



GÜLHANE TIP FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI TALİMATI



Gülhane Tıp Fakültesinde eğitim süreçleri boyunca tüm sınıflardaki (1, 2 ve 3. sınıf entegre kurullar dönemi, 4. ve 5. sınıf uygulamalı dersler dönemi ve 6. sınıf intörn doktorluk dönemi) öğrencilerin uyması gereken kurallar, öğrenim amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak şekilde tanımlanmıştır. Bu kapsamda öğrencilerin görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi kapsamında hazırlanmıştır ve tüm öğrenciler bu mevzuat hükümlerine tabidirler.

1, 2 ve 3. SINIF ENTEGRE KURULLAR DÖNEMİ ÖĞRENCİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Öğrenciler;

1. Tabi oldukları tüm mevzuat hükümleri ile ilgili bilgi sahibidir.
2. Akademik takvimi takip eder; kayıt yenileme, ders seçimi ve ödeme işlemlerini zamanında tamamlar.
3. Gülhane Tıp Fakültesine kaydı esnasında ibraz ettiği adres ve iletişim bilgilerinde değişiklik olması durumunda, bunu Dekanlığa yazılı olarak bildirir.
4. Üniversite tarafından verilen kimlik kartlarını tüm eğitim ortamlarında sürekli üzerlerinde bulundurur. Eğitim amacıyla bulundukları hastane ve kurumlarda görünebilir şekilde taşır.
5. Üniversite yerleşkesinde alkol ve yasa dışı uyarıcı/uyuşturucu/keyif verici madde bulundurmaz ve tüketmez.
6. Üniversite Senatosu tarafından belirlenen alanlar dışında tütün ve tütün mamullerinin kullanılmasının yasak olduğunu bilir ve buna uygun davranır.
7. Üniversite ve Fakülte Kurum adı ve logosunu izinsiz olarak kullanmaz. İzinsiz Üniversite/Fakülte adına veya logosunu kullanarak belge/evrak ve etkinlik düzenlemez, demeç vermez.
8. Din, dil, ırk ve cinsiyet ayrımı yapmaksızın tüm kültürel farklılıklara saygı gösterir.
9. Tüm eğitim ortamlarında Tıp Fakültesi öğrencisine ve sağlık çalışanına uygun hal ve tavırda hareket ederek ilgili mevzuat kapsamında kılık kıyafetine özen gösterir.
10. Profesyonellik çerçevesinde arkadaşları, öğretim üyeleri, uzmanlık öğrencileri, tüm fakülte ve hastane çalışanları ile etkileşimde saygılı, dürüst ve iş birliği içerisinde davranır.
11. Kantin, çalışma salonu, kütüphane ve amfi gibi ortak kullanım alanlarında diğer öğrencileri rahatsız edecek ve onların çalışmasını engelleyecek davranış ve hareketlerde bulunmaz.
12. Üniversitenin araç ve gerecini, taşınır veya taşınmaz mallarını özenle kullanarak, kendi malı olarak görüp korur ve zarar vermez.

- 13.** Üniversitenin, eğitim amacıyla bulunduğu hastanenin ve diğer sağlık kurumlarının internet ağını ve dijital kaynaklarını, eğitim ve araştırma amacıyla mevzuata uygun şekilde kullanır.
- 14.** Resmi duyuru ve bilgilere kurumsal e-posta, Microsoft Teams sınıf grubu, Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) ve web sayfaları üzerinden düzenli olarak erişir ve takip eder.
- 15.** Talep, görüş ve önerilerini uygun yerlere iletir. (Kurul Başkanı, Yıl Koordinatörü, Eğitim Baş Koordinatörü, Dekan Yardımcısı, Dekan)
- 16.** Kendileri ile ilgili konularda bilgi edinme hakkına sahiptir. Talep ve önerilerini fakülte internet sayfasında bulunan dilekçe formatına uygun olarak doldurarak dekanlığa yapabilir.
- 17.** Ders programını takip ederek tüm derslere veya uygulamalı eğitimlere zamanında katılır. Programda belirtilen ders ve sınav saatlerine uyum konusunda azami özen gösterir. Mazereti olduğu durumlarda resmî belgelerini ivedilikle Dekanlığa teslim eder.
- 18.** Olağandışı durumlarda eğitimin devamı için ilan edilen uzaktan eğitim/sınav sistemlerini yönergelere uygun kullanarak eğitimine devam eder.
- 19.** Derslerin bütünlüğünü bozacak tutum ve davranışlardan kaçınır. Tüm ders ve uygulamalarda cep telefonunu kapatır ya da sessiz duruma getirir.
- 20.** Teorik, laboratuvar ve uygulama derslerinin devamsızlık durumunun Gülhane Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi kapsamında değerlendirilerek devamsız öğrencilerin ilgili dersin sınavına alınmayarak başarısız sayılacağını bilir.
- 21.** Ödev, proje, rapor vb. akademik yükümlülükleri zamanında ve kurallara uygun şekilde tamamlayarak teslim eder.
- 22.** Sınav kurallarına uyar. Sınavlarda kimlik belgesini yanında bulundurur. Kopyaya teşebbüs etmez ve çekmez.
- 23.** Akademik başarısını ve devam durumunu takip eder.
- 24.** Tüm derslerde, uygulamalarda ve sınavlarda izinsiz fotoğraf, ses veya görüntü kaydı almaz ve paylaşmaz.
- 25.** Tıp meslek etiği ve deontoloji ilkelerine uyar; hasta güvenliği ve yararını her zaman önce tutar.
- 26.** Mahremiyet ve gizlilik ilkelerine uyar; kişisel sağlık verilerini üçüncü kişilerle paylaşmaz.
- 27.** Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinden akademik danışman öğretim üyesini öğrenir ve randevu talep eder. Akademik danışman öğretim üyesi ile her dönem en az bir kez görüşür.
- 28.** Uzmanlık alanı seçiminde ve kariyer planlamasında yardım amacıyla akademik danışmanlara erişim hakkına sahip olduğunu bilir.
- 29.** Eğitim programının geliştirilmesine yönelik yapılan geri bildirim toplama anketlerine katkı verir.
- 30.** Kayıt olmasından ilişik kesene kadar öğrencilik süresi boyunca, yasal mali hususlardan kaynaklanan tüm ücret, harç, ceza gibi ödemeleri zamanında yapması gerektiğini ve aksi halde mali yaptırımlarla karşı karşıya kalacağını bilir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakóltesi 1–3 sınıf öğrencisi tarafından okunması, bilinmesi, takip edilmesi ve bulundurulması gereken mevzuat:

(<https://gulhanetip.sbu.edu.tr/mevzuat-ve-formlar/yonergeler/ogrencilerle-ilgili-mevzuatlar/> internet adresinde güncel listesine ulaşılabilir)

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun ilgili hükümleri
2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
3. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakóltesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
4. Gülhane Tıp Fakóltesi Akademik Danışmanlık Talimatı

4 ve 5. SINIF UYGULAMALI DERSLER DÖNEMİ ÖĞRENCİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Uygulamalı ders alan öğrenciler, 1, 2 ve 3. sınıf entegre kurullar dönemi öğrencilerinin sorumluluk ve görevlerine ek olarak;

1. Uygulamalı derslerin ilgili Anabilim Dallarında rotasyonlar halinde yapılacağını bilerek, dekanlık tarafından ilan edilen rotasyon grupları ve rotasyon tarihlerini ve bunlarda yapılacak değişikliklerle güncellemeleri takip eder.
2. Uygulamalı dersin tüm eğitim öğretim çalışmalarını ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının eğitim sorumlusu öğretim üyesi denetiminde gerçekleştirir ve ona karşı sorumludur.
3. Talep, görüş ve önerilerini uygun yerlere iletir. (Anabilim Dalı Başkanlığı, Eğitim Baş Koordinatörü, Dekan Yardımcısı, Dekan)
4. Uygulamalı dersin Anabilim Dalı Başkanlığına ait uygulama karnelerinde belirtilen uygulamaları takip eder ve yapar.
5. Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından hazırlanan ders programı doğrultusunda, teorik derslere, poliklinik, ameliyat ve servis hasta vizitleri gibi eğitim faaliyetlerine katılır. Programda belirtilen ders, uygulama ve sınav saatlerine uyum gösterir. Mazereti olduğu durumlarda resmî belgelerini Dekanlığa teslim eder.
6. Uygulamalı ders alanlarında öz bakımına dikkat eder; Hekim olmanın gerektirdiği özen gösterilmiş bir şekilde sağlık hizmeti sunumuna uygun kıyafetler giyer. Bu amaçla beyaz önlük ve gerekli kişisel koruyucu ekipmanları, yaptığı işe uygun olacak şekilde kullanır.
7. Uygulamalı derslerde tıp meslek etiğinin ve deontolojinin ilke ve kurallarına uygun davranır ve hasta ile yakınlarının haklarına saygılı davranır, hasta bilgilerinin gizliliği ilkesine uyar.
8. Eğitim ve uygulama çalışmaları esnasında hastalarla ilgili elde ettikleri bilgi, belge ve örnekleri hiçbir şekil ve surette başkalarıyla paylaşmaz, başka amaçlarla kullanmaz ve saklamaz.
9. Hasta güvenliğine zarar verecek, hastane hijyenini bozacak davranışlardan kaçınırlar. Hastane işleyişi ile ilgili kurallara (izolasyon, el yıkama, servis girişleri vb.) ve hastane enfeksiyon kontrol önlemlerine uyar.
10. Poliklinik, servis ve diğer tanı ve tedavi ünitelerinde yapılan tanıya ve tedaviye yönelik her türlü tıbbi girişimleri hasta mahremiyeti ve izni doğrultusunda izler, eğiticinin izni ve gözetimi altında uygun görülen uygulamaları yapar.
11. Tıbbi uygulamalara eğitim amaçlı, sorumlu ve yetkili kişilerin gözetiminde eşlik eder. Hastaların tanı-tedavi, takip ve tıbbi bakımları ile ilgili kararlara, uygulamalara, kayıtlara tek başlarına müdahil olmaz; ancak, eğitim çalışmaları sırasında hastalarla ilgili tanı ve tedavide değişiklik gerektirecek bilgi, gözlem ve bulgu sahibi olduklarında, bunu hastadan sorumlu hekime bildirir.
12. Hastane dışı rotasyonlar var ise, rotasyon yapılan sağlık kurumunda Gülhane Tıp Fakültesi'ni temsil etmekte olduklarının bilinci ile hareket eder ve uygulamaların yapıldığı kurumun kurallarına uyar.
13. Hasta dosyalarını ve hastaya ait tıbbi belgeleri klinik dışına çıkarmaz.
14. Uygulamalı ders karnesini belirtilen hususlara göre takibini yapar.

15. Mevzuat gereği intörn olabilmek için zorunlu ders ve seçmeli derslerden başarılı olması gerektiğini ve AKTS'si tamam olanların intörn olacağını bilir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakóltesi 4 ve 5. sınıf öğrencisi tarafından okunması, bilinmesi, takip edilmesi ve bulundurulması gereken mevzuat:

(<https://gulhanetip.sbu.edu.tr/mevzuat-ve-formlar/yonergeler/ogrencilerle-ilgili-mevzuatlar/> internet adresinde güncel listesine ulaşılabilir)

- 1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri***
- 2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği***
- 3. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakóltesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi***
- 4. Gülhane Tıp Fakóltesi Akademik Danışmanlık Talimatı***
- 5. Sağlık Bakanlığı Hasta Hakları Yönetmeliği***

6. SINIF İNTÖRNLÜK DÖNEMİ ÖĞRENCİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İntörn doktorlar 1, 2 ve 3. sınıf entegre kurullar dönemi ile 4. ve 5. sınıf uygulamalı dersler dönemi öğrencilerinin sorumluluk ve görevlerine ek olarak;

1. İntörn doktorluk eğitiminin Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakültesi İntörn Doktor Yönergesi kapsamında yürütüldüğünü bilinciyle bu yönerge hakkında bilgi sahibidir.
2. İntörnlük döneminin mevzuata tanımlanmış olan haller dışında 12 ay kesintisiz devam ettiğini bilir.
3. İntörn doktorların izin hakkı olmadığını bilir ve mevzuata uygun geçerli mazeretlerini, Dekanlığa iletilmek üzere o sırada görev yapmakta olduğu ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına bildirir.
4. İntörnlük karnesini belirtilen hususlara göre takibini yapar.
5. Talep, görüş ve önerilerini uygun yerlere iletir. (Anabilim Dalı Başkanlığı, Yıl Koordinatörü, Eğitim Baş Koordinatörü, Dekan Yardımcısı, Dekan)
6. Dekanlık tarafından ilan edilen rotasyon programı ve bu rotasyonlardaki öğrenci listesine göre intörnlük uygulaması programlarına devam eder.
7. Rektörlük iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü tarafından planlanarak duyurulan iş güvenliğine yönelik eğitimlere katılır.

İntörnlük uygulamalarını başarı ile tamamlayanların; mezuniyet işlemlerinin yapılabilmesi ve Tıp Doktoru diplomalarını alabilmeleri için Gülhane Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine başvurarak ilişik kesme işlemlerini yapmaları gerekmektedir.

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakültesi 6. Sınıf öğrencisi tarafından okunması, bilinmesi, takip edilmesi ve bulundurulması gereken mevzuat:

(<https://gulhanetip.sbu.edu.tr/mevzuat-ve-formlar/yonergeler/ogrencilerle-ilgili-mevzuatlar/> internet adresinde güncel listesine ulaşılabilir)

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri
2. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
3. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
4. Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Tıp Fakültesi İntörn Doktor Yönergesi
5. Gülhane Tıp Fakültesi Akademik Danışmanlık Talimatı
6. Sağlık Bakanlığı Hasta Hakları Yönetmeliği

PRATİK VE LABORATUVAR DERSLERİNDE ÖĞRENCİLERİN UYMASI GEREKEN KURAL VE TALİMATLARI

Öğrenciler;

- 1.** Laboratuