

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE
ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ



**ÖĞRENCİ
EL KİTABI**

2025

İçindekiler

01

Fakültemiz Hakkında

3-10

- 1.1 Fakültemizi Tanıyalım
- 1.2 Üniversite Yönetimi
- 1.3 Dekanlık
- 1.4 Anabilim Dalları

02

İdari Yapı ve Başvuru Süreçleri

11-16

- 2.1 Fakülte Sekreterliği
- 2.2 Fakülte Sekreterine hangi durumlarda başvurulur?
- 2.3 Fakülte Öğrenci İşleri Birimi
- 2.4 Fakülte Öğrenci İşleri Birimine hangi durumlarda başvurulur?
- 2.5 Üniversite İdari Birimleri
 - 2.5.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
 - 2.5.2 Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
 - 2.5.3 Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

03

Akademik Süreçler

17- 40

- 3.1 Öğrencileri ilgilendiren temel akademik konular
 - 3.1.1 Akademik Takvim
 - 3.1.2 Müfredat
 - 3.1.3.Zorunlu dersler
 - 3.1.4 Seçmeli dersler
 - 3.1.5 Katkı payı ödemeleri
 - 3.1.6 Ders seçimi
 - 3.1.7 Ders seçiminde karşılaşılabilecek durumlar
 - 3.1.8 Başarısız olunan dersler
 - 3.1.9 Sınıf tekrarı
 - 3.1.10 Kayıt dondurma hakkı
 - 3.1.11 Derslere devam şartı ve devamsızlık
 - 3.1.12 Öğrencilerin disiplin işlemleri
 - 3.1.13 Yatay geçiş
- 3.2 Eğitim dönemleri
 - 3.2.1 Hazırlık sınıfı
 - 3.2.2 Preklinik dönem
 - 3.2.2.1 I. Sınıf
 - 3.2.2.2 II.Sınıf
 - 3.2.2.3 III.Sınıf
 - 3.2.3 Klinik dönem
 - 3.2.3.1 IV ve V. Sınıf
 - 3.2.3.2 VI.Sınıf

- 3.3 Sınavlar ve uygulama esasları
 - 3.3.1 Sınavlar
 - 3.3.2 Sınav kurulları
 - 3.3.3 Sınav sonrası süreçler
- 3.4 Notlandırma sistemi
 - 3.4.1 Ders kurulu başarı notu hesaplama
- 3.5 Mezuniyet
 - 3.5.1 Mezuniyette not ortalamasına göre başarı durumu
 - 3.5.2 Onur Belgesi ve dereceler

04

Öğrenci değişim programları

41-42

- 4.1 Yurtdışı değişim programları
- 4.2 Yurtiçi değişim programları

05

Öğrenci yaşamı ve sosyal imkanlar

43-46

- 5.1 Öğrenci toplulukları
- 5.2 Sosyal imkanlar
 - 5.2.1 Spor tesisleri
 - 5.2.2 Yemekhane hizmetleri
 - 5.2.3 Barınma hizmetleri

06

Bilgi teknolojileri ve online sistemler

47-52

- 6.1 Öğrenci Bilgi Sisteminin kullanımı
- 6.2 Ders seçimi
- 6.3 Kurumsal E-postaya erişim
- 6.4 E-posta hesabı ile Office 365 programının kullanımı
- 6.5 Okul internet ağı (Eurodam) bağlantısı

07

Uluslararası öğrenciler

53-55

- 7.1 Öğrenci vizesi ile ilgili bilgiler
- 7.2 Göç idaresi ve oturma izinleri
- 7.3 İkamet izninin uzatılması
- 7.4 Genel Sağlık Sigortası işlemleri

08

İletişim ve ulaşım

56-61

- 8.1 Akademik birimler ile iletişim
- 8.2 İdari birimler ile iletişim
- 8.3 Üniversiteye ulaşım
- 8.4 Ne nerededir?

Değerli Öğrencilerimiz,

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'ne hoş geldiniz.

Bu el kitabı, fakültemizde eğitime başlamadan önce bilmeniz gereken tüm temel bilgileri ve eğitim süreciniz boyunca ihtiyaç duyacağınız yönlendirmeleri içermektedir. Fakültemizde yer alan ilgili kişi, ofis ve birimlerle iletişime geçmeniz gerektiğinde başvurabileceğiniz adres ve bilgileri de bu kitapçıkta bulabilirsiniz.

Öğrencilerimizin eğitim hayatının düzenli, verimli ve sağlıklı bir şekilde ilerlemesini sağlamak amacıyla hazırlanan bu el kitabında, takip etmeniz gereken protokoller, yararlanabileceğiniz imkânlar ve uymanız gereken kurallar sekiz ana başlık altında sunulmuştur.

Bu el kitabı, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi, Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi İntörn Doktor Yönergesi'ne uygun olarak eğitim süreçlerinizle ilgili önemli ve resmi bilgileri içermektedir. Dolayısıyla tüm öğrencilerimizin, kitapçıkta yer alan içerikleri dikkatle incelemesi ve bilmesi gerekmektedir.

Fakültemizde başarılı ve verimli bir eğitim dönemi geçirmenizi dileriz.

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanlığı

<https://uluslararasitip.sbu.edu.tr/>

HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ

Bu el kitabı, öğrencilerimizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmış olup, ilgili mevzuatın öngördüğü usul ve esaslara uygun bir özet niteliğindedir. El kitabında yer alan herhangi bir bilginin yürürlükteki mevzuat ile çelişmesi durumunda, mevzuat hükümleri esas alınır. Bu nedenle öğrencilerimizin hak ve yükümlülüklerine ilişkin nihai ve bağlayıcı düzenlemeler için ilgili yönetmelik, yönerge ve senato kararlarını esas almaları gerekmektedir. El kitabındaki açıklamalar, resmi mevzuatın yerine geçmez ve herhangi bir hak kaybına neden olmaması için gerektiğinde Fakülte Öğrenci İşleri Birimine başvurulması tavsiye olunur.



Fakültemiz Hakkında



1.1. Fakültemizi Tanıyalım

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi, Türkiye'nin sağlık eğitiminde derinleşen uluslararası vizyonuna katkı sağlamak amacıyla, 16 Şubat 2018 tarihli ve 30334 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2019-2020 eğitim-öğretim yılında ilk öğrencilerini kabul eden fakültemiz, bugün altı sınıf düzeyinde toplam 738 öğrenci ile eğitim faaliyetlerine devam etmektedir. Fakültemiz ilk mezunlarını 2023-2024 akademik yılı sonunda vermiş olmanın gururunu yaşamaktadır.

Fakültemizin eğitim dili %30 İngilizce'dir. Bu doğrultuda; birinci sınıfta derslerin %100'ü, ikinci sınıfta %50'si ve üçüncü sınıfta %30'u İngilizce olarak yürütölmekte; klinik dönemlerde (4., 5. ve 6. sınıflar) ise eğitim diline Türkçe ile devam edilmektedir. Uluslararası nitelikteki yapısı sayesinde, farklı ölkelerden öğrenciler kabul edilmekte ve çok dilli, çok kültürlü bir öğrenme ortamı sağlanmaktadır.

Eğitim programımız, Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği esaslar ile Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (UÇEP 2020) temel alınarak hazırlanmıştır. Fakültemizde uygulanan entegratif eğitim modeli, tıp eğitiminde yatay ve dikey entegrasyonu esas almakta; temel tıp bilimlerini klinik uygulama ile erken dönemde ilişkilendirmektedir. Bu sayede öğrencilerimiz daha ilk yıllardan itibaren sağlık hizmetinin bütüncül yapısını kavramakta, teorik bilgiyi pratikle pekiştirme olanağı bulmaktadır.

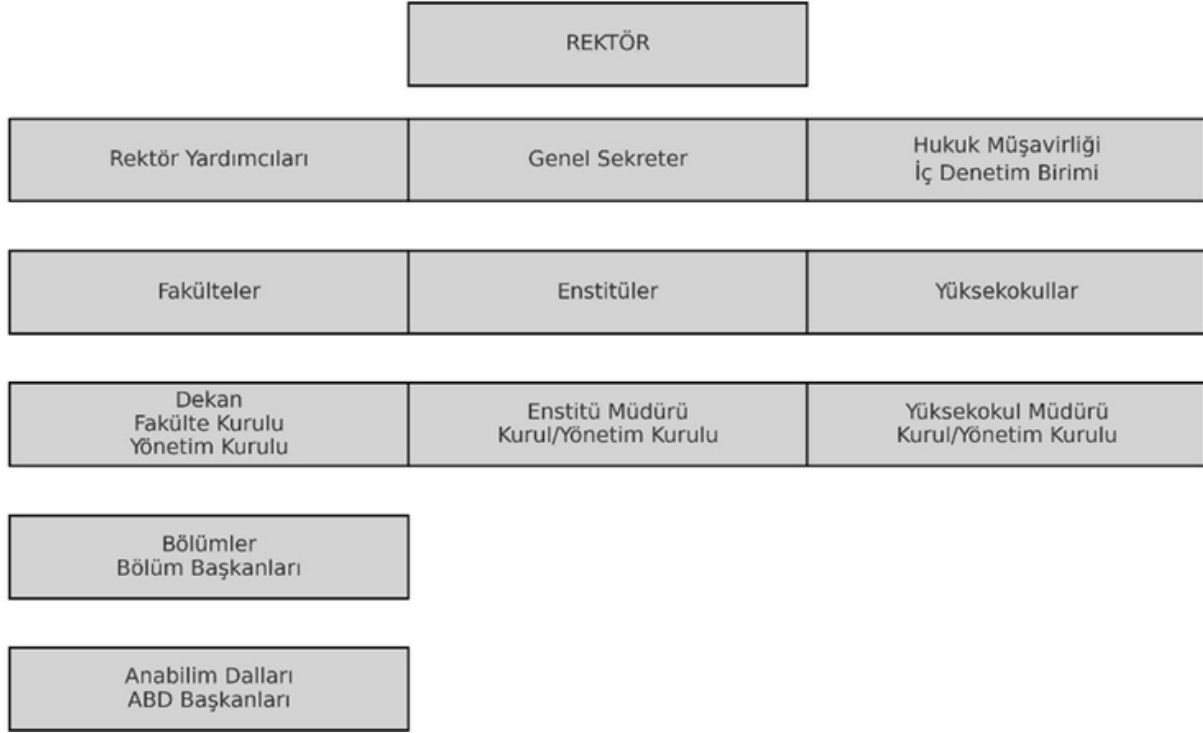
Eğitim-öğretim faaliyetleri, tarihi Hamidiye Külliyesi'nin modern altyapıya sahip derslik ve laboratuvarlarında yürütölmektedir. Klinik uygulamalar ise Kartal Dr. Lütfi Kırdar Şehir Hastanesinde verilmektedir. Bu sayede öğrenciler, yoğun hasta çeşitliliği ve ileri düzey klinik uygulama imkanları ile mesleki becerilerini geliştirme fırsatına sahiptir.

Fakültemiz, Erasmus+, Mevlâna Değişim Programı ve çeşitli ikili iş birliği protokolleri ile öğrencilerine yurtdışında eğitim alma ve farklı sağlık sistemlerini tanıma imkânı sunmaktadır. Aynı zamanda öğrenciler, öğretim üyelerinin rehberliğinde bilimsel araştırma projelerine katılmakta; bilimsel kongrelerde ve sempozyumlarda sunum yapma fırsatı bulmaktadır. Akademik gelişimin yanında, öğrencilerimizin kişisel ve sosyal gelişimlerine de önem verilmektedir. Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüpleri, sosyal sorumluluk projeleri, kültürel etkinlikler ve sportif faaliyetler sayesinde öğrencilerimiz çok yönlü gelişim gösterme şansı bulmaktadır.

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi, tıp eğitiminin tarihsel birikimini, modern bilimsel gelişmeler ve uluslararası eğitim ilkeleriyle harmanlayarak; sadece iyi hekim değil, aynı zamanda iyi bir bilim insanı, iyi bir yurttaş ve iyi bir insan yetiştirmeyi temel ilke edinmiştir. Fakültemiz, sağlık alanında nitelikli insan gücü yetiştirme misyonu doğrultusunda; evrensel düzeyde yetkin, etik değerlere bağlı, bilimsel düşünceyi benimsemiş ve toplum sağlığına duyarlı hekimler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

1.2. Üniversite Yönetimi

Türkiye'deki üniversitelerin idari teşkilatlanması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre belirlenmiş bir yapıya sahiptir. Bu yapının başında Rektörlük bulunur. Rektörlük, bir üniversitenin en üst düzey yönetim birimidir ve üniversitenin hem akademik hem de idari tüm işleyişinden sorumludur (Şekil 1).



Şekil 1. Üniversitenin idari yapılanması

Rektörlük; eğitim-öğretim, araştırma, bütçe, personel yönetimi, kalite güvence sistemleri ve stratejik planlama gibi konularda karar alma ve uygulama yetkisine sahiptir. Rektör, Cumhurbaşkanı tarafından atanır ve üniversitenin temsil yetkisini taşır. Rektör, görevlerini genellikle rektör yardımcıları, genel sekreterlik ve bağlı daire başkanlıkları aracılığıyla yürütür. Senato ve üniversite yönetim kurulu gibi kurullara başkanlık eder ve üniversitenin vizyon ve misyonunun gerçekleştirilmesine liderlik eder. Ayrıca, bağlı fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve araştırma merkezlerinin koordinasyonunu sağlar. Rektörlük makamı, üniversitenin dış paydaşlarla (YÖK, diğer üniversiteler, kamu kurumları vb.) ilişkilerini de yönetir.

Rektör yardımcıları üniversitede rektörün görevlerini destekleyen ve rektörün bulunmadığı durumlarda vekalet eden üst düzey yöneticilerdir. Üniversitenin akademik, idari ve mali işleyişinde rektöre yardımcı olurlar. Çoğunlukla rektörün belirlediği alanlarda yetki kullanır, çeşitli komisyon ve kurullarda rektörü temsil ederler.

Genel sekreter, üniversitenin idari işleyişinden sorumlu en üst düzey yöneticidir. Üniversitenin idari süreçlerinin sorunsuz ve düzenli ilerlemesinden sorumludur. Personel işleri, mali işlemler, öğrenci işleri ve taşınmaz yönetimi gibi idari süreçleri yönetir. Rektörlüğe bağlı birimler arasında etkin iletişim ve bilgi akışını organize eder, üniversite yönetim kurulu ve senato gibi organların toplantı hazırlıklarını yapar ve alınan kararların takibini gerçekleştirir. Üniversitemiz yönetimi tabloda gösterilmiştir (Tablo 1).

Tablo 1: Üniversite yönetim kadrosu

Rektör	Prof. Dr. Kemalettin AYDIN
Rektör Yardımcıları	Prof. Dr. Yunus KARAKOÇ
	Prof. Dr. Mustafa GEREK
	Prof. Dr. Murat ELEVLİ
	Prof. Dr. Mehmet Ali GÜLÇELİK
	Prof Dr Ebru Kale
Genel Sekreter	Dr. Öner GÜNER
Genel Sekreter Yardımcıları	Onur OCAKDAN
	Şeref SARIİPEK

1.3. Dekanlık

Dekanlık fakültenin en üst idari birimidir. Dekan, dekan yardımcısı ve fakülte sekreterinden oluşur. Ayrıca idari, akademik faaliyetlerde ve Fakülte yönetimi ile ilgili işlerde karar almak üzere fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulu organları bulunur.

Dekan Fakültenin en üst yöneticisidir. Fakültenin akademik, idari ve mali işlerinden sorumludur. Her fakültede iki dekan yardımcısı bulunur. Dekan yardımcısı fakültenin yönetiminde dekanın görevlerini destekleyen ve gerektiğinde dekanın yokluğunda onun yetkilerini geçici olarak üstlenen yöneticidir. Akademik ve idari işlerde dekanla birlikte çalışır, eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi, araştırma projelerinin yürütülmesi, öğrenci işleri gibi konularda görev alır. Dekan yardımcısı, fakültenin işleyişini kolaylaştırmak ve yönetimde koordinasyonu sağlamak için önemli bir rol oynar. Genellikle birden fazla dekan yardımcısı olabilir ve her biri farklı sorumluluk alanlarına odaklanabilir.

Fakülte sekreteri, bir fakültenin idari işlerini yürüten ve fakülte yönetimine destek sağlayan idari personeldir. Fakültenin günlük işleyişinde önemli rol oynar. Öğrenci kayıtları, sınav işlemleri, fakülte toplantılarının organizasyonu ve tutanaklarının tutulması, akademik ve idari personelin evrak takibi gibi görevleri yürütür. Ayrıca, fakültenin öğrenci, öğretim üyesi ve diğer personel ile iletişimde köprü görevi görür. Fakültemiz yönetimi tabloda gösterilmiştir (Tablo 2). Fakültemiz kuruluşundan beri görev alan Dekanlık personellerimiz ise Tablo 3'de verilmiştir.

Tablo 2: Fakülte yönetim kadrosu

Dekan	Prof. Dr. Banu Şahin YILDIZ
Dekan Yardımcıları	Prof. Dr. Can ÖNER
	Dr. Öğr. Üyesi Soner SABIRLI
Fakülte Sekreteri	Gülcan Güney ERKUL

Tablo 3: Geçmişten günümüze fakülte dekanları ve yardımcıları

Dekanlar	Prof. Dr. Banu Şahin YILDIZ (2022-)
	Prof. Dr. Kemal Tolga SARAÇOĞLU (2022)
	Prof. Dr. Fatih GÜLTEKİN (2018-2022)
Dekan Yardımcıları	Prof. Dr. Can ÖNER (2023-)
	Dr. Öğr. Üyesi Soner SABIRLI (2022-)
	Dr. Öğr. Üyesi Halime Tuba CANBAZ (2022)
	Prof. Dr. Ülkan ÇELİK (2019-2022)
	Prof. Dr. Sevgi Kalkanlı TAŞ (2019-2022)
	Dr. Öğr. Üyesi Elif GÜLTEKİN (2018-2019)
	Dr. Öğr. Üyesi Faruk Berat AKÇEŞME (2018-2019)
Fakülte Sekreterleri	Gülcan Güney ERKUL (2025-)
	Halil SAMUK (2023-2025)
	Onur OCAKDAN (2019-2023)

1.4. Anabilim Dalları

Anabilim dalı, üniversitelerde özellikle fakültelerin belirli bir bilim veya uzmanlık alanındaki alt birimidir. Genellikle bir ana disiplinin daha spesifik dallarını ifade eder. Anabilim dalları, hem eğitim-öğretim hem de araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik birimlerdir. Öğretim üyeleri genellikle bu anabilim dallarına bağlı olarak çalışır ve öğrenciler de bu dallarda uzmanlık dersleri alır. Fakültemizde anabilim dalları 3 bölüm başkanlığı altında toplamda 39 Anabilim dalı altında örgütlenmiştir (Tablo 4).

Tablo 4: Bölüm Başkanları ve Anabilim Dalı Başkanları

Temel Tıp Bilimleri Bölümü	Bölüm Başkanı: Doç. Dr. S. Pelin Ergüven
Anatomi	Dr. Öğr. Üyesi Nurullah Yücel
Biyoistatistik ve Tıp Bilişimi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Aydın Haklı
Fizyoloji	Dr. Öğr. Üyesi Şeymanur Taşçı
Histoloji ve Embriyoloji	Doç. Dr. S. Pelin Ergüven
Tıbbi Biyoloji	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Sarı Ak
Tıbbi Biyokimya	Dr. Öğr. Üyesi Mediha Esra Yayla
Tıbbi Mikrobiyoloji	Dr. Öğr. Üyesi A. Selma Çizmeci
Tıp Eğitimi	Prof. Dr. Can Öner

Dahili Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı: Prof Dr Banu Özen Barut

Acil Tıp	Doç. Dr. Avni U Seyhan	Nöroloji	Prof. Dr. Banu Özen Barut
Aile Hekimliği	Doç. Dr. E Ersin Şimşek	Nükleer Tıp	Doç. Dr. Filiz Özülker
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Prof. Dr. Yılmaz Ay	Radyasyon Onkolojisi	Prof. Dr. Naciye Işık
Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı ve Hast.	Dr. Öğr. Üyesi İbrahim Adak	Radyoloji	Prof. Dr. Tamer Baysal
Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon	Prof. Dr. Duygu Keler Külcü	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	Doç. Dr. Merih Altuntaş
Göğüs Hastalıkları	Prof. Dr. Nesrin Kiral	Deri ve Zührevi Hastalıklar	Prof. Dr. Filiz Cebeci Kahraman
Halk Sağlığı	Dr. Öğr. Üyesi Mağfired Bozlar	Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji	Prof. Dr. Ayşe Batırel
İç Hastalıkları	Prof. Dr. Kadir Kayataş	Sualtı Hekimliği ve Hiperbarik Tıp	Doç. Dr. S Gamze Sümen
Kardiyoloji	Prof. Dr. Rezzan Deniz Acar	Tıbbi Farmakoloji	Dr. Öğr. Üyesi Rümeyza Macide Kaya

Cerrahi Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı Prof. Dr. Bilal Eryıldırım	
Anestezi ve Reanimasyon	Prof. Dr. Banu Çevik
Beyin ve Sinir Cerrahisi	Prof. Dr. Tarkan Çalışaneller
Çocuk Cerrahisi	Prof. Dr. Canan Ceran Özcan
Genel Cerrahi	Prof. Dr. Hasan Fehmi Küçük
Göğüs Cerrahisi	Dr. Öğr. Üyesi Berk Çimenoglu
Göz Hastalıları	Doç. Dr. Raziye Gün Dönmez
Kadın Sağlığı ve Hastalıkları	Prof. Dr. Murat Api
Kalp ve Damar Cerrahisi	Prof. Dr. Alican Hatemi
Kulak Burun Boğaz	Prof. Dr. Aslı Şahin Yılmaz
Ortopedi	Doç. Dr. Engin Eceviz
Plastik, Estetik ve Rekonstrüktif Cerrahi	Prof. Dr. Gaye Filinta
Tıbbi Patoloji	Prof. Dr. Nagehan Barışık
Üroloji	Prof. Dr. Bilal Eryıldırım



İdari Yapılanma



2. İdari Yapı ve Başvuru Süreçleri

2.1. Fakülte Sekreterliği

Fakülte sekreteri, fakültenin idari işleyişini düzenleyen ve akademik çalışmaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesine destek olan kişidir. Fakülte kurullarının kararlarının uygulanması, yazışmaların yürütülmesi, idari personel ile ilgili işlemler ve öğrencilerin çeşitli idari süreçlerinin koordine edilmesi fakülte sekreterliğinin görevleri arasındadır. Fakültemizde 2025 Eylül ayı itibarıyla Fakülte Sekreteri olarak Gülcan Güney ERKUL atanmıştır. Öğrencilerimiz idari konularda gerekli bilgilere ve yönlendirmelere fakülte sekreterliği aracılığıyla ulaşabilmektedir.

2.2. Fakülte Sekreterliğine Hangi Durumlarda Başvurulur?

Fakülte Sekreterliği, fakültenin idari işleyişini düzenleyen, akademik ve idari süreçlerin kesintisiz yürütülmesini sağlayan birimdir. Fakülte sekreteri, dekan ve dekan yardımcılarının kararlarının uygulanmasında idari koordinasyonu sağlar; yazışmaların yürütülmesi, kurulların gündemlerinin hazırlanması, toplantı tutanaklarının düzenlenmesi ve kararların takibini gerçekleştirir. Ayrıca personel izinleri, görevlendirmeler, resmi evrak akışı ve bütçe işlemleri gibi konularda fakültenin idari yönetiminden sorumludur. Fakülte sekreterliği, öğrenci işleri birimiyle iş birliği içinde sınav, not, kayıt dondurma, intibak, mazeret ve diğer akademik-idari işlemlerin düzenli yürütülmesini sağlar.

Öğrenciler, fakülte sekreterliğine resmî başvuru veya dilekçe gerektiren durumlarda başvurmalıdır. Sınav mazeretleri, sağlık raporlarının teslimi, kayıt dondurma veya ilişik kesme talepleri, sınav sonuçlarına itiraz, disiplin işlemleri, belge ve kimlik doğrulama gibi konular fakülte sekreterliği aracılığıyla yürütülür. Ayrıca öğrenci işleriyle çözilemeyen idari sorunlarda, ders programı veya sınav takvimiyle ilgili resmi düzeltme taleplerinde ve dekanlık onayı gerektiren başvurularda öğrencilerin Fakülte Sekreterliği ile iletişime geçmeleri gerekir.

2.3. Fakülte Öğrenci İşleri Birimi

Fakülte Öğrenci İşleri Birimi; öğrencilerin akademik ve idari süreçlerini yürüten, kayıt işlemlerinden mezuniyet sürecine kadar her aşamada destek sağlayan idari birimdir. Öğrencilerin ders kayıtları, not girişleri, transkript düzenlemeleri, öğrenci belgeleri, yatay/dikey geçiş işlemleri, muafiyet başvuruları ve diğer resmî işlemler bu birim aracılığıyla yürütülür. Birim, aynı zamanda öğrenci ile akademik/ıdari yönetim arasında köprü görevi görür.

2.4. Fakülte Öğrenci İşlerine Hangi Durumlarda Başvurulur?

Öğrenciler, aşağıdaki durumlarda Fakülte Öğrenci İşleri Birimi'ne başvurmalıdır;

- Kayıt yenileme, ders ekleme-bırakma işlemleri,
- Öğrenci belgesi, transkript veya not dökümü talepleri,
- Yatay/Dikey geçiş, çift anadal veya yan dal başvuruları,
- Disiplin, kayıt dondurma veya ilişik kesme işlemleri,
- Sınav mazeretleri ve not itirazları,
- Mezuniyet ve diploma işlemleri,

2.5. Üniversite İdari Birimleri

Üniversitemizde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği olmak üzere toplamda 9 daire başkanlığı bulunmaktadır. Bu daire başkanlıklarından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı idari ve akademik personelin özlük hakları ile işlemler yaparken Bilgi İşlem Dairesi ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı gibi başkanlıkların üniversitenin fiziki ve dijital alt yapısı ile ilgili görevleri vardır. Bu idari birimlerden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı öğrencilerimizle beraber çalışan ve onların ihtiyaçlarını gideren idari birimlerdir.

2.5.1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bağlı Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) sınav sonucuyla ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına yerleşen öğrencilerle ilgili Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü, Uluslararası Öğrenci Şube Müdürlüğü, Mezuniyet, Diploma ve Arşiv Şube Müdürlüğü olmak üzere üç şube müdürlüğü bulunmaktadır (Şekil 2). Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerine öğrenim süresi boyunca ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, süreklilik, verimlilik ve memnuniyet sağlamayı; öğrencilere, akademik ve idari birimlere, dış kurumlara, teknolojik imkanları kullanarak güvenli ve mümkün olan en hızlı şekilde bilgi ve belge hizmeti sunmayı, öğrenci ile iletişimin kalite ve başarısını uluslararası düzeye taşıyarak bu alanda model olacak uygulamalar ortaya koymayı kendine misyon edinmiştir. Evrensel ve etik kurallar ile insan hakları, demokrasi ilkeleri ve bilimin önderliğinde, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal hizmeti etkin, verimli ve performans odaklı bir kalite anlayışı geliştirmeyi kendine amaç edinmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sitesine <https://oidb.sbu.edu.tr/> adresinden ulaşılabilir.

2.5.2. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığı görev ve sorumlulukları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde belirlenmiştir. Bu çerçevede SKS Daire Başkanlığının amacı; öğrencilerimizin ve personelimizin sağlık, sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçlarını karşılamak, onların kişisel gelişimlerini desteklemek ve üniversite yaşamını daha verimli, sağlıklı ve keyifli hale getirmektir. Daire Başkanlığı tarafından yürütülen başlıca hizmetler şunlardır:



Şekil 2: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

- Beslenme hizmetleri: Öğrencilerimizin ve personelimizin günlük beslenme ihtiyacını karşılamak için yemekhane ve kantin hizmetlerinin işletilmesi ve takibi.
- Barınma hizmetleri: Yurt işlemlerinin yürütülmesi ve öğrencilerimizin konaklama ihtiyaçlarının karşılanması.
- Sosyal ve kültürel faaliyetler: Kültürfest gibi konferans, sempozyum, tiyatro, konser, sergi, gezi ve benzeri etkinliklerin planlanması ve düzenlenmesi.
- Sportif faaliyetler: Sporfest gibi üniversite içi veya dışı spor organizasyonlarının planlanması ve desteklenmesi.
- Rehberlik ve danışmanlık: Öğrencilerimizin ruhsal, sosyal ve akademik gelişimlerini destekleyecek danışmanlık hizmetleri sunulması.
- Kısmi zamanlı çalışma imkânları: Öğrencilerimize ekonomik destek sağlamak amacıyla kısmi zamanlı çalışma programlarının yürütülmesi.
- Mali ve sosyal destekler: Yönetmelik kapsamında burs, kredi ve çeşitli destek hizmetlerinin takibi.

2.5.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, 15 Nisan 2015'de kurulmuş üniversitemizin idari birimlerinden biridir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; İstanbul Mekteb-i Tıbbiyye-i Şahane Külliyesi Merkez Kütüphanesi, Ankara Gülhane Prof. Dr. Fuat Sezgin Kütüphanesi ve Ankara Tıp Tarihi Deontoloji Kütüphanelerinde okuyuculara hizmet vermektedir. Üniversitemiz kütüphanesi, modern tıp kaynaklarının yanında Sağlık Bilimleri Üniversitesinin vermeyi hedeflediği geleneksel ve tamamlayıcı tıp kaynaklarının günümüz Türkçesine transkripsiyonu ve çeviri yoluyla kazandırılması için kadim tamamlayıcı tıp kaynaklarını temin etmek ve gerekli çalışmaları organize etmek üzere yayınlarına başlamış bulunmaktadır.

2022 yılında hizmete açılan Hamidiye Tıp Kütüphanesi; 80 kişilik okuma ve çalışma masasının yanı sıra 691 raf kapasitesine sahip, içerisinde asma katı da bulunan bir kütüphanedir. Kütüphanede tıp ve sağlık bilimleri alanlarından öğrencilerin öncelikli ihtiyaçlarını karşılamak için 13.635 kitap bulunmaktadır. Kütüphane hafta içi 08.30 - 22.00, hafta sonu ise 09.00 - 21.00 saatleri arasında hizmet vermektedir. Kütüphane çalışma saatleri dışında tarihî binanın zemin katında yer alan ve 7/24 açık olan okuma salonu ile kullanıcıların okuma ve çalışma ihtiyaçları karşılanmaktadır (Şekil 3).

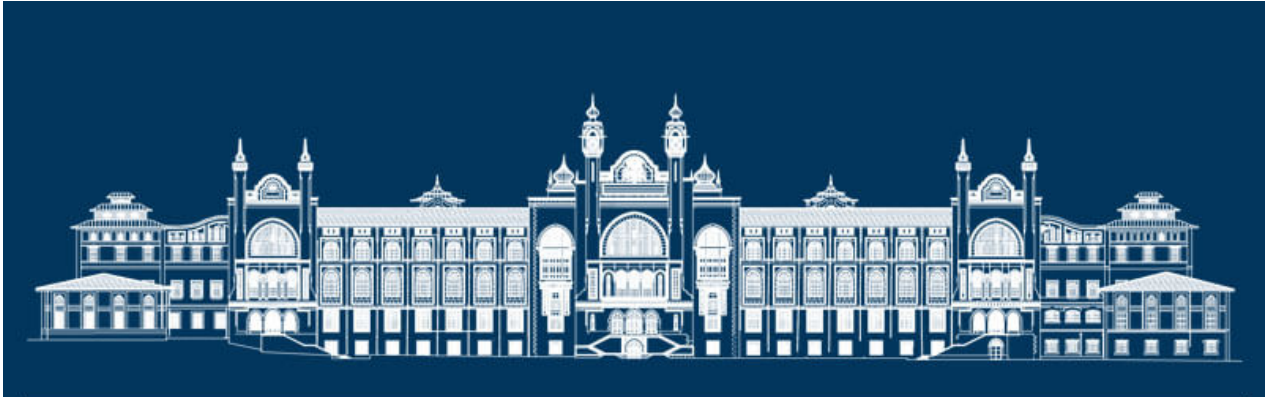
Kütüphanelerdeki basılı kaynakların ödünç alınabilmesi ve kütüphanemiz veri tabanlarından / elektronik kaynaklarından yararlanılabilmesi için öncelikle bir kütüphane üyeliği oluşturulmalıdır. Kütüphane üyeliği oluşturma işlemi kütüphanelerde yüz yüze gerçekleştirilebileceği gibi kütüphanelere gitmeye gerek olmadan Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi (VETİS) üzerinden de gerçekleştirilebilmektedir. Bunun için aşağıdaki bağlantıdan VETİS'e eriştikten sonra çıkacak sayfada "Sisteme giriş yap" butonuna tıklayıp, açılan sayfada "Kayıt ol" sekmesine geçerek istenilen bilgiler doldurulacaktır. Kullanıcılar kurumsal e-posta adresine gönderilecek aktivasyon bağlantısı ile üyeliğini aktive ettikten sonra kütüphane üyeliği oluşturulacak olup kütüphane basılı ve elektronik kaynaklarından yararlanmaya başlayabileceklerdir.

VETİS sistemine <https://kutuphane.sbu.edu.tr/vetisbt> adresinden erişim sağlanabilir.



Şekil 3: Hamidiye Tıp Kütüphanesi

HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ



Akademik Süreçler



3.1. Öğrencileri İlgilendiren Temel Akademik Konular

3.1.1. Akademik Takvim

Akademik takvim, üniversitemizde bir eğitim-öğretim yılı boyunca yapılacak tüm akademik faaliyetlerin tarihlerini gösteren resmi planıdır. Fakülte akademik takvimi Dekanlığımızca hazırlanır ve Üniversite senatosu tarafından onaylandıktan sonra resmîyet kazanır. Bu takvim derslerin başlama ve bitiş tarihleri, ara sınav ve final sınav dönemleri, tatiller, kayıt yenileme ve ders seçme tarihleri gibi öğrencilerin eğitim hayatını doğrudan etkileyen önemli bilgileri içerir.

Akademik takvim sayesinde öğrenciler dönem boyunca hangi haftalarda ders işleyeceklerini, hangi tarihlerde sınavlarının olacağını ve resmî tatillerin ne zaman olduğunu önceden öğrenebilirler. Bu takvim, ders çalışma programı hazırlarken, sınavlara hazırlanırken ve sosyal etkinliklere zaman ayırırken yol gösterici olur. Öğrencilerin eğitim süreçlerini verimli yönetebilmesi için akademik takvimi düzenli olarak takip etmeleri ve değişikliklere karşı güncel duyuruları kontrol etmeleri önemlidir.

Fakültemizin 2025-2026 eğitim-öğretim yılı akademik takvimine web sitemiz üzerinden ulaşılabilir.

3.1.2. Müfredat

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi müfredatı hekim adaylarının mesleki bilgi, beceri ve tutumlarını sistematik biçimde kazanmalarını hedefleyen kapsamı bir eğitim programıdır. Temel bilimlerden başlayarak klinik uygulamalara ve intörlük dönemine kadar uzanan bu süreç, öğrencilerin yalnızca teorik bilgi edinmelerini değil, aynı zamanda eleştirel düşünme, problem çözme, iletişim ve etik değerler geliştirmelerini de amaçlar. Bu yönüyle müfredatımız, bireylerin sağlığını koruma ve hastalıkları tedavi etme sorumluluğunu üstlenecek hekimlerin mesleki kimliklerini inşa eden çok boyutlu bir çerçeve sunar.

Fakültemizin 2025-2026 eğitim-öğretim yılı ve daha önceki müfredatlarına web sitemizden ulaşılabilir.

3.1.3. Zorunlu Dersler

Zorunlu dersler üniversite zorunlu dersleri ve fakülte zorunlu dersleri olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır (Tablo 5). Türk Dili ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri üniversite zorunlu dersleri kapsamında verilmektedir. Bu dersler güz ve bahar yarıyılında I ve II olmak üzere iki ayrı dönemlik ders şeklinde müfredatta bulunmaktadır. Dersler yüz yüze, 1. Sınıf amfisinde yapılmaktadır. Derslere %70 devam zorunluluğu vardır. Devamsızlık süreleri toplam yapılan ders saati üzerinden hesaplanmaktadır. Bu dersler kapsamında bir vize ve bir final sınavı yapılmaktadır. Sınav günü ve saati ile ilgili duyurular fakülte web sitesinden ve duyuru gruplarından yapılmaktadır. Ayrıca Üniversite Akademik Takviminde bu derslerin sınav takvimlerine erişilebilir.

3. Sınıf müfredatında yer alan Temel Yetkinlikler dersi fakülte zorunlu dersi statüsünde olup dersin yetkili öğretim üyesi Dr. Öğr. Üyesi Mediha Esra YAYLA'dır. Temel Yetkinlikler dersi yıllık ders olup ders sorumlusunun belirlediği ölçme-değerlendirme yöntemine göre yıl içerisinde 2 kez puanlama yapılarak not hesaplanır.

Zorunlu derslerin intörn hekimlik dönemine kadar (6. Sınıf) başarıyla tamamlanması gerekmektedir. Derslerini geçer not alarak bitiremeyen öğrenciler 6. Sınıfa başlayamazlar. Zorunlu dersler koordinatörü Dr. Öğr. Üyesi Zeliha YETİM'dir. Koordinatörün görevi sınav sorularını bastırmak, sınavın yapılmasını koordine etmek ve dersin sorumlu öğretim üyesi ile öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamaktır. Dersin sorumlu öğretim üyesi bölüm başkanlıklarınca belirlenir ve dönemin başında Dekanlığa bildirilir. Sınav sonuçlarını ilgili dersi veren öğretim üyesi değerlendirir ve ilan eder. Sınav sorularına ve sınav sonuçlarına öğrenci işleri birimi üzerinden itiraz dilekçesi verilerek başvurulabilir. Sınav günü ve saatinde geçerli sağlık raporlu olan öğrenciler (Bkz. 3.3.1.1. Sınavlar) raporlarını Dekanlığa ileterek, mazeret sınavı başvurusunda bulunabilirler. Başvurular fakülte yönetim kurulunca değerlendirildikten sonra mazeret sınavına girme hakkı kazanıp kazanmadığı öğrenciye tebliğ edilmektedir.

Tablo 5: Üniversite ve fakülte zorunlu dersleri

Ders Adı	Statü	İlgili Ders Yılı	İlgili Ders Dönemi	Ders AKTS
Türk Dili I	Üniversite ortak zorunlu-dönemlik	1. Sınıf	Güz	2
Türk Dili II	Üniversite ortak zorunlu-dönemlik	1. Sınıf	Bahar	2
Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi I	Üniversite ortak zorunlu-dönemlik	1. Sınıf	Güz	2
Atatürk İlkeleri ve İnk. Tarihi II	Üniversite ortak zorunlu-dönemlik	1. Sınıf	Bahar	2
Temel Yetkinlikler	Fakülte zorunlu-yıllık ders	3. Sınıf	Yıl boyunca	4

3.1.4. Seçmeli Dersler

Seçmeli dersler öğrencilerin zorunlu derslerin dışında, kendi ilgi alanlarına, hedeflerine veya ihtiyaçlarına göre tercih ederek aldıkları derslerdir. Müfredata göre öğrencilerin 1. Sınıfta güz ve bahar yarıyıllarında 2'şer adet olmak üzere toplamda 4 adet, 2. Sınıfta ise güz ve bahar yarıyıllarında 1'er adet olmak üzere toplamda 2 adet seçmeli ders alması gerekmektedir. Seçmeli derslerin intörn hekimlik dönemine kadar (6. Sınıf) başarıyla tamamlanması gerekmektedir. Derslerini geçer not alarak bitiremeyen öğrenciler 6. Sınıfa başlayamazlar. Derslerden başarısız olan öğrenciler bir sonraki eğitim yılında başarısız olduğu ders seçime açıldığı takdirde derse otomatik kaydolurlar. İkinci kez aynı dersi alan öğrenciler için şayet devamsızlık sebebiyle başarısız olunmadıysa öğrencinin derse devam zorunluluğu ortadan kalkar. Tekrar eden başarısızlık durumunda öğrenci farklı bir seçmeli ders alma hakkına sahiptir. Seçmeli derslere devam zorunludur. Seçmeli dersler ders programında cuma günleri 15:30-16:30 ve 16:30-17:30 olmak üzere iki ayrı blok şeklinde online eğitim formatında planlanmaktadır. Ders dili Türkçe veya İngilizce olabilir. Derslerin ölçme-değerlendirme sistemi sorumlu öğretim üyeleri tarafından ilan edilmektedir.

3.1.5. Katkı Payı / Harç Ödemesi

Katkı payı ve harç ödemesi, yükseköğretim kurumlarında öğrencilerin eğitim-öğretim hizmetleri karşılığında yaptıkları mali yükümlülüklerdir. Türkiye'de devlet üniversitelerinde birinci öğretim programlarında öğrenim gören Türk vatandaşı öğrencilerden katkı payı alınmaz; ancak yabancı uyruklu öğrenciler ve özel bazı programlarda katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi yapılır. Katkı payı sınırları her yıl Cumhurbaşkanlığı kararıyla belirlenir ve üniversitelerin senatoları tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur. Öğrenciler bu ödemeleri kayıt yenileme dönemlerinde yapar, ödeme yapılmaması hâlinde ders kaydı gerçekleşmez.

Katkı payı/öğrenim ücreti yatırma ve kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz/yeniletemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

3.1.6. Ders Seçimi

Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS), öğrencilerimizin akademik ve idari işlemlerini takip etmelerine yardımcı olan dijital bir platformdur. Bu sistem, öğrencilerin akademik ve yönetimle ilgili bilgilerini tutmak, yönetmek ve takip etmek için de kullanılır. ÖBS öğrencilerin ders kaydı yapması, sınav notlarını takip etmesi, transkriptlerini görüntülemesi, mali işlemler (harç ücreti ödenmesi gibi), öğrenci danışman iletişimi gibi işlemleri çevrim içi olarak gerçekleştirmelerine imkân sağlar.

Tablo 6: Fakülte seçmeli dersleri

Dersin Adı	Sorumlu Öğretim Üyesi	AKTS
Ağız ve Diş Sağlığı	Dr. Öğr. Üyesi Mete Büyükkertan	2
Anatomi Terminolojisi	Dr. Öğr. Üyesi Nurullah Yücel	2
Aşıların Hikayesi	Dr. Öğr. Üyesi Selma Çizmeci	2
Biyoteknoloji	Dr. Öğr. Üyesi Merve Beker	2
Dünyada Tıp Eğitimi	Dr. Öğr. Üyesi Mediha Esra Yayla	2
Geçmişten Günümüze Nobel Tıp Ödülleri	Dr. Öğr. Üyesi Merve Beker	2
Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp	Dr. Öğr. Üyesi Mağfiret Abdulveli Bozlar	2
Hastalıklara Bitkisel Yaklaşımlar	Dr. Öğr. Üyesi Rumeysa Macide Kaya	2
Kâğıt Katlama Sanatına Giriş	Dr. Öğr. Üyesi Selma Çizmeci	2
Kök Hücre Biyolojisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Sarı Ak	2
Mandala Boyama	Doç. Dr. Pelin Ergüven	2
Sağlık Ekibimizi Tanıyalım	Dr. Öğr. Üyesi Nurullah Yücel	2
Müzik ve Resimde Hastalıklar	Dr. Öğr. Üyesi Gökhan Terzioğlu	2
Sağlıklı Beslenmenin Temelleri	Dr. Öğr. Üyesi Zeliha Yetim	2
Sinema ve Tıp	Öğr. Gör. Dr. Mehmet Yiğit	2
Temel Microsoft Excel	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Aydın Haklı	2
Tıpta Yapay Zekâ	Dr. Öğr. Üyesi Halil Kurt	2
Tıpta Yardımcı Tanı Yöntemleri	Dr. Öğr. Üyesi Gulam Hekimoğlu	2
Yaşlanma	Dr. Öğr. Üyesi Gökhan Terzioğlu	2

Ders seçim işlemleri, Sağlık Bilimleri Üniversitesi ÖBS sistemi üzerinden akademik takvimde belirtilen tarihlerde çevrim içi olarak yapılır. Öğrenciler bulundukları sınıfın kurul bloğunu, uygulamalı derslerini, zorunlu derslerini ve varsa seçmeli derslerini sistemden seçerek kaydeder. Ders seçimi sırasında AKTS kredi yükü, ön koşullu dersler ve önceki dönemden başarısız olunan dersler dikkate alınmalıdır. Dersler kesinleştirilmeden ders seçimi danışman onayına sunulmaz. Ancak öğrencilerin ders listelerinden emin olmadan dersi kesinleştirmemeleri sağlıklı bir ders seçimi süreci için önemlidir. Seçim tamamlandıktan sonra işlemin geçerli olabilmesi için mutlaka danışman öğretim üyesinin onayı gerekir; danışman onayı olmadan ders kaydı tamamlanmaz. Bu nedenle öğrencilerin süreci dikkatle takip etmeleri ve zamanında tamamlamaları önemlidir.

3.1.7. Ders Seçiminde Karşılaşılabilecek Durumlar

Ders seçim sürecinde öğrenciler, akademik kurallardan ve sistemsel işleyişten kaynaklanabilecek çeşitli durumlarla karşılaşabilmektedir. Bu durumlar şu şekilde özetlenebilir;

- Önceki yarıyıldan başarısız olunan dersler, öncelikli olarak tekrar seçilmek zorundadır.
- Seçmeli derslerde kontenjan sınırlı olabilir, geç kayıt yapan öğrenciler istedikleri dersi alamayabilir.
- Yanlış ders seçimi yapan öğrenciler kesinleştir seçeneğini kullandıklarında düzeltmeler ancak öğrenci işleri yetkilileri tarafından yapılabilmektedir.
- Ders seçimi yapıldıktan sonra danışman onay vermezse kayıt kesinleşmez.
- Yoğunluk nedeniyle sistemde yavaşlama veya teknik aksaklıklar olabilir.

3.1.8. Başarısız Olunan Dersler

Yapılan ders, ders kurulu veya uygulamalı derslerin sınavlarının değerlendirilmesi neticesinde; 90-100 (AA), 80-89 (BA), 70-79 (BB) 65-69 (CB) veya 60-64 (CC) not alan öğrenciler başarılı sayılır. 0-59 (F) notu başarısız sayılır ve ilgili sınavda/derste başarılı olunamadığı anlamına gelir (Bkz. 3.4. Notlandırma Sistemi).

Zorunlu ve seçmeli derslerde başarısız olan öğrenciler sonraki yılın aynı yarı yılında açılmışsa aynı ders açılmamışsa başarısız olduğu dersle eşit AKTS'de başka bir seçmeli dersi almalıdır.

Dördüncü sınıftaki uygulamalı derslerin tamamını başaramayanlar 5. Sınıfa, 5. Sınıftaki uygulamalı derslerin tamamını başaramayanlar 6. Sınıfa geçemezler. Dört ve beşinci sınıflarda uygulamalı derslerden bir veya birden fazlasından başarısız olan öğrenci yıl sonunda o dersler için yapılan bütünleme sınavına alınır.

Bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen zamanlarda Dekanlık tarafından ilan edilen yer ve saatte yapılır. Bütünleme sınavları sonunda uygulamalı dersin başarı notuna göre başarısız olan öğrenciler, bir sonraki eğitim-öğretim yılının başında devam koşulunu yerine getirmek şartıyla başarısız oldukları uygulamalı dersi/dersleri yeniden alırlar. Seçmeli uygulamalı derslerdeki sınavlar, başarı notu hesaplamaları ve diğer tüm uygulamalar zorunlu uygulamalı derslerle aynı şartlara tabidir.

Uygulamalı ders tekrarıdan sonra ilgili sınıfta yer alan uygulamalı derslerin tamamını başarmış olan öğrencilerin bir üst sınıfa başlaması için bir sonraki eğitim-öğretim dönemi beklenmez. Tekrar edilen uygulamalı derslerde başarısız olan öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulunun uygun görmesi ve ilgili koordinatörlüğün belirleyeceği tarih ve saatte yıl sonu bütünleme sınavını beklemeksizin son uygulamalı dersini bitirdiği tarihten en az 5 gün sonra erken bütünleme sınavına alınabilirler. Öğrencinin bütünleme sınav hakkını bir başka uygulamalı ders grubunun genel sınavında kullanmak istemesi halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı aranmaz. Erken bütünleme sınavında başarısız olan öğrenciler azami süreleri içerisinde uygulamalı dersi/dersleri tekrar ederler.

3.1.9. Sınıf Tekrarı

Ders kurulları bloğu başarı notu 60 tam puanın altında olan öğrenciler, başarılı olduğu zorunlu dersler ile seçmeli dersler hariç sınıfı tekrarlamak zorundadır. Geçme puanında virgülden sonra yuvarlama işlemi uygulanır. Ders Kurulları bloğu başarı notu; yıl içindeki ders kurulları başarı notlarının toplamının %60 'ı ile final sınavı puanının %40'ı toplanarak hesaplanır (Baknz. Tablo 12-3.5. Notlandırma sistemi).

3.1.10. Kayıt Dondurma Hakkı

Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen mazeretlerden dolayı Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla dondurulabilir;

- Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- Mahalin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak şartı ile tabi afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,
- Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- Öğrencinin tutukluluk hali,
- İlgili mevzuata göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

- İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz. Kayıt dondurma işlemi için ilgili öğrencinin; uluslararasıip.sbu.edu.tr/mevzuat-ve-formlar/ adresinden “Kayıt Dondurma Formunu” doldurarak Fakülte Evrak Kayıt birimine teslim etmesi gerekmektedir. Kayıt dondurma başvuruları Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve kabul edilen belgeler Dekanlıkça ilan edilir.

3.1.11. Derslere devam şartı ve devamsızlık

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği’nin hükümlerine göre prelinik ve klinik dönemlerde derslere devam şartı aranır. Prelinik dönemde teorik dersler için devam zorunluluğu %70, pratik derslerde ise %80’dir. Klinik dönemde ise bu oran %80’dir. İlk üç sınıftaki öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanları tarafından kaydedilir ve Dekanlık öğrenci işleri tarafından takip edilir. Klinik dönemlerde öğrencilerin devam durumları klinik dönemler koordinatörlüğünce takip edilir. Bu takip için klinik eğitim koordinatörlüğünce imza ile yoklama alınır. Ders bazlı olarak öğretim üyelerince de yoklama alınabilir.

Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi sınavlardan önce sınıf koordinatörü ile koordine edilerek Dekanlık öğrenci işleri tarafından ilan edilir. Devamsızlık süresini aşan öğrenciler dersin sınavına ve bütünleme sınavına alınmazlar ve uygulamalı dersi/dersleri tekrarlar. Devam şartını yerine getirmediği halde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

Uygulamalı derslerde öğrencilerin devamsızlıkları uygulamalı dersin iş günü sayısına göre belirlenir. Toplam bir iş günü, sabah yarım gün ve öğleden sonra yarım gün olacak şekilde kabul edilir. Yoklamalar bu esasa göre düzenlenir ve alınır. İş günü hesabında resmî tatiller, idari izinler vs. dikkate alınmaz. Aktif çalışılan gün sayısı üzerinden hesap yapılır. Öğrencinin devamsızlık sınırı hesaplanırken ondalıklı sayılar bir alt tam sayıya yuvarlanır. Üniversiteyi temsilen sosyal, kültürel, sportif vb. her türlü faaliyet ve organizasyonlara Rektörlük tarafından yapılacak görevlendirmeler ile katılan öğrenciler, görevli oldukları günlerdeki dersler ve sınavlardan mazeretli sayılır.

Devamsızlık nedeniyle derslerden kalan öğrenci dersi devam aranarak tekrar almak zorundadır. Ancak başarısızlık nedeni ile kalan öğrenci için devam aranmaz, bu öğrencilerin uygulamalı dersten tekraren başarısız olması durumunda devam aranır.

3.1.12. Öğrencilerin Disiplin İşleri

Fakültemizde öğrencilerin akademik ve sosyal yaşamlarını düzenleyen kurallar, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde belirlenmiştir. Öğrenciler, derslere devamdan sınavlara, kampüs içi davranışlardan sosyal etkinliklere kadar üniversite ortamındaki tüm faaliyetlerinde bu yönetmeliğe tabidir. Disiplin işlemleri, öğrencilerin eğitim hakkını ve fakülte düzenini korumak amacıyla yürütülür; amaç cezalandırmadan çok, öğrencilerin sorumluluk bilincini geliştirmektir. Herhangi bir disiplin sürecinde, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği esas alınarak soruşturma usul ve kuralları uygulanır. Öğrencinin işlediği fiile göre verilecek disiplin cezaları yine ilgili yönetmelik maddeleri çerçevesinde belirlenir. Bu süreçte öğrencilerin kendilerini ifade etme, savunma yapma ve gerektiğinde itiraz etme hakları saklıdır.

Öğrencinin disiplin suçu işlediğine dair bir şikâyet, ihbar veya resmi tespit yapıldıktan sonra Dekan'ın onayı ile soruşturma açılır. Fakülte düzeyinde disiplin işlerini yürüten organ Disiplin Kuruludur. Dekan, kurulun başkanı olarak disiplin soruşturmasını yürütmek ve karar sürecini yönetmekle sorumludur. Soruşturma tamamlandığında Dekan, sunulan rapor doğrultusunda ilgili yönetmelikte belirtilen disiplin cezalarından birini verir. Bu cezalar kınama, uyarma, bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma, bir yarıyıl için uzaklaştırma, iki yarıyıl için uzaklaştırma, yüksek öğretim kurumundan çıkarma olabilir. Öngörülmemiş disiplin suçları ve daha önce işlenmiş disiplin suçlarının tekrar etmesi durumlarında da yönetmelik çerçevesinde disiplin cezası uygulanır.

3.1.13. Yatay Geçiş

Yatay geçiş, hâlihazırda bir üniversitede kayıtlı olan öğrencinin, belirli koşullar çerçevesinde başka bir üniversiteye ya da aynı üniversite içinde farklı bir bölüme geçiş yapabilmesine imkân tanıyan bir uygulamadır. Öğrenciler bu sayede eğitimlerine, daha uygun buldukları bir üniversite veya programda devam etme şansına sahip olurlar.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri ve YÖK'ün "Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri yatay geçiş uygulamalarının temelini oluşturur. Yatay geçiş türleri şu şekildedir;

- 1.Kurumlararası yatay geçiş öğrencinin mevcut üniversitesinden farklı bir üniversiteye aynı bölüm veya eşdeğer bir programa geçiş yapmasıdır.
- 2.Kurum içi yatay geçiş öğrencinin aynı üniversite içinde farklı bir bölüme, programa veya fakülteye (Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nden, Hamidiye Tıp Fakültesine gibi) geçiş yapmasıdır.
- 3.Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş (Ek Madde-1): Öğrencinin, kaydolduğu yıl aldığı merkezi sınav (YKS) puanıyla, başka bir üniversitedeki aynı veya daha yüksek taban puanlı programa yerleşme hakkını kullanarak geçiş yapmasıdır.

Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvuru şartlarını sağlamaları ve ilan edilen tarihlerde geçiş yapmak istediğı üniversitenin ğrenci işlerine başvurması gerekmektedir. Başvurular tamamlandıktan sonra öğrencilerin dosyaları ilgili fakülte veya yüksekokul Yatay Geçiş Komisyonu ve Yönetim Kurulu tarafından incelenir. Kabul hakkı kazanan öğrenciler, belirtilen tarihlerde kesin kayıt işlemlerini tamamlamakla yükümlüdür. Daha sonra yatay geçiş ile yeni bir programa kabul edilen öğrenciler için intibak işlemleri gerçekleştirilir.

3.2. Eğitim Dönemleri

3.2.1. Hazırlık Sınıfı

Fakültede iki dilli eğitim sistemi uygulanmaktadır. Bu sebeple tıp eğitime başlamadan önce uluslararası ğrencilerin İngilizce ve Türkçe dil yeterliliğine, Türk ğrencilerin ise İngilizce dil yeterliliğine sahip olması gereklidir. İngilizce ve Türkçe hazırlık eğitimi ve sınavlarının uygulanması için SBU Yabancı Dil ve Türkçe Hazırlık Sınıfı Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi hükümleri esas alınır.

Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilerin tıp eğitime başlayabilmeleri için (1. Sınıf) dil şartını sağladığını gösteren belgeyi Dekanlığa sunmaları veya eğitim-öğretim yılı başında Üniversite Akademik Takviminde ilan edilen tarihte yapılan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü Yabancı Diller ve Türk Dili Bölümlerinin Yabancı Dil Yeterlik Sınavını (YDYS) geçer not almaları gerekmektedir. YDYS genellikle B2 plus düzeyde kelime, dilbilgisi, okuduğunu anlamaya yönelik dil becerilerini ölçer. Her iki koşulu da yerine getiremeyen öğrenciler 1 yıl İngilizce hazırlık eğitimi almak üzere Hazırlık Sınıfına yerleştirilir. Başarılı olan öğrenciler hazırlık sınıfı okumadan doğrudan 1. Sınıfa başlayabilirler. Zorunlu Yabancı Dil hazırlık sınıfından muafiyet başvuruları, YDYS sınav tarihinden en geç yedi gün önce öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birime yapılır.

Yönerge hükümlerine göre eşdeğer kabul edilen İngilizce sınavlar ve muaf taban puanlar Tablo 7’de gösterildiğı gibidir.

Tablo 7: Kabul edilen İngilizce dil sınavları ve muaf taban puanları

	Taban Puanlar		Taban Puanlar
SBU YDYS	60	ITP TOEFL	500
YDS / e-YDS YÖKDİL / e-YÖKDİL	60	CPE / CAE	C
IBT /TOEFL	72	PTE Academic	55
TOEIC	650		

Ayrıca fakültemize yerleşme hakkı kazanan uluslararası öğrenciler ile Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı yurtdışında bulunan Türk Liselerinden mezun öğrenciler için; eğitim-öğretim yılı başında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Türk Dili Bölümü (TDB) tarafından yapılan Türkçe Yeterlik Sınavından alınan sonuca göre veya üniversitelerin Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezlerinden (TÖMER) ya da Yunus Emre Enstitüsünden alınan C1 düzeyinde Türkçe Yeterlik Belgesini getirmeleri halinde eğitimlerine başlayabilirler. C1 düzeyinde Türkçe Yeterlik Belgesine sahip olmayan öğrenciler SBÜ-TÖMER'e yönlendirilir. C1 düzeyinde puan alanlar, Türkçe hazırlık sınıfından muaf olurlar. Türkçe yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeyenler, Sağlık Bilimleri Üniversitesi TDB tarafından yapılan Seviye Belirleme Sınavının sonucuna göre başlangıç (100 tam puan üzerinden 0-39 puan aralığı), orta öncesi (100 tam puan üzerinden 40-74 puan aralığı) ve orta (100 tam puan üzerinden 75-100 puan aralığı) seviyedeki programlara yerleştirilir.

Hazırlık sınıfı koordinatörü Dr. Öğr. Üyesi Mağfiret ABDULVELİ BOZLAR'dır.

3.2.2. Preklinik Dönem

Tıp fakültelerinde preklinik dönem, öğrencilerin klinik bilimlerle hasta karşısına çıkmadan önce gerekli olan temel bilgi ve becerileri kazandıkları eğitim sürecidir ve ilk üç yılı kapsar. Bu dönemde Anatomi, Histoloji, Biyokimya, Fizyoloji, Tıbbi Biyoloji, Mikrobiyoloji ve Farmakoloji, Histoloji ve Embriyoloji, Biyofizik gibi temel derslerin yanı sıra Etik, Tıp Tarihi, Davranış Bilimleri ve Halk Sağlığı gibi alanlarda da eğitim verilir.

Amaç, öğrencilerin insan vücudunun normal yapısını ve işleyişini öğrenerek hastalıkların mekanizmalarını anlayabilmesi için sağlam bir altyapı oluşturmak, bilimsel sorgulama ve eleştirel düşünme becerilerini geliştirmek, laboratuvar uygulamalarıyla deneysel yaklaşımı tanımlarını sağlamaktır. Preklinik dönem aynı zamanda hekimlik mesleğinin etik ve profesyonel yönlerini kavratır, öğrencilerin disiplinler arası bağlantı kurma yeteneğini güçlendirir. Bu nedenle, klinik dönemde karşılaşılan semptomları yorumlayabilmek, doğru tanı ve tedavi süreçlerini yönetebilmek için preklinik dönemin titizlikle ve sağlam bir şekilde tamamlanması büyük önem taşır.

Preklinik dönem koordinatörü Doç. Dr. Salime Pelin ERGÜVEN'dir.

3.2.2.1. I.Sınıf

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nde 1. sınıf, öğrencilerin tıp eğitimine adım attıkları ve temel bilimler alanında güçlü bir altyapı oluşturdıkları dönemdir. Bu yıl, öğrencilerin ilerleyen yıllarda görecekleri klinik dersleri daha iyi anlayabilmeleri için bir hazırlık niteliği taşır. Program kapsamında Tıbbi Biyoloji, Tıbbi Biyokimya, Histoloji ve Embriyoloji, Anatomi, Fizyoloji ve Biyofizik gibi derslerle insan vücudunun yapısı, işlevleri ve hücresel düzeydeki işleyişi tanıtılır.

Birinci sınıf ayrıca öğrencilere bilimsel düşünme, araştırma yöntemleri, laboratuvar güvenliği ve temel deneysel teknikler konusunda da farkındalık kazandırır. Derslerin teorik içerikleri laboratuvar uygulamalarıyla desteklenerek öğrencilerin pratik becerilerini geliştirmesi amaçlanır. Öğrenciler bu süreçte, düzenli çalışma alışkanlığı edinmenin, zamanı verimli kullanmanın ve çok yönlü öğrenme stratejileri geliştirmenin önemini kavrarlar.

Bu dönem, sadece temel tıbbi bilgilerin öğrenildiği değil; aynı zamanda akademik disiplini, bilimsel merakı ve takım çalışmasını geliştiren bir süreçtir. Öğrencilerin 1. sınıfta kazandıkları bu altyapı, sonraki sınıflarda görecekları klinik derslerin anlaşılmasında ve hekimlik mesleğine sağlam bir temel atılmasında kritik bir rol oynar. 1. Sınıfta öğretim dili %100 oranında İngilizce'dir. Her kurulun süresi, AKTS kredileri ve ağırlık yüzdeleri Tablo 8'de verilmiştir.

Birinci sınıf koordinatörü Dr. Öğr. Üyesi Duygu Sarı AK'tır.

Tablo 8: 1. Sınıf Kurul ve ders bilgileri

Kurul Adı	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS	Ağırlık (%)
Birey ve Toplum Sağlığına Giriş	İngilizce	5	4	10
Molekülden Hücreye	İngilizce	5	8	18
Hücre ve Metabolizma	İngilizce	5	8	18
Genetik ve Yaşam Döngüsü	İngilizce	6	8	18
Hücreden Dokuya	İngilizce	6	8	18
Kas ve Periferik Sinir	İngilizce	6	8	18

3.2.2.2. II.Sınıf

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nin 2. sınıfı, preklinik dönemin devamı olup, öğrencilerin temel bilimlerden klinik bilimlere geçişte gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını hedefler. Bu sınıfta öğrenciler, insan vücudunun normal işlevlerini öğrenmenin yanı sıra, hastalıkların gelişim mekanizmalarını anlamaya başlarlar. Eğitim; olası, solunum, sindirim, endokrin ve sinir sistemi gibi temel sistemler etrafında yapılandırılmış olup laboratuvar uygulamaları, mikroskop çalışmaları ve interaktif derslerle desteklenmektedir. 2. sınıf sonunda öğrencilerin, klinik döneme temel oluşturacak şekilde sistem bazlı bilgi birikimine sahip olmaları amaçlanır. 2. sınıf eğitiminde de dersler entegre kurul sistemi içinde yürütülmektedir. Öğretim dili %50 oranında İngilizce'dir. Her kurulun süresi, AKTS kredileri ve ağırlık yüzdeleri Tablo 9'da verilmiştir.

İkinci sınıf koordinatörü Dr. Öğr. Üyesi Rümeyza Kaya'dır.

Tablo 9: 2. Sınıf kurul bilgileri

Kurul Adı	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS	Ağırlık (%)
Dolaşım Sistemi	Türkçe/İngilizce	4	9	16
Kan, Lenf ve İmmün Sistem	Türkçe/İngilizce	6	9	16
Solunum Sistemi	Türkçe/İngilizce	5	9	16
Sindirim Sistemi ve Metabolizma	Türkçe/İngilizce	6	9	16
Endokrin ve Ürogenital Sistem	Türkçe/İngilizce	6	10	18
Merkezi Sinir Sistemi ve Duyu Organları	Türkçe/İngilizce	11	10	18

3.2.2.3 III. Sınıf

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nin 3. sınıfı, prelinik dönemin son senesi olup, öğrencilerin klinik bilimlere geçiş yaptığı ve hekimlik kimliğinin şekillenmeye başladığı senedir. Bu sınıfta öğrenciler, insan vücudunu etkileyen hastalıkların gelişim mekanizmalarına ek olarak tanı ve tedavi yaklaşımlarını öğrenirler. Eğitim; 2. sınıfta olduğu gibi sistemler etrafında yapılandırılmış olup, önceki sene normal işleyişinin öğrenildiği sistemlerin patolojilerine, tanı ve tedavilerine dair gerekli bilgi ve becerileri kazandırmayı hedefler. Laboratuvar uygulamaları, mikroskop çalışmaları ve interaktif derslerle bu eğitim desteklenmektedir. Dersler entegre kurul sistemi içinde yürütülmektedir. Öğretim dili %30 oranında İngilizce'dir. Her kurulun süresi, AKTS kredileri ve ağırlık yüzdeleri Tablo 10'da verilmiştir.

Üçüncü sınıf koordinatörü Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Selma ÇİZMECİ'dir.

Tablo 10: 3. Sınıf kurul bilgileri

Kurul Adı	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS	Ağırlık (%)
Dolaşım Sistemi Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	4	8	13
Kan ve Lenf Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	4	8	14
Solunum Sistemi Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	4	8	14
Sindirim Sistemi ve Metabolizma Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	6	8	14
Endokrin ve Ürogenital Sistem Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	8	8	16
Kas İskelet Sistemi ve Deri Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	6	8	13
Nöroloji, Psikiyatri ve Duyu Organları Hastalıkları	Türkçe/İngilizce	7	8	16

3.2.3. Klinik Dönem

Tıp fakültelerinin 4., 5. ve 6. sınıflarını kapsayan bu dönem klinik dönem olarak adlandırılır. Bu dönemde öğrenciler gözlemlerle başladıkları eğitim süreçlerini hasta sorumluluğunu alarak tamamlarlar. Her sınıf, öğrenciyi biraz daha ileriye taşır ve hekimliğe bir adım daha yaklaştırır. Dördüncü sınıf klinikle ilk tanışmayı; beşinci sınıf uzmanlık alanlarının keşfini, altıncı sınıf ise bağımsızlık ve mesleki olgunluğu temsil eder.

Klinik dönem öğrencilerin hastane ortamında hekimlik uygulamalarını deneyimledikleri, hasta ile birebir iletişim kurdukları ve mesleki becerilerini pekiştirdikleri eğitim sürecidir. Bu dönemde öğrenciler, sadece tanı ve tedavi süreçlerini öğrenmekle kalmaz; hasta ile etkili iletişim kurma, etik ilkelere bağlı kalma, ekip içinde sorumluluk alma ve mesleki tutum geliştirme gibi hekimlik mesleğinin temel değerlerini de içselleştirir. Klinik uygulamalar sırasında kazanılan bu deneyimler, mesleki kimliğin şekillenmesinde belirleyici rol oynar. Klinik eğitim ile öğrenciler bir yandan tanı koymayı, tedavi planlamayı, acil durumlara müdahale etmeyi öğrenirken; diğer yandan da sabır, empati ve sorumluluk gibi hekimliğin insani yönleriyle tanışır.

Klinik dönem koordinatörü Doç. Dr. Avni Uygur SEYHAN'dır.

Uygulamalı derslerde öğrencilerin uyması gereken kurallar şunlardır:

- Tüm teorik ve pratik derslere, servis ve poliklinik çalışmalarına zamanında ve eksiksiz katılım zorunludur. Eğitim ortamlarında cep telefonu yalnızca akademik amaçla kullanılabilir. Eğitimlerde ve hasta başında telefonla ilgilenmek kesinlikle yasaktır. Derslerde öğretim üyelerinin anlattığı bilgilere dikkat edilmeli, ders sırasında konuşulmamalı, ders düzenini bozan davranışlardan kaçınılmalıdır.
- Temiz, düzenli ve profesyonel bir görünümle beyaz önlük giyilmesi ve öğrenci kimlik kartının görünür şekilde takılması zorunludur. Öğrencinin ders ve uygulamalara stetoskop, not defteri, kalem ve gerekli ders materyalleri ile eksiksiz şekilde gelmesi gerekir. Aksi takdirde öğrenci derse alınmaz.
- Hastaların kişisel ve tıbbi bilgileri gizli tutulmalı, hiçbir şekilde izinsiz paylaşılmamalıdır.
- Hasta ile yapılacak her türlü işlem öncesinde açık ve anlaşılır şekilde bilgilendirme yapılmalı, onam alınmalıdır.
- Hastalar, hasta yakınları, sağlık çalışanları ve akademik personel ile iletişimde saygılı, empatik ve yapıcı bir dil kullanılmalıdır.
- Hasta başında yüksek sesle konuşmaktan, uygunsuz davranışlardan ve dikkat dağınık hareketlerden kaçınılmalıdır.
- Uygulamalı ders süresince yapılması gereken gözlemler ve en az sayıda yapılması gereken uygulamalar zamanında tamamlanmalıdır.
- Öğrencilerin sorumluluğuna verilen hastaların anamnezini, fizik muayenesini ve laboratuvar verilerini eksiksiz hazırlanarak sunulmalıdır.
- Servis, poliklinik, laboratuvar, yoğun bakım gibi tüm klinik ortamlarda görevli sağlık personelinin kurallarına riayet edilmelidir.
- El yıkama, eldiven kullanımı, kişisel koruyucu ekipmanlar gibi enfeksiyon kontrol önlemleri kesinlikle uygulanmalıdır.
- Eğitim sırasında asistan, başasistan, öğretim üyesi ve ilgili klinik personelin verdiği eğitimsel yönergeler eksiksiz uygulanmalıdır.
- Servis ve polikliniklerde olan öğrencilerimizin hastanenin genel kurallarına ve işleyişine uyum göstermesi gereklidir.
- Yazılı, sözlü ve pratik sınavlarda kopya çekmek, başkasının yerine sınava girmek gibi akademik etik dışı davranışlar disiplin cezası ile cezalandırılacaktır.

3.2.3.1.4. IV ve V. Sınıf

Dördüncü sınıf içerisinde İç Hastalıkları, Genel Cerrahi, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, Üroloji, Kadın Hastalıkları ve Doğum, Anestezi ve Reanimasyon ve iki adet seçmeli uygulamalı ders grubu alınmaktadır (Tablo 11).

Dördüncü sınıf koordinatörü Prof. Dr. Hasan Fehmi KÜÇÜK'tür.

Beşinci sınıf kapsamında Kardiyoloji, Kalp Damar Cerrahisi, Nöroloji, Beyin Cerrahisi, Ruh Sağlığı ve Hastalıkları, Çocuk Ergen Ruh Sağlığı ve Hastalıkları, Acil Tıp, Radyoloji, Nükleer Tıp, Enfeksiyon Hastalıkları, Kulak Burun Boğaz, Adli Tıp,

Tablo 11: 4. Sınıfa ait zorunlu ve seçmeli uygulamalı dersler

Uygulamalı Ders	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS
Anesteziyoloji ve Reanimasyon	Türkçe	2	3
Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları	Türkçe	9	15
Genel Cerrahi	Türkçe	6	10
İç Hastalıkları	Türkçe	9	15
Kadın Hastalıkları ve Doğum	Türkçe	6	10
Üroloji	Türkçe	2	3
Seçmeli Uygulamalı Ders I	Türkçe	1	2
Seçmeli Uygulamalı Ders II	Türkçe	1	2

Seçmeli Uygulamalı Ders	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS
Aile Hekimliği	Türkçe	1	2
Aile Sağlığı Merkezi Yönetimi	Türkçe	1	2
Akademik Gelişim ve Araştırma Kültürü	Türkçe	1	2
Çocuk Cerrahisi	Türkçe	1	2
Diyabet Yönetimi	Türkçe	1	2
Evde Sağlık Hizmetleri	Türkçe	1	2
Hemodiyaliz	Türkçe	1	2
Kan Bankacılığı	Türkçe	1	2
Palyatif Bakım	Türkçe	1	2
Plastik ve Rekonstruktif Cerrahi	Türkçe	1	2
Radyasyon Onkolojisi	Türkçe	1	2
Su Altı ve Hiperbarik Tıp	Türkçe	1	2
Yara Yanık Bakımı	Türkçe	1	2

Çocuk Cerrahisi, Ortopedi, Dermatoloji, Göz Hastalıkları, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon bölümleri ile seçmeli uygulamalı ders grubu yer almaktadır (Tablo 12). Seçmeli uygulamalı derslerden Evde Sağlık Hizmetleri Büyükkada'da, Aile Sağlığı Merkezi Yönetimi Tuzla ve Kartal EASM'de, Akademik Gelişim ve Araştırma Kültürü merkez kampüsümüzde, diğer uygulamalı dersler ise Dr. Lütfi Kırdar Şehir Hastanesi'nde yapılmaktadır. Beşinci sınıf koordinatörü Prof. Dr. Gaye FİLİNTE'dir.

Tablo 12: 5. Sınıfa ait uygulamalı dersler

Uygulamalı Ders	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS
Kardiyoloji	Türkçe	3	4
Kalp Damar Cerrahisi	Türkçe	1	2
Göğüs Hastalıkları	Türkçe	3	4
Göğüs Cerrahisi	Türkçe	1	2
Nöroloji	Türkçe	3	4
Beyin Cerrahisi	Türkçe	1	2
Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	Türkçe	3	4
Çocuk Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	Türkçe	1	2
Ortopedi	Türkçe	2	3
Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon	Türkçe	2	4
KBB	Türkçe	2	4
Göz Hastalıkları	Türkçe	1	2
Adli Tıp	Türkçe	1	2
Acil Tıp	Türkçe	2	4
Radyoloji	Türkçe	2	3
Nükleer Tıp	Türkçe	1	2
Enfeksiyon Hastalıkları	Türkçe	3	4
Dermatoloji	Türkçe	2	4
Çocuk Cerrahisi	Türkçe	2	2
Seçmeli Uygulamalı Ders	Türkçe	1	2

Seçmeli Uygulamalı Ders	Ders Dili	Süre (hafta)	AKTS
Aile Hekimliği	Türkçe	1	2
Aile Sağlığı Merkezi Yönetimi	Türkçe	1	2
Akademik Gelişim ve Araştırma Kültürü	Türkçe	1	2
Çocuk Cerrahisi	Türkçe	1	2
Diyabet Yönetimi	Türkçe	1	2
Evde Sağlık Hizmetleri	Türkçe	1	2
Hemodiyaliz	Türkçe	1	2
Kan Bankacılığı	Türkçe	1	2
Palyatif Bakım	Türkçe	1	2
Plastik ve Rekonstruktif Cerrahi	Türkçe	1	2
Radyasyon Onkolojisi	Türkçe	1	2
Su Altı ve Hiperbarik Tıp	Türkçe	1	2
Yara Yanık Bakımı	Türkçe	1	2

3.2.3.5. VI.Sınıf

Tıp fakültesinin son yılı olan altıncı sınıf, intörnlük (internship) yılıdır. İntörnlük dönemi hasta ile iletişimde ve klinik süreçlerde daha özerk hale gelinen ve etik ilkeler, hasta mahremiyeti, iletişim becerileri, zaman yönetimi ve sağlık sistemi işleyişi gibi yönlerden de yoğun öğrenme süreçlerinin yaşandığı bir dönemdir. Bu dönemde öğrencilerin mezun olduktan sonra “pratisyen hekim” olarak görev yapabilecek yeterliliğe ulaşmaları hedeflenmektedir. Bu yıl, öğrencilerin daha aktif rol aldıkları ve hasta yönetiminde doğrudan sorumluluk üstlendikleri dönemdir. İntörn doktorlar, bir öğretim üyesinin veya uzman hekimin gözetiminde çalışırlar.

İntörnler;

- Hasta kabul ve anamnez alma,
- Fizik muayene,
- Tanı ve tedavi sürecinde aktif rol alma,
- Order (tetkik istemi) yazma,
- Epikriz (hasta özeti) hazırlama,
- Nöbet tutma,
- Küçük cerrahi girişimlere katılma,
- Doğumlarda, ameliyatlarda, acil müdahalelerde görev alma gibi görevleri yerine getirirler.

İntörnlük genellikle 12 aydır. Bu dönem içerisinde 2 ay İç Hastalıkları, 2 ay Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları, 2 ay Acil Tıp, 1 ay Genel Cerrahi, 1 ay Kadın Hastalıkları ve Doğum, 1 ay Ruh Sağlığı ve Hastalıkları, 1 ay Aile Hekimliği ve 1 ay Halk Sağlığı rotasyonları yapılmaktadır. İntörn doktorlar 15'er günlük biri dahili birisi cerrahi olmak üzere seçmeli rotasyon seçerler. Halk Sağlığı ve Aile Hekimliği dışındaki rotasyonlar Kartal Dr. Lütfi Kırdar Şehir Hastanesi'nde yapılmaktadır. Aile Hekimliği rotasyonları Tuzla ve Kartal Eğitim Aile Sağlığı Merkezi, Büyükkada Ek Hizmet Binası ve Pendik Diyabet Merkezinde, Halk Sağlığı rotasyonu ise Pendik İlçe Sağlık Müdürlüğünde yapılmaktadır.

Altıncı sınıf koordinatörü Prof. Dr. Özcan KESKİN'dir.

3.3. Sınav Uygulamaları

3.3.1. Sınav Uygulama ve Esasları

3.3.1.1. Sınavlar

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesinde sınav uygulamaları Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi esaslarına göre yürütülmektedir. 6 yıllık eğitim süresi boyunca fakülte sınavları aşağıdaki şekilde yapılandırılmıştır;

Ders kurulu sınavı: Ders kurulları bloğu fakültede ilk üç yılda her bir sınıfta yer alan ders kurullarını, içerisine alan ve bu sınıflarda sınıf geçmeye esas olan ders kurulları grubunu temsil eder. Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nde ilgili sınıf kapsamındaki her ders kurulunun bitiminde kurul sonu sınavı yapılır. Kurul sonu sınavında öğrenci, ilgili ders kurulu kapsamında işlenen/anlatılan konuların tümünden sorumludur. Kurul sonu sınavı ağırlıklı olarak 5 seçenekli 100 adet çoktan seçmeli test sorusundan oluşmakla birlikte sınavda klasik, kısa cevaplı sorular, vaka soruları ve pratik/uygulama bileşenleri bulunabilir. Soru dili ilgili dersin anlatım diliyle aynıdır. Her kurul için kurul sonu sınavı sorularının derslere göre dağılımı, ilgili kurul tanıtım kartında verilmektedir.

Ders kurulu ve final sınavlarında baraj sistemi uygulanır. Baraj uygulanan sınavlarda sınav sorularının en az yarısı doğru yapılmalıdır. Kaç sorunun birlikte gruplandırılacağı kurul başkanı tarafından belirlenir.

Örneğin 100 soruluk bir sınavda;

- İlk 50 soruda grubunda 25 soru altında kalan her yanlış için 1 doğru cevap silir
- İkinci 50 soruda 25 soru altında kalan her yanlış için de 1 doğru cevap silinir.

Kurul ara sınavı: 7 hafta ve daha uzun süreli kurullarda ara sınav uygulanır.

Pratik ders sınavları: Teorik derslere ek olarak ders kurulları kapsamında laboratuvar dersleri (Lab.), Temel Hekimlik Uygulamaları (THU), Probleme Dayalı Öğrenme (PDÖ) ve Bilimsel Araştırmaya Giriş gibi uygulamalı dersler de yer almaktadır. Kurul boyunca yer verilen her uygulamalı dersin kurul toplam puanına katkısı %5 düzeyindedir. Uygulamalı derslerde ölçme-değerlendirme yöntemi sorumlu öğretim üyesi tarafından belirlenir. İlgili ders kurullarının içerdiği uygulamalı eğitimler, bu derslerin kurul sonu puanına katkısı, sınav takvimi ve sınavlara ait gerekli bilgiler web sitesinde ilan edilen kurul tanıtım kartlarında mevcuttur.

Final sınavı: 1, 2 ve 3. Sınıflarda her sınıfın sonunda ilgili sınıftaki tüm kurulları (ders kurulu bloğu) kapsayan bir final sınavı gerçekleştirilir. Kurul ortalama başarı puanı yüksek olan öğrenciler (80 tam puan ve üzeri) final sınavından muaf olma hakkını elde eder. Final sınavına girip, yıl sonu başarı notu 60'ın altında kalan öğrenciler için bütünleme sınavı düzenlenir. Bütünleme sınavı, Final sınavı ile aynı kapsam ve niteliktedir. Bütünleme sonrası da başarı notu 60'ın altında kalan öğrenciler bahsi geçen yıla ait ders kurulu bloğunu tekrar almak zorundadır (Bkz. 3.1.7. Başarısız Olunan Dersler) Öğrenciler ders geçme başarı puanını elde ettiği halde ders geçme notunu yükseltmek için bütünleme sınavına başvurabilir.

Mazeret sınavı: Uygun biçimde dilekçe vermek ve belgelendirmek şartıyla bir sağlık sorunu ya da fakülte yönetiminin uygun bulacağı başka bir gerekçeyle kurul sonu sınavı/seçmeli-zorunlu ders sınavı/uygulamalı ders sınavına, katılamayan öğrenci mazeret sınavına girebilir.

Sağlık nedenleriyle mazeretli sayılmak isteyen öğrencilerin mazeretlerini açıklayan dilekçe ve sağlık raporunu ibraz etmesi gerekir. Sağlık mazeretleri Üniversitemiz “Mazeret İşlemleri Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi” hükümleri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bunun için öğrencilerin mazeretlerini bildirir belgeleri online olarak okulun sistemine yüklemesi gerekir. Bu konuda sorumluluk öğrencilere aittir.

Mazeret sınavı başvurusu için en geç mazeretin sona ermesini takip eden 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa dilekçe ile başvurulması gerekir. Bu durumda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazeretler için mazeret sınavı düzenlenir. Mazeret sınavları yalnızca kurul sonu sınavı/seçmeli-zorunlu derslerin ara ve final sınavları ve uygulamalı derslerin (stajlar) summatif sınavlarında uygulanabilir. Preklinik eğitimlerde kurul sonu sınavları haricinde ve uygulamalı klinik eğitimlerde summatif sınavlar haricinde yapılan diğer ölçme ve değerlendirmelerde mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavı yalnızca yazılı veya sözlü olabileceği gibi ikisinin ağırlıklandırılması ile de yapılabilir. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

Uygulamalı ders (staj) sınavları: Uygulamalı derslerin sınavları; formatif (biçimlendirici) ve summatif (karar verdirici) amaçlı yapılan teorik sınavlar ile uygulamalı derslerin özelliklerine ve eğitici sayısına göre mini klinik sınav, nesnel yapılandırılmış klinik sınav (OSCE), olgu temelli değerlendirme (OTD), uygulamanın doğrudan gözlemi (DOPS), sözlü ve yapılandırılmış sözlü sınavlardan oluşur. Öğrenciler uygulamalı dersler içerisinde değişik ölçme yöntemleri ile değerlendirilebilirler. Hangi dersin nasıl bir ölçme yöntemi kullandığı derslere ait tanıtım kartlarında bulunmaktadır. Hesaplanan başarı notu 60 puan ve üzerinde olan öğrenciler o dersten başarılı sayılır.

İntörnlük sınavları: 6. Sınıfta öğrencilerin başarısı, her Anabilim Dalındaki klinik, poliklinik, laboratuvar, saha çalışmaları, hasta kayıtları, epikrizler, hastaya yaklaşımları, nöbetler, seminer ve benzeri aktivitelerdeki başarıları dikkate alınarak değerlendirilir. İntörnlük uygulamasının değerlendirilmesi fiziki veya elektronik karne ile takip edilir.

Zorunlu ve seçmeli ders sınavları: Zorunlu ve seçmeli dersler, ders kurulları bloğunda değerlendirilmez. Bu derslerin ara sınav, final ya da bütünleme sınavları ayrıca planlanır ve duyurulur. Üniversite ortak zorunlu derslerinin sınavları ilan edilen tarihte çoktan seçmeli formatta yüz yüze gerçekleştirilir. Seçmeli derslerin notlandırması sınav, sunum, ödev veya proje üzerinden yapılabilir.

3.3.1.2. Sınav kuralları

Ders kurulu bloğunun toplam teorik ders saatinin en az %70'ine, her bir laboratuvar ve uygulama ders saatinin en az %80'ine devam edilmesi zorunludur. Derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrencilerin isimleri ilgili sınavlardan (Lab. sınavı, kurul sonu sınavı vb.) önce duyurulur ve bu öğrenciler sınavlara kabul edilmez.

Ders kurulu sınavı, final sınavı veya bütünleme sınavına katılacak öğrenci, sınav saatinden en az 15 dakika önce sınavın gerçekleştirileceği amfinin/dersliğin önünde yerini almalıdır. Öğrenciler kendilerine ait öğrenci kimliklerini her sınavda yanlarında taşımalıdır. Öğrenci kartı bulunmayan öğrenciler sınavdan önce güncel tarihli ve imzalı öğrenci belgesi ile sınava girebilirler. Hangi öğrencinin hangi derslikte sınava gireceği sınav öncesinde bildirilmektedir.

Sınav esnasında uyulacak kurallar öğrencilerle sınav öncesinde paylaşılır. Ayrıca soru kitapçıklarında sınav ile ilgili gerekli uyarı ve bilgilendirmelere yer verilir.

Aksi belirtilmediği sürece; sınava cep telefonu/akıllı telefon, çağrı cihazı, telsiz, vb. haberleşme araçları ile cep bilgisayarı, saat fonksiyonu dışında fonksiyonu bulunan saat ile, tablet de dahil her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla, ayrıca kesici aletler, ateşli silahlar ve tehlike arz edecek teçhizatla girmek yasaktır. Bu araçlarla sınava girmiş öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

Sınav sırasında kurallara aykırı davranışta bulunan, yapılan uyarılara uymayan, kopya çeken, çekmeye kalkışan, kopya veren, kopya çekilmesine yardım edenlerin kimlik bilgileri Salon Sınav Tutanağına yazılır ve bu adayların sınavları geçersiz sayılır. Gerekli görüldüğü durumlarda adaylar hakkında disiplin soruşturması başlatılabilir.

3.3.1.3. Sınav sonrası süreçler

Sınavlar sonrasında ilgili sınavın doğru yanıtlar işaretlenmiş soru kitapçığı fakülte panosuna asılır. Öğrenci, sınavdaki bir soruda içerik, yanıt açısından hata bulunduğunu düşünmesi halinde kaynaklarını ve gerekçesini paylaşarak Soru İtiraz Formunu çevrimiçi şekilde doldurup ilan günü dahil üç gün içerisinde Dekanlığa iletebilir. Öğrencilerin formu eksiksiz şekilde ve uygun kaynak ve materyalleri referans göstererek doldurması gerekmektedir. İtirazlar toplanarak sorumlu personel tarafından kurul başkanına iletilir. İtirazlar biçimsel ve içeriksel olarak kontrol edilerek uygun olmayan başvurular elenir. Daha sonra kurul başkanı tarafından yanıt istemiyle ilgili öğretim üyesine aktarılır ve değerlendirme sonucunda itiraz sonuçlandırılır. İtirazlar hakkındaki kanaat Dekanlığa ve öğrencilere bildirilir. İtiraz sonrasında bir sorunun iptal edilmesi halinde sınav 100 soru yerine kalan 99 soru üzerinden değerlendirilir.

Kurul başkanı kurul sonu notunu hesaplamak üzere kurul içindeki tüm sınav değerlendirmelerini bir araya getirerek detaylı bir tablo hazırlar ve bu tablonun çıktısı fakülte panosuna asılır. Öğrenci notları sınavı takiben 7 gün içinde sınıf koordinatörüne iletilerek öğrenci bilgi sisteminden (ÖBS) ilan edilir.

Öğrencilerin sınav puanlarına itirazı olması halinde, sonuçlar açıklandıktan sonra ilan günü dahil üç gün içinde Sınav Sonucuna İtiraz Dilekçesini doldurarak itirazını gerçekleştirebilir. Buna göre uygun süre içerisinde doğru formatta gerçekleştirilen itirazlar dikkate alınır ve kurul başkanı tarafından gerekli kontroller yapılarak itirazlar sonuçlandırılır. Sınav kağıdını görmek isteyen öğrenciler taleplerini on gün içerisinde dilekçe ile Dekanlığa iletebilir. Final ve bütünleme sınavlarına dair benzer süreçler sınıf koordinatörü tarafından kurul başkanlarının desteğiyle yürütülür.

3.4. Notlandırma Sistemi

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi tarafından yapılan sınavların değerlendirilmesinde kullanılan puanlar, notlar ve katsayılar aşağıdaki gibidir;

Tablo 13: Fakülte başarı harf puanı ve denk gelen başarı notları

Başarı notu	Katsayı	Puan
AA	4	90-100
BA	3,5	80-89
BB	3	70-79
CB	2,5	65-69
CC	2	60-64
F	0	0-59

Bir ders/ders kurulu veya uygulamalı dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. (F) harf notu sınavdan başarılı olunamadığı anlamına gelir.

Yukarıda belirtilen harf notlarının dışında ders, ders kurulu veya uygulamalı derslerle ilgili aşağıdaki semboller de kullanılır;

- MU (Muaf notu): Muafiyet sınavında başarılı olanlar ile yatay ve dikey geçiş ile gelenler ve daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda okurken alınıp başarılan derslere verilir. Bu derslere ait notlar ve AKTS kredileri aynı şekilde GANO hesabında kullanılır.
- DZ (Devamsız): Yarıyıl/yıl içerisinde derslere devam etmeyen, devamsızlık sınırını aşan öğrenciler öğretim elemanınca sınavdan önce ilan edilir. Bu öğrenciler yarıyıl/yıl sonu sınavına alınmazlar ve değerlendirmelerde F notu gibi işlem görür.
- GR (Girmedi): Yarıyıl/yılsonu sınavına öğrenciye yarıyıl içerisindeki çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.
- Ayrıca, öğrencilerin not çizelgelerinde ve dosyalarında durumlarını gösteren aşağıdaki kısaltmalar ya da açıklamalar da kullanılabilir:

S: Kredisiz dersler için “Geçer” (Satisfactory),

U: Kredisiz dersler için “Geçmez” (Unsatisfactory)

3.4.1. Ders kurulu başarı notu hesaplama

Kurul süresi içinde yapılan kurul sonu sınavı haricindeki diğer sınavların (Ara sınav, Lab. sınavı, THU, PDÖ ve Bilimsel Araştırmaya Giriş gibi) her birinin ders kurulu başarı notuna etkisi %5'tir ve toplam etki oranları %50'yi geçemez. Kurul sonu sınavının ders kurulu başarı notuna etkisi kurul süresi içerisindeki sınavların etki oranı toplamının 100 tam not üzerinden çıkarılması ile hesaplanır. Ara sınav dışındaki sınavlarda baraj sistemi uygulanır. Baraj uygulanan sınavlarda, belirlenen ders / ders grubunda yer alan sınav sorularının en az yarısı doğru yapılmalıdır. Baraj altında kalan her yanlış cevap için öğrencinin belirlenen grupta bir doğru sorusu silinir.

Tıp fakültesinde ilk üç yılda sınıf geçme notunu hesaplamak için, yıl içindeki ders kurulları başarı notlarının ağırlıklı ortalamasının toplamının %60'ı ile final sınavının %40'ı toplanır. Bu hesaplama sonucunda 100 üzerinden 60 puan ve üzeri yıl sonu not ortalamasına sahip olan öğrenciler başarılı sayılır. Geçme notu hesaplanırken virgülden sonra yuvarlama işlemi dikkate alınır. Ders kurulları başarı notlarının ağırlıklı ortalamasının toplamı 100 üzerinden 80 tam puan ve üzerinde olan öğrenciler final sınavına girmeksizin başarılı sayılır ve bir üst sınıfa geçerler. Bu durumdaki öğrencilerin ders kurulu başarı notların ağırlıklı ortalamasının toplamı başarı notu olarak kabul edilir. Ders kurulları başarı notların ağırlıklı ortalamasının toplamı 80 tam puan ve üzerinde olan öğrenciler istemeleri halinde final sınavına girebilirler. Bu durumda final sınavından alınan puan ders kurulları bloğu başarı notu hesaplamasında kullanılır (Formül 1).

$$\text{Geçme puanı} = (\text{Kurul ortalama puanı} \times 0,6) + (\text{Final puanı} \times 0,4)$$

$$\text{Kurul ortalama puanı} = \frac{(K1 \times A1) + (K2 \times A2) + \dots + (K6 \times A6)}{100}$$

Ki: Kurul puanı

Ai: Kurul ağırlıklı yüzdesi

Formül 1: Yıl sonu geçme notunun hesaplanması

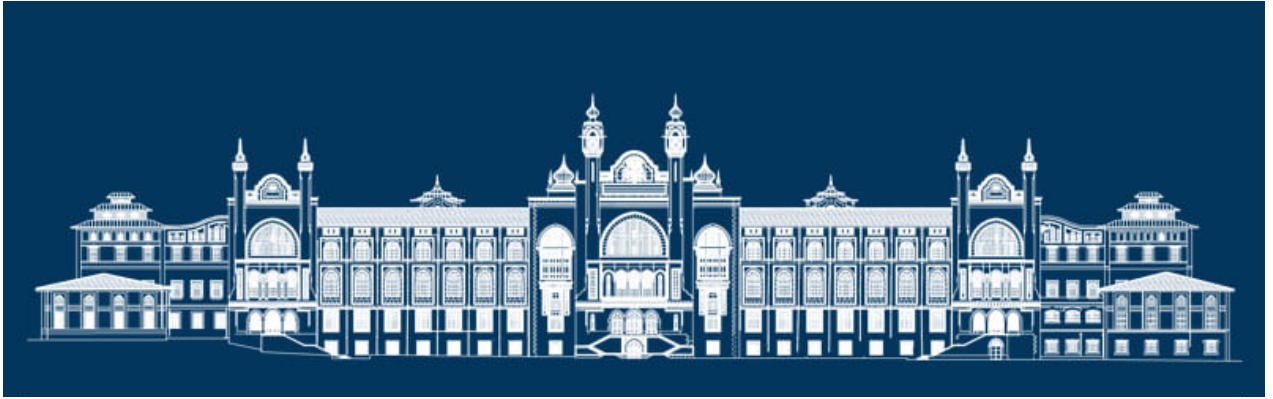
3.5. Mezuniyet

3.5.1. Mezuniyette Not Ortalamasına Göre Başarı Durumu

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için altı yıllık tıp fakültesi müfredatında yer alan tüm dersleri, uygulamaları ve stajları başarıyla tamamlaması ve mezuniyet için gerekli toplam krediyi (veya AKTS'yi) sağlaması gerekmektedir. Ayrıca fakültenin öngördüğü disiplin kurallarına eğitim gördüğü süre boyunca uyması gerekmektedir.

3.5.2. Onur Belgesi ve Derece

Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde öğrenciler, akademik başarılarına göre onur belgeleri ve mezuniyet dereceleriyle ödüllendirilir. Genel not ortalaması 3.00 ile 3.49 arasında olan ve herhangi bir disiplin cezası bulunmayan öğrenciler onur belgesi almaya hak kazanırken, genel not ortalaması 3.50 ve üzeri olanlar yüksek onur belgesi ile ödüllendirilir. Mezuniyet aşamasında ise tüm derslerini başarıyla tamamlayan öğrenciler arasında en yüksek not ortalamasına sahip ilk üç kişi fakülte birincisi, ikincisi ve üçüncüsü olarak dereceye girer. Onur belgeleri ve mezuniyet dereceleri, öğrencilerin hem akademik dosyalarına hem de ilerideki mesleki ve akademik yaşamlarına değer katan önemli göstergeler olarak kabul edilir.



Öğrenci Değişim Programları



4.1. Yurtdışı Değişim Programları

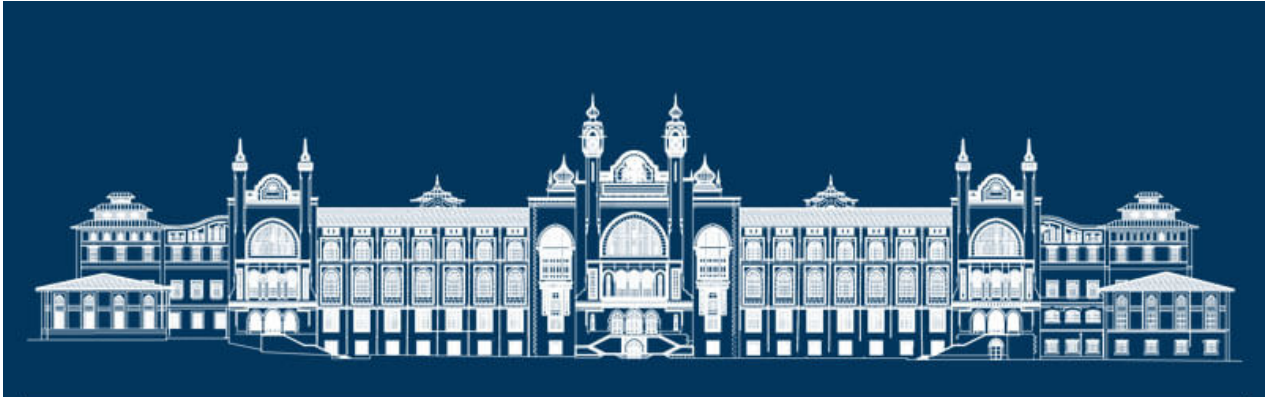
Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi öğrencileri, Erasmus+ başta olmak üzere çeşitli uluslararası değişim programları aracılığıyla dünyanın farklı bölgelerindeki üniversitelerde eğitim görme ve staj yapma imkânına sahiptir. Bu programlar sayesinde öğrenciler hem akademik hem de kültürel açıdan kendilerini geliştirme, farklı sağlık sistemlerini tanıma ve uluslararası bir vizyon kazanma fırsatı elde ederler.

Yurtdışı değişim programlarına katılım için belirli başvuru dönemleri bulunmaktadır. Aday öğrencilerden akademik başarı düzeyi, yabancı dil yeterliliği ve motivasyon mektubu gibi kriterler aranmaktadır. Başvuru süreci ve gerekli belgeler fakülte resmi internet sitesi ve duyurular aracılığıyla öğrencilerle paylaşılmaktadır.

Ek olarak, tıp eğitimini Amerika Birleşik Devletleri'nde sürdürmek isteyen öğrencilerimiz için fakültemiz, Dünya Tıp Fakülteleri Listesi (World Directory of Medical Schools) içinde yer almakta olup bu süreçte öğrencilere danışmanlık sağlanmaktadır. Öğrencilerimize USMLE (United States Medical Licensing Examination) sınavı konusunda rehberlik edilmekte, sınava hazırlık için gerekli yönlendirmeler ve akademik destekler sunulmaktadır. Bu sayede öğrencilerimiz, yalnızca Avrupa'daki değil, aynı zamanda Amerika'daki tıp eğitimi ve kariyer fırsatları için de donanımlı bir şekilde hazırlanabilmektedir. Fakültemiz, öğrencilerinin uluslararası düzeyde rekabet edebilir hekimler olarak yetişmelerini desteklemeyi temel hedeflerinden biri olarak görmektedir.

4.2. Yurtiçi Değişim Programları

Farabi değişim programı olarak adlandırılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır. Farabi değişim programı, öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır.



Öğrenci Yaşamı ve Sosyal İmkânlar



SBU Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nde öğrenciler, yalnızca akademik açıdan değil sosyal ve kültürel yönden de gelişimlerini destekleyecek geniş imkânlarla sahiptir. Kampüs içerisinde spor salonları, kütüphane, çalışma alanları ve öğrenci kulüpleri bulunmakta; bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikler düzenlenerek öğrencilerin çok yönlü gelişimleri teşvik edilmektedir. Uluslararası öğrencilere yönelik danışmanlık hizmetleri, uyum programları ve kültürel faaliyetler sayesinde farklı ülkelerden gelen öğrenciler arasında etkileşim artırılmakta, çok kültürlü bir öğrenme ortamı oluşturulmaktadır. Ayrıca yurt, yemekhane ve sağlık hizmetleri gibi temel ihtiyaçlara yönelik olanaklar da öğrencilerin eğitim sürecini daha verimli ve konforlu kılmayı hedeflemektedir.

5.1. Öğrenci Toplulukları

Öğrenci toplulukları, fakülte bünyesinde öğrencilerin ortak ilgi alanları etrafında bir araya gelerek sosyal, kültürel, sanatsal ve bilimsel faaliyetler yürüttükleri yapılardır. Bu topluluklar, öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılımını teşvik ederken, takım çalışması, iletişim ve organizasyon becerilerinin gelişmesine katkıda bulunur. Tıp fakültesi öğrencileri için topluluklar, hem mesleki gelişimi destekleyen bilimsel etkinlikler hem de sosyal sorumluluk projeleri aracılığıyla üniversite yaşamına aktif katılım fırsatı sunar.

Uluslararası Tıp Fakültesi bünyesinde öğrencilerin aktif olarak yer alabildiği iki topluluk bulunmaktadır; Uluslararası Tıp Öğrenci Birliği (TÖB) ve Hilal topluluğu. Öğrenciler, ilgi ve tercihleri doğrultusunda bu topluluklara katılarak faaliyetlerde yer alabilirler.

5.2. Sosyal İmkânlar

5.2.1. Spor Tesisleri

Üniversitemiz, öğrencilerimizin spor faaliyetlerine katılımını teşvik etmek amacıyla hem açık hem de kapalı alanlarda çeşitli spor tesisleri sunmaktadır. Bu tesisler, öğrencilerimizin fiziksel ve sosyal gelişimini desteklemenin yanı sıra aktif bir üniversite yaşamı sürdürmelerine olanak sağlamaktadır. Spor faaliyetlerinin yürütüldüğü merkezler şu şekildedir;

- Selimiye Yerleşkesi Kapalı Çok Amaçlı Spor Salonu: Basketbol, voleybol ve farklı salon sporlarının yapılmasına uygun bu geniş kapalı salon, öğrencilere dört mevsim spor yapma imkânı tanımaktadır.
- Selimiye Yerleşkesi Açık Tenis Kortu: Tenis sporuna ilgi duyan öğrenciler için özel olarak düzenlenmiş olup, ders dışı zamanlarda öğrencilerin kullanımına açıktır.

- Yaşam Bilimleri Fakültesi Kapalı Çok Amaçlı Spor Salonu: Modern altyapısı ve seyirci tribünleriyle öğrencilerin hem antrenman hem de müsabaka yapabileceği bir diğer kapalı tesis olarak hizmet vermektedir.
- Sultan Abdülhamit Han Hastanesi Yanı Açık Halı Saha: Futbol oynamak isteyen öğrenciler için kullanılan bu saha, antrenman ve turnuvalara ev sahipliği yapmaktadır.
- L Blok Yanı Açık Basketbol Sahası: Basketbol sever öğrencilerimizin serbest zamanlarında kullanabileceği sahadır.
- L Blok Yanı Açık Voleybol Sahası: Takım oyunlarına ilgi duyan öğrenciler için voleybol sahası da hizmet vermektedir.



Şekil 4: Üniversitemiz bünyesinde hizmet veren çeşitli spor tesislerine ait görseller

5.2.2. Yemekhane Hizmetleri

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Külliyesinde 2 öğrenci yemekhanesi, 1 akademik personel yemekhanesi ve 1 idari personel yemekhanesi bulunmaktadır. Öğrenci yemekhanemizin kapasitesi 552 kişidir.

Yemek servis saatleri 11.00 – 14.00 arasındadır. Yüklenici firma tarafından yerinde üretim ile günlük 1 öğün öğle yemeği hizmeti verilmektedir. Yemekhanemizde 1 diyetisyen ve 1 memur görev yapmaktadır. Menüler, 4 kap yemekten oluşmakta olup diyetisyenlerimiz tarafından hazırlanmakta ve onaylanmaktadır. Hazırlıktan servise kadar tüm süreç diyetisyen kontrolünde yürütülmektedir. Kullanılan gıda maddelerinin helal sertifikalı olmasına özel önem gösterilmektedir. Üniversitemiz bünyesinde bulunan kantin ve restoranların denetimleri de Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

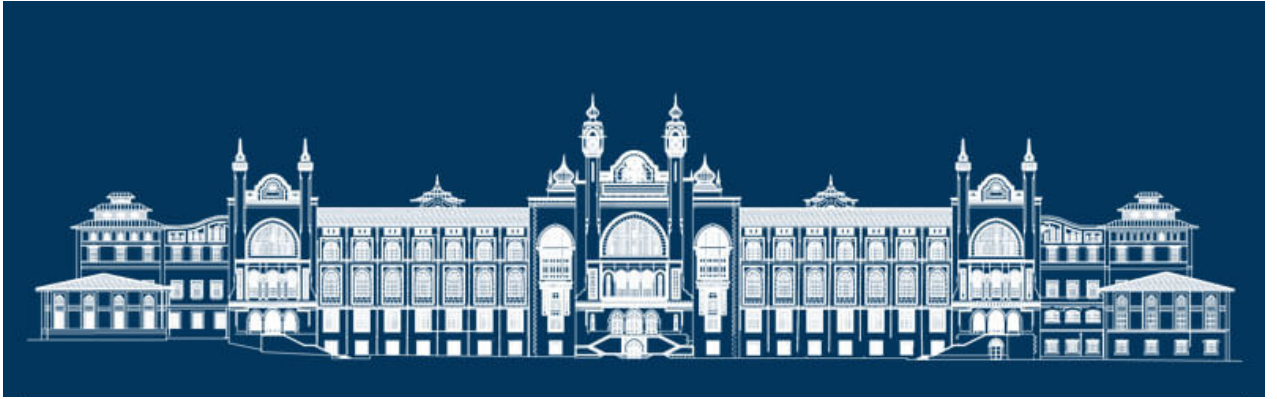
Öğrencilerimiz yemek hizmetinden faydalanmak için:

- Külliye kartlarına yemekhanelerde bulunan kiosk cihazlarından yükleme yaparak
- SoliClub mobil uygulaması aracılığıyla bakiye yükleyerek yemek hizmetinden yararlanabilir.

Aylık yemek menüleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının web sayfasında yayımlanmakta, ayrıca haftalık menüler yemekhanelerimizde ilan edilmekte ve sosyal medya hesaplarından (Instagram: sbuedutr_sks) paylaşılmaktadır. Öğrenci yemekhanesi öğrenci girişi D Kapısı kantin girişinden sağ tarafta yer almaktadır.

5.2.3. Barınma İmkânları

SBU Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi'nin kampüsü içerisinde öğrenci yurdu bulunmamakla birlikte, üniversiteye yakın ilçelerde (özellikle Kadıköy ve Üsküdar'da) devlet ve özel yurt seçenekleri mevcuttur. Öğrenciler, ihtiyaç ve tercihleri doğrultusunda farklı konaklama alternatiflerinden yararlanabilmektedir. Fakültenin önünde yer alan otobüs durağı sayesinde kampüse ulaşım oldukça kolaydır; bu sayede öğrenciler İstanbul'un farklı bölgelerinde kalsalar bile fakülteye düzenli ve rahat bir şekilde ulaşım sağlayabilmektedir (Bknz bölüm 8.3.).



Bilgi Teknolojileri ve Online Sistemler



6.1. Öğrenci Bilgi Sistemi'nin Kullanımı

Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS), üniversitelerde öğrenci, danışman ve idari birimler arasındaki tüm akademik süreçlerin dijital ortamda yürütülmesini sağlayan kurumsal yönetim platformudur. Sistem, akademik süreçlerin standartlaşmasını, veri güvenliğini, işlemlerin kayıt altına alınmasını ve öğrenci-danışman iletişiminin izlenebilirliğini sağlar. OBS üzerinden aşağıdaki temel işlemler gerçekleştirilebilir;

- Ders kaydı ve ders seçimi işlemleri,
- Not girişleri, sınav sonuçları ve başarı durumlarının takibi,
- Transkript oluşturma ve görüntüleme,
- Danışman onay süreçlerinin yönetimi,
- Öğrenci belgesi, öğrenim durum belgesi, ders içerikleri gibi dijital çıktılara erişim,
- Devamsızlık, sınıf listesi ve ders programı görüntüleme,
- Harç, katkı payı ve diğer mali işlemler,
- Mezuniyet kontrolü ve dönemlik akademik ilerleme raporları.

Sisteme <https://obs.sbu.edu.tr/oibs/std/login.aspx> bağlantısıyla aşağıda paylaşılan örnek görseldeki gibi erişilebilir. Kullanıcı adı ve şifre ile veya e-devlet hesabı üzerinden kolayca giriş yapılabilir (Şifre işlemleri için Baknz.6.3 Kurumsal E-postaya Erişim).

HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ



Sağlık Bilimleri Üniversitesi

Öğrenci

Öğrenci No

Şifre

Sayıların Toplamı

24 + 1 = ?

Giriş

Şifre Sıfırla

E-Devlet ile Giriş

Oturum Açmak İçin Kalan Süre 04:54

6.2. Ders Seçimi

Ders seçimi, öğrencinin her yarıyıl başında alacağı dersleri OBS üzerinde belirlediği ve danışmanı tarafından onaylandığı zorunlu bir akademik süreçtir. Ders seçimi, bir akademik yıl içerisindeki her dönemin (yarıyıl) başında akademik takvimde ilan edilen tarihlerde OBS üzerinden yapılır. Süreç, öğrencinin programda ilerlemesini, ders yükünü, mezuniyet planlamasını ve dönemlik akademik durumunu doğrudan etkiler. Öğrenciler, ilgili yarıyılta alacakları dersleri danışman onayı ile belirler. Zorunlu dersler program tarafından otomatik olarak önerilir; seçmeli dersler ise öğrencinin tercihi doğrultusunda eklenir. Ders ekleme-bırakma süreci, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında tamamlanmalıdır. Danışman onayı alınmayan ders seçimleri geçersiz sayılır.

Ders seçimi sürecinin aşamaları şu şekildedir;

Aşama 1 - Akademik takvimin ilanı: Üniversite, ders kayıt-ders ekleme/bırakma tarihlerini akademik takvimde duyurur. Tüm işlemler bu tarihler arasında yapılır.

Aşama 2 - ÖBS'ye giriş ve ders listelerinin görüntülenmesi: Öğrenci, ÖBS üzerinden kendi programına ait dönemlik ders planını görüntüler. Zorunlu ve seçmeli derslerde tercih öğrenciye aittir.

Aşama 3 - Derslerin seçilmesi ve kaydedilmesi: Öğrenci, almak istediği dersleri ders havuzundan seçer ve kayıt taslağını oluşturur. Bu aşamada:

- Ön koşullu derslerin kontrolü,
- Kredi limitleri,
- Çakışan ders saatleri sistem tarafından otomatik kontrol edilir.

Aşama 4 - Danışman onayı: Ders kaydı, ancak danışman tarafından onaylandığında geçerlilik kazanır. Onaylanmamış kayıtlarda öğrenci o dönemde derse kayıtlı sayılmaz.

Aşama 5 - Ders ekleme-bırakma süreci: Akademik takvimde belirlenen tarihlerde öğrenci ders ekleyebilir, bırakabilir veya değiştirebilir. Bu süreç de danışman onayına tabidir.

Aşama 6 - Kayıt kesinleşmesi: Ders kaydı onaylandıktan sonra öğrenci dönemlik ders yükünü tamamlamış olur. Bu aşamadan sonra kayıtlar otomasyon tarafından kilitlenir.

6.3. Kurumsal E-Postaya Erişim

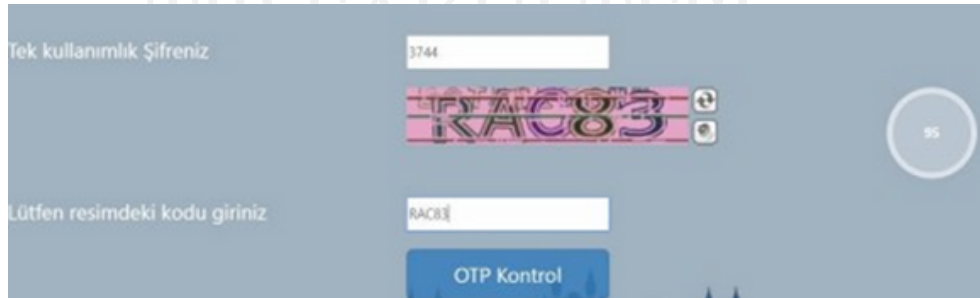
Kurumsal e-posta, üniversite tarafından her öğrenciye tahsis edilen ve resmî iletişimde kullanılan e-posta adresidir. Bu adres genellikle öğrenci numarası kullanılarak oluşturulur ve “@ogrenci.sbu.edu.tr” gibi üniversite uzantısı taşır. Örneğin öğrenci numaranız 123123123 ise mailiniz 123123123@ogrenci.sbu.edu.tr şeklindedir. Kurumsal e-posta, duyuruların, akademik danışmanlık yazışmalarının ve idari süreçlerle ilgili bildirimlerin iletilmesinde tek resmî kanal olarak kullanılır. Öğrencilerin eğitim-öğretim süresince bu adresi düzenli olarak takip etmeleri önemlidir.

E-posta şifresi almak veya değiştirmek için yapılması gerekenler şunlardır;

- Kayıt esnasında sisteme tanımlanan cep telefonu hattınızdan “sbusifre” yazıp 7889’a SMS atınız.
- Yanıt olarak gelen SMS bilgisinde mail şifreniz yer almaktadır.
- SMS ile gelen şifreyi değiştirmek için öncelikle <https://degistir.sbu.edu.tr/> adresine giriş yapınız. Karşımıza aşağıdaki gibi bir ekran gelmektedir. Burada kullanıcı adı kısmına e-posta adresinizi @ogrenci.sbu.edu.tr uzantısı ile yazınız.



- Telefon kısmına tanımlı GSM numaranızı yazınız.
- Sonrasında resimde belirtilen kodu girdikten sonra onay kodu butonuna basınız.
- Cep telefonunuza kısa bir mesaj gelecektir. Aşağıdaki görseldeki gibi mesaj yoluyla size iletilen şifreyi “Tek Kullanımlık Şifre” kutucuğuna yazınız. Resimdeki kodu yazıp OTP kontrol butonuna basınız (Bu işlem cep telefonunuzu doğrulama işlemidir).



- Karşımıza aşağıdaki gibi bir ekran gelecektir. Gelen ekranda “Mevcut Şifreniz” kutucuğuna SMS ile size iletilen e-posta şifrenizi yazınız.
- Yeni şifre kısmına da kendiniz belirlediğiniz şifreyi yazınız. İstenilen kodu girdikten sonra “Şifre Değiştir” butonuna basmanız yeterlidir.



The image shows a password change interface. It includes fields for 'Mevcut Şifreniz' (Current Password), 'Yeni Şifreniz' (New Password), and 'Yeni Şifreniz (Lütfen tekrar giriniz)' (New Password (Please re-enter)). Below these is a CAPTCHA image showing the number '3EE5J'. A field for 'Lütfen resimdeki kodu giriniz' (Please enter the code in the image) contains the text '3EE5'. A blue button labeled 'Şifre Değiştir' (Change Password) is at the bottom.

6.4. E-Posta Hesabı ile Office 365 Programlarının Kullanımı

Kurumsal e-posta hesabı ile öğrenciler, üniversitenin anlaşmalı olduğu Microsoft Office 365 hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanabilirler. Öğrenciler kurumsal e-posta adresleriyle Office 365 sistemine giriş yaparak Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive ve Teams gibi programların çevrim içi sürümlerini kullanabilir; ayrıca bilgisayar ve mobil cihazlarına bu uygulamaları indirip yükleyebilirler. OneDrive sayesinde dosyalarını bulutta güvenli saklayabilir, Teams aracılığıyla çevrim içi toplantılara katılabilir ve grup çalışmaları yapabilirler. Böylece eğitim-öğretim süreçlerinde ihtiyaç duydukları tüm temel yazılımlara kurumsal hesapları üzerinden erişim sağlayabilirler.

6.5. Okul İnternet Ağı (Eduroam) Bağlantısı

Üniversitemiz, öğrencilerin kampüs içinde kesintisiz internet erişiminden yararlanabilmesi amacıyla farklı noktalara kablosuz erişim istasyonları kurmuştur. Öğrenciler, EDUROAM ağı üzerinden kurumsal e-posta adresleri ve şifreleri ile giriş yaparak internete erişim sağlayabilmektedir. EDUROAM ağı bulunan noktalarda ağa bağlanmak için aşağıdaki adımlar takip edilmelidir (Şekil 5);

Android için:

- Wi-Fi ayarlarından eduroam ağını seçiniz.
- Kimlik (Identity) alanına “sbu e-posta adresinizi” giriniz.
- Şifre (Password) alanına “sbu e-posta şifrenizi” giriniz.
- CA sertifikasyon kısmında “Doğrulama” seçili olmalıdır.
- Bağlan butonuna tıklayınız.

iOS için:

- Wi-Fi ayarlarından eduroam ağını seçiniz.
- Kullanıcı adı olarak “sbu e-posta adresinizi” giriniz.
- Parola kısmına “sbu e-posta şifrenizi” yazınız.
- Sertifika ekranında “Güven” seçeneğini işaretleyiniz.

Ağa bağlanmada problem yaşanması durumunda wifi.destek@sbu.edu.tr adresi ile iletişime geçilebilir.

Değerli öğrencilerimiz **EDUROAM** ağı bulunan noktalarda ağa bağlanmak için aşağıdaki adımları takip edebilirsiniz.

Wi-Fi

android

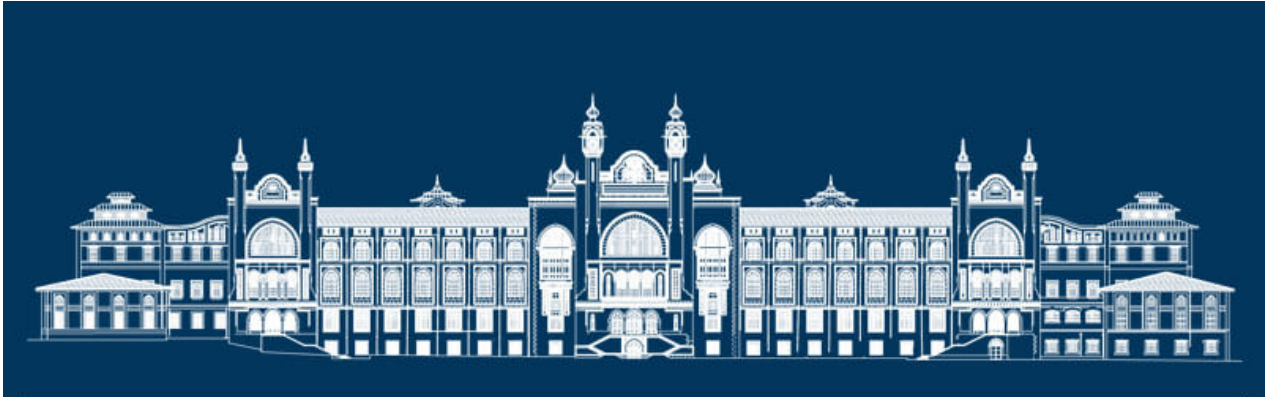
iOS

Ağa bağlanamamanız durumunda mail şifresini değiştirmeniz gerekmektedir.
Destek için wifi.destek@sbu.edu.tr iletişime geçebilirsiniz.

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Şekil 5: EDUROAM wifi ağına bağlanmak için uygulanacak adımlar.

HAMİDİYE ULUSLARARASI
TIP FAKÜLTESİ



Uluslararası Öğrenciler



SBU Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi aynı zamanda Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı (YÖS) ile de uluslararası öğrenci kabul etmektedir. Bu sayede çok kültürlü bir öğrenme ortamı oluşmakta, öğrenciler hem akademik hem de sosyal açıdan uluslararası bir deneyim kazanma fırsatı elde etmektedir. Bu başlık altında uluslararası öğrencilerin istifade edeceği bilgiler sunulmuştur.

7.1. Öğrenci Vizesi ile İlgili Bilgiler

Öğrenci vizesi Türkiye’de öğrenim görmek isteyen yabancı öğrencilerin Türkiye’ye giriş yapmadan önce Türkiye’nin dış temsilciliklerinden (konsolosluk/ büyükelçilik) aldıkları özel vizedir. Öğrenci vizesi, Türkiye’ye resmî olarak öğrenim amacıyla giriş hakkı verir. Türkiye’ye geldikten sonra ise öğrenci mutlaka ikamet izni başvurusu yapmak zorundadır. Öğrenci vizesi tek başına Türkiye’de uzun süreli kalış hakkı vermez; mutlaka ikamet iznine çevrilmelidir.

7.2. Göç İdaresi ve Oturum İzni

Türkiye’ye öğrenim amacıyla gelen yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet izni (residence permit) alması gerekir. Bu izin İl Göç İdaresi Müdürlüğü tarafından verilir. Öğrenci ikamet izni, öğrenim süresi boyunca Türkiye’de yasal olarak kalma hakkı sağlar. Başvurular Göç İdaresi Başkanlığı e-ikamet sistemi üzerinden yapılır. Başvuru formu doldurulur ve randevu alınır. Gerekli belgeler (pasaport, biyometrik fotoğraf, öğrenci belgesi, vs.) randevu gününde Göç İdaresi’ne teslim edilir. İkamet izni için Türkiye’ye giriş yaptıktan sonra en geç 1 ay içinde başvuru yapılmalıdır. İzin genellikle öğrencinin öğrenim süresine göre verilir ancak uzatma başvurusu yapılabilir. Lisans öğrencileri ilk yıldan sonra, lisansüstü öğrenciler ise hemen çalışma izni başvurusu yapabilir. Uluslararası öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’ndan Göç İdaresi randevu işlemleri ilgili bilgi alabilir. Göç İdaresi ile ilgili işlemlerde özel durumlar aşağıdaki gibidir;

- Öğrenci belgeleri, öğrenim görülen kurumdan e- imzalı/imzalı ve mühürlü/kaşeli olarak veya e-devlet sisteminden alınarak teslim edilmelidir.
- Azami öğrenim süresini aşmayacak şekilde normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrenciler için, aktif olarak öğrencilik haklarından faydalanabildiğini ve muhtemel mezuniyet tarihini gösterir nitelikte bir öğrenci belgesi getirdiği her yıl için bir seferde en fazla 1 yıllık ikamet izni düzenlenebilmektedir.
- İkamet izni süresi içinde; aynı üniversitenin farklı bir fakülte/bölümünde öğrenime devam edilmesi veya aynı şehirde farklı bir üniversiteye geçiş yapılması halinde, Öğrenci İşleri/ Uluslararası Öğrenci Ofisine 20 gün içinde başvurulması gerekmektedir.

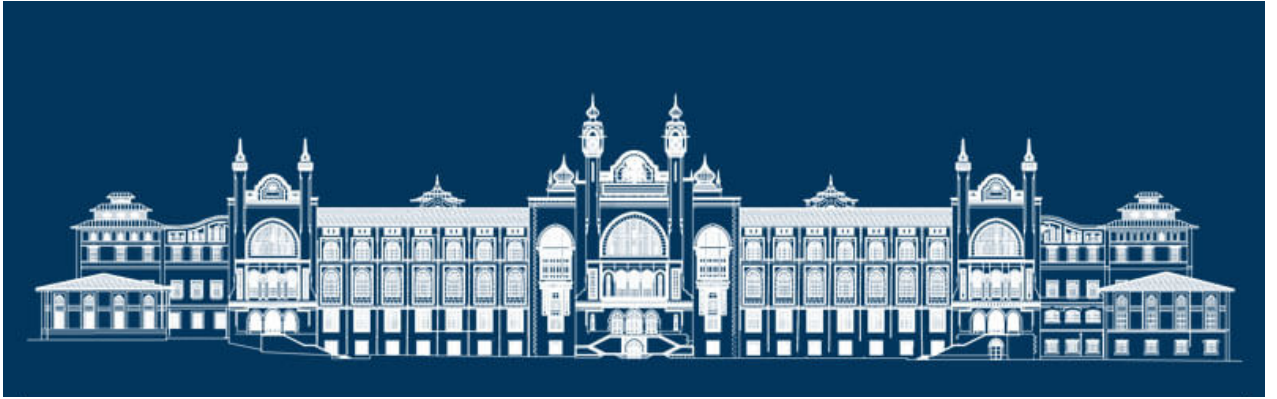
7.3. İkamet İzni Uzatma İşlemleri

İkamet iznini uzatmak için mevcut ikamet izni süresi bitmeden en az 60 gün önce uzatma başvurusu yapılmalıdır. Yine online sistem üzerinden “uzatma başvurusu” seçilerek işlem gerçekleştirilebilir. İlk başvurudan farklı olarak, uzatma başvurularında randevuya gitmeye gerek yoktur. Evraklar posta yoluyla İl Göç İdaresi’ne gönderilebilir.

7.4. Genel Sağlık Sigortası İşlemleri

Türkiye’de yaşayan yabancı öğrenciler, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kapsamında Genel Sağlık Sigortası (GSS) yaptırabilir. GSS ile öğrenciler, devlet hastanelerinde ücretsiz veya düşük ücretle sağlık hizmeti alabilir, özel hastanelerde ise indirimli faydalanabilir. Öğrenciler, kaydoldukları tarihten itibaren 3 ay içinde GSS başvurusu yapmalıdır. Bu süreyi kaçırırlarsa SGK kapsamında sigortalı olma haklarını kaybederler ve özel sağlık sigortası yaptırmak zorunda kalırlar. İkamet izni alabilmek için sağlık sigortasının yaptırılması zorunludur. Başvuru işlemleri için öğrencinin öğrenci belgesi ve gerekli diğer belgeler ile birlikte SGK İl Müdürlüğü veya Sosyal Güvenlik Merkezi’ne gitmesi gerekmektedir. GSS primleri yıllık olarak belirlenir ve öğrenciler aylık sabit bir ücret öder (2025 için güncel tutar SGK’dan öğrenilir). Primler düzenli ödenmediğinde sağlık hizmetlerinden yararlanılamaz.

HAMİDİYE ULUSLARARASI
TIP FAKÜLTESİ



İletişim ve Ulaşım



8.1. Akademik Birimler ile İletişim

Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanlığı Selimiye kampüsü Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasında 2. Katta bulunmaktadır. Öğretim üyelerinin ofisleri, fakülteyle aynı kampüs içerisinde yer almakta olup L-Blok çelik yapı binasında veya tarihi Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binasında, ilgili Anabilim Dallarına ait odalar içerisinde bulunmaktadır. Tablo 13 fakülte öğretim üyelerinin elektronik yazışma adreslerini göstermektedir.

Tablo 13: Fakülte öğretim üyelerinin e-posta adresleri

Ad	Soyad	E-posta Adresi
Mağfiret	Abdulveli Bozlar	magfiret.bozlar@sbu.edu.tr
Duygu	Aydın Haklı	duygu.aydinhakli@sbu.edu.tr
Gizem Serpil	Balyemez	gizemserpil.balyemez@sbu.edu.tr
Merve	Beker	merve.beker@sbu.edu.tr
Ayşe Selma	Çizmeci	ayseselma.cizmeci@sbu.edu.tr
Salime Pelin	Ergüven	salimepelin.erguven@sbu.edu.tr
Gulam	Hekimoğlu	gulam.hekimoglu@sbu.edu.tr
Gaye	Filinte	gaye.filinte@sbu.edu.tr
Rümeysa Macide	Kaya	rumeysamacide.kaya@sbu.edu.tr
Özcan	Keskin	ozcan.keskin@sbu.edu.tr
Halil	Kurt	halil.kurt@sbu.edu.tr
Hasan Fehmi	Küçük	hasanfehmi.kucuk@sbu.edu.tr
Can	Öner	can.oner@sbu.edu.tr
Soner	Sabırlı	soner.sabirli@sbu.edu.tr

Ad	Soyad	E-posta Adresi
Duygu	Sarı Ak	duygu.sariak@sbu.edu.tr
Avni Uygur	Seyhan	avniuygur.seyhan@sbu.edu.tr
Kübra	Şevgin	kubra.sevgin@ogrenci.sbu.edu.tr
Gökhan	Terzioğlu	gokhan.terzioglu@sbu.edu.tr
Mediha Esra	Yayla	medihaesra.yayla@sbu.edu.tr
Zeliha	Yetim	zeliha.yetim@sbu.edu.tr
Şeymanur	Yılmaz Taşcı	seymanur.yilmaztasci@sbu.edu.tr
Mehmet	Yiğit	mehmet.yigit@sbu.edu.tr
Nurullah	Yücel	nurullah.yucel@sbu.edu.tr

8.2. İdari Birimler ile İletişim

Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binası öğrenci giriş kapısından (Tıbbiye caddesi üzerinde, Haydarpaşa Numune Hastanesinin karşısında) giriş yaptıktan sonra ana koridordan sağa dönülerek koridorun sonuna kadar ilerlenmesi halinde, kız öğrenciler lavabosunun bitişiğinde, köşede yer alan Dekanlık İdari ve Akademik ek ofisinde Personel İşleri Birimi ve Mali İşler Biriminin görev yaptığı oda bulunmaktadır.

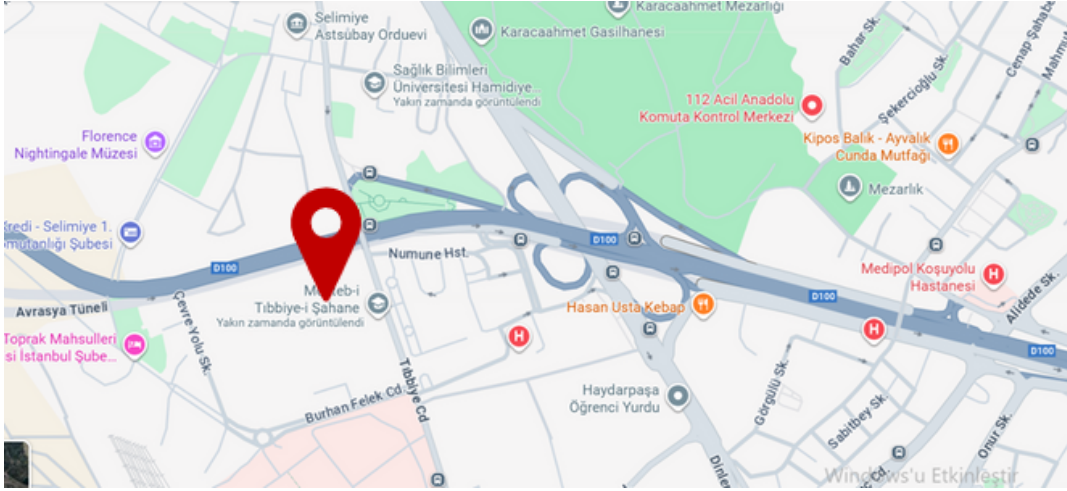
Bu noktadan bir kat yukarı çıkıldığında Hamidiye Uluslararası Tıp Fakültesi Dekanlığı'na ulaşılmaktadır. Dekanlık katında ise Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve Öğrenci İşleri Birimine ait odalar bulunmaktadır. Tablo 14 fakülte idari personelinin elektronik yazışma adreslerini ve dahili telefon numaralarını göstermektedir.

Tablo 14: Fakülte idari personelinin iletişim bilgileri

Ad	Soyad	Birim	E-posta Adresi	Dahili No
Ahmet Adil	ÖNDER	Öğrenci İşleri (6. Sınıf sorumlusu)	ahmetadil.onder@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2205)
Emre	ÖMÜR	Öğrenci İşleri (Hazırlık ve 3. Sınıf sorumlusu)	emre.omur@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2201)
Nazime	ŞENTÜRK	Öğrenci İşleri (1. ve 2. Sınıf sorumlusu)	nazime.senturk@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2209)
Aycan	BARIŞÇIL AKDİ	Öğrenci İşleri (4. ve 5. Sınıf sorumlusu)	aycan.bariscil@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2205)
Ayşegül	ÜÇÜNCÜOĞLU	Evrak Kayıt Birimi	aysegul.ucuncuoglu@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2209)
Betül	ÇEVİK	Mali İşler Birimi	betul.cevik@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2208)
Zübeyde	GENEL	Mali İşler Birimi	zubeyde.genel@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2207)
Berçem	EKİNCİ	Dekan Özel Kalem	bercem.ekinci@sbu.edu.tr	0216 777 87 77 (Dahili 2204)

8.3. Üniversiteye Ulaşım

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Selimiye Kampüsüne ulaşım, İstanbul'un merkezi konumlarından biri olan Üsküdar'daki Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Külliyesi üzerinden sağlanmaktadır. Üniversite, toplu taşıma açısından oldukça elverişli bir noktada yer alır. Marmaray, metro (M5 Üsküdar-Çekmeköy hattı), metrobüs ve deniz ulaşımı (Üsküdar ve Kabataş-Beşiktaş vapur hatları) ile kolayca ulaşılabilir. Ayrıca kampüsün önünden geçen otobüs hatları, şehrin farklı bölgelerinden doğrudan erişim imkânı sunmaktadır. Şehir dışından gelenler içinse, üniversiteye Sabiha Gökçen Havalimanı ve İstanbul Havalimanı'ndan otobüs ve metro aktarmalarıyla ulaşım mümkündür (Şekil 5).



Şekil 5: Harita üzerinde Hamidiye Külliyesinin yeri

8.4. Ne Nerededir?

Okulumuza Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane binası öğrenci giriş kapısından (Tıbbiye caddesi üzerinde, Haydarpaşa Numune Hastanesinin karşısında) giriş yapıldığında sol tarafta en başta erkekler lavabosu, sağ tarafta ise en başta kadınlar lavabosu yer almaktadır. – 1. Katta (bahçe katı) öğrenci giriş kapısının bulunduğu koridora denk gelen koridorda Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı yer almakta olup, bu noktadan orta bahçeye ulaşılabilir. Orta bahçede öğrencilerimizin keyifli vakit geçirebileceği geniş bir alan bulunmaktadır.

Orta bahçenin bulunduğu hizada, merdivenlerden tekrar aşağı inilip düz ilerlenmesi halinde; koridorun sol tarafında öğrenci yemekhanesi, sağ tarafında idari personel ve akademisyen yemekhanesi yer almakta olup, koridorun tam karşısında ise daha büyük bir kantin bulunmaktadır.

Fakültemize ait amfiler Dekanlık ofislerinden çıkıldığında, tam karşı koridorda yer almakta olup 3 adet amfi 1, 2 ve 3. Sınıf dersliği olarak kullanılmaktadır. Bunlar;

- 1. Sınıf Amfisi: MTSK1A10
- 2. Sınıf Amfisi: MTSK1A07
- 3. Sınıf Amfisi: MTSK1A05 olarak belirlenmiştir.

Multidisipliner laboratuvarlar ve Fizyoloji laboratuvarı -1. Katta Binanın Şahane kapısının bulunduğu koridordadır. Anatomi laboratuvarları ise öğrenci kapısından giriş yapıldığında güvenlik bankosundan sonra ana koridordan sağa dönüp koridor sonuna kadar gelindikten sonra sol tarafta kalan koridor takip edilip koridorun sonuna yaklaşıldığında sağdaki merdivenlerden bir kat aşağıya inilerek merdivenlerin bitiminden sonra sağ tarafta kalan beyaz kapılı entegre binada yer almaktadır.



HAMİDİYE ULUSLARARASI TIP FAKÜLTESİ

