar varsa virgülle ayrılacak). Kitabın adı (ilk harfler büyük), baskı sayısı. Yayınlandığı şehir, yayınevi, yıl başlangıç - bitiş sayfa numaraları (sayfa numaralarında kısaltma olmayacak).

Örnek: Yabancı dilde kitap için:

Bhagavan NV, Ha CE. Medical Biochemistry, 5th ed. California, Academic Press, 2011: 322-324. (322-324 yerine 322-4 yazılacaktır)

Türkçe kitap için:

Solakoğlu S, Aytekin Y. Temel Histoloji, 11. Baskı. İstanbul, Nobel Tıp Kitapevi, 2009: 118.

DİKKAT! Bununla birlikte söz konusu kitabın farklı sayfaları tez içinde farklı yerlerde kaynak olarak gösterilmiş ise sayfa numarası kaynak dizininde belirtilmeli ancak tez metni içinde atıfta bulunduğu yerde kaynak numarasının parantez içinde bir defa belirtilmelidir.

Kitap Bölümü Kaynak gösterilecek kitap bir editör veya editör grubu tarafından derlenmiş ve farklı bölüm yazarları tarafından yazılmış ise aşağıdaki şekilde kaynak olarak gösterilir: Bölüm yazarı soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak; yazarın iki adı/soyadı varsa ilk harfleri bitişik yazılacak; birden çok yazar varsa virgülle ayrılacak). Bölüm adı. In (yabancı kaynak için)/ İçinde (Türkçe kaynak için): Editör/editörlerin soyadı adının baş harfi (bir den çok editör varsa virgülle ayrılacak) (ed / eds; yabancı kaynak için) veya (editör/editörler; Türkçe kaynak için). Kitabın adı (ilk harfler büyük, italik yazılacak), baskı sayısı. Yayınlandığı şehir, Yayınevi, yıl: başlangıç - bitiş sayfa numaraları (atıfta bulunulan bölümün başlangıç-bitiş sayfa numaraları).

Örnek: Yabancı dilde kitap bölümü için:

Stone AC, KlingerJR. The right ventricle in pulmonary hypertension. In: Hill NS, Farber HW (eds). Pulmonary Hypertension, 2nded. New York, Humana Press, 2008: 93-126.

Türkçe kitap bölümü için:

Akpınar RB. Üriner Boşaltım. İçinde: Aştı TA, Karadağ A (editörler). Hemşirelik Esasları Hemşirelik Bilimi ve Sanatı, 1. Baskı. İstanbul, Akademi Basın ve Yayıncılık, 2012: 971-1011.

Yabancı Diller Çeviri Kitap

Kaynak gösterilecek çeviri kitap, bir editör veya editör grubu tarafından derlenmiş ve farklı bölüm yazarları tarafından çevirisi yapılmış ise aşağıdaki şekilde kaynak olarak gösterilir: Bölüm yazarı soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak; yazarın iki adı/soyadı varsa ilk harfleri bitişik yazılacak; birden çok yazar varsa virgülle ayrılacak). Bölümün Türkçe adı. İçinde: Kitabın Türkçe adı, Çeviri Editörü/editörlerinin soyadı adının baş harfi (bir den çok editör varsa virgülle ayrılacak) (çeviri editörü/editörleri). Kitabın orijinal adı (ilk harfler büyük, italik yazılacak), yazarın soyadı adının baş harfi (bir den çok yazar varsa virgülle ayrılacak). Çeviri kitabın baskı sayısı, yayınlandığı şehir, yayınevi, yıl: başlangıç - bitiş sayfa numaraları (atıfta bulunulan bölümün başlangıç-bitiş sayfa numaraları).

Örnek: Çakar L, Şahin G, Yermen N. Solunum. İçinde: Tıbbi Fizyoloji, Çavuşoğlu H, Yeğen BÇ, (Çeviri editörleri). Textbook of Medical Physiology, Guyton AC, Hall JE. 11. Baskı, İstanbul, Nobel Tıp Kitapevleri, 2007: 469-533.

4. White DO, Fenner FJ, Medikal Viroloji. Doymaz MZ (Çeviren). 1. Baskı, İstanbul: Nobel, 2000.

Kaynak gösterilecek kitap editör olmaksızın bir yazar tarafından çevirisi yapılmış ise aşağıdaki şekilde kaynak olarak gösterilir: Orijinal kitap yazarının soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak; yazarın iki adı/soyadı varsa ilk harfleri bitişik yazılacak; bir den çok yazar varsa virgülle ayrılacak). Kitabın orijinal adı. Çevirenin soyadı adının baş harfi (bir den çok çeviren varsa virgülle ayrılacak). Kitabın Türkçe adı (ilk harfler büyük, italik yazılacak), baskı sayısı. Yayınlandığı şehir, Yayınevi, yıl: başlangıç - bitiş sayfa numaraları.

Örnek: Daugirdas JT. Handbook of Dialysis. Çeviri: Keleş M. Diyaliz El Kitabı, 4. Baskı. Ankara, Bahar Yayıncılık, 2011: 45-51.

Tez Yazarın soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak). Tezin Adı. Enstitü/Fakülte/Yüksek okul, Anabilim Dalı. Tezin türü (Tıpta Uzmanlık), Tezin yapıldığı şehir: Üniversite, yıl

Örnek: Karagöz H. Derin Temporal Sinirlerin Anatomisi ve Fasiyal Sinir Paralizisi Olan Hastalarda Reanimasyon Amaçlı Kullanılabilirliğinin Araştırılması. Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Anatomi Anabilim Dalı. Doktora tezi, Malatya: İnönü Üniversitesi, 2012.

Sözlük Yararlanılan kaynak bir sözlük ya da benzeri bir materyal ise aşağıdaki şekilde kaynak olarak gösterilir: Sözlüğün adı, baskı sayısı. Yayınlandığı şehir, yayınevi, yıl: sayfa numarası.

Örnek: Stedman's Medical Dictionary, 28th ed. Baltimore, Lippincott Williams & Wilkins, 2006: 126.

Çeşitli Organizasyon veya Komisyonların Yazdığı Kitap, Kılavuz vb. Kaynaklar

Kaynak gösterilecek eser çeşitli organizasyonların yayınladığı veya komisyonların yazdığı kitap, rapor, broşür vs. materyaller ise aşağıdaki şekilde kaynak olarak gösterilebilir:

Örnekler: Türk Kardiyoloji Derneği. Kalp Yetersizliği Akut Koroner Sendromlar Hipertansiyon Hemşirelik Bakım Kılavuzu, 2. Baskı, 2007: 7-12. Headache Classification Committee of the International Headache Society. Classification and diagnostic criteria for headache disorders, cranial neuralgia and facial pain. Cephalalgia, 1998; 8: 1-96.

Yasa ve Yönetmelikler Yasa / yönetmelik adı. Yayın adı, sayı, tarih (Gün Ay Yıl).

Örnek: Hemşirelik Yönetmeliği. T.C. Resmî Gazete, sayı: 27515, 8 Mart 2010.

Elektronik Kaynaklar Resmi kurumlar, ulusal ve uluslararası bilimsel kurul ve kuruluşlara ait internet sayfaları URL adresi ve erişim tarihi belirtilerek kaynak olarak gösterilebilir. Ticari amaçlı web sayfaları ve bilimsel dayanağı olmayan verilerle hazırlanmış web sayfaları kaynak olarak gösterilemez. Yazar soyadı adı. Kaynağın Adı. URL adresi (web adresi). Erişim tarihi (Gün Ay Yıl).

Örnek: İnci O. Bilimsel yayın etiği ilkeleri, yanıltmalar, yanıltmaları önlemeye yönelik öneriler, <http://uvf.ulakbim.gov.tr/tip/sempozyum7/inci.pdf> 9 Mart 2012. Chaib F, Saxena S, Smith S. Dementia cases set to triple by 2050 but still largely ignored, http://www.who.int/mediacentre/news/releases/2012/dementia_20120411 11 Nisan 2012.

Yazarı belli olmayan elektronik kaynaklar için:

Kaynağın ait olduğu kurum/kuruluş/kurul/dernek vb. Kaynağın Adı. URL adresi (web adresi). Erişim tarihi (Gün Ay Yıl).

Örnek: T.C. Sağlık Bakanlığı. Yaşlılık ve Beslenme. http://www.ailehekimligi.gov.tr/index.php?option=com_content&view=article&id=280:yallk-ve-beslenme&catid=57:salk-ve-bakm&Itemid=200 13 Nisan 2012.

Patent Patent sahibinin soyadı adının baş harfi (ilk harfler büyük olacak; iki ad/soyad varsa ilk harfleri bitişik yazılacak) veya Firma adı (patent sahibi). Patent başlığı, patent numarası, yıl. Örnek: Yıldız AS, Sağlam R, Kaya A (patent sahibi). PPAR agonisti patent, TR19062001, 2011. Jenkins AW (inventors). Transdermal device patent, W0249956, 1992. EKLER Bu bölümde özgeçmiş, etik kurul onayı, çalışmanın yapılması için alınan izinler (anket çalışmalarında ilgili birimlerden alınan izinler gibi), tezde kullanılmış ise bir anket veya ölçek örneği, yöntemle ilgili özel bilgi, tez metni içerisinde verildiğinde sayfaya sığmayacak ve bütünlüğü bozulacak tablo veya şekiller vs. bu bölümde sunulur. "EKLER" bölümü, mevcut sayfa numaralandırılmasına devam edilerek yeni bir sayfa başı ile başlatılır. Her bir ek ayrı sayfada verilir ve sayfa başı sol üst köşesinde EK-1., EK-2., EK-3 gibi ifadeler ve açıklama yazılarıyla belirtilir. Ayrıca ekteki belge/bilgiler "İÇİNDEKİLER" sayfasında sayfa numaralarıyla birlikte yazılmalıdır.

Tez Yazarken Yararlanılabilecek Kaynaklar:

1. Resimli Deney Hayvanları Terimleri Sözlüğü, 1. baskı, Ankara, Türk Dil Kurumları Yayınları, 2014
2. Hemşirelik Terimleri Sözlüğü, 1. baskı, Ankara, Türk Dil Kurumları Yayınları, 2015
3. İlaç ve Eczacılık Terimleri Sözlüğü, 2. baskı, Ankara, Türk Dil Kurumları Yayınları, 2015
4. http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_content&view=category&id=50
5. http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_gts&view=gts
6. http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_bilimsanat&view=bilimsanat

Ek-1: Dış ve iç Kapak Örneği

T.C. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ Anabilim Dalı

TEZİN BAŞLIĞI

Tıpta Uzmanlık Tezi Araştırma Görevlisinin Adı ve SOYADI

Tez Danışmanı Unvanı, Adı ve SOYADI

MALATYA- Yıl

Ek 2: Tez Planı

Ön sayfalar İç kapak sayfası

Kabul ve onay sayfası

İçindekiler

Teşekkür

Özet

Abstract

Simgeler ve kısaltmalar dizini

Şekiller dizini

Tablolar dizini Tez metni GİRİŞ VE AMAÇ

GENEL BİLGİLER

GEREÇ VE YÖNTEM

BULGULAR

TARTIŞMA

SONUÇLAR VE ÖNERİLER Kaynaklar

Ekler

BÖLÜM 7

Dizin ve Tablolar

- modindex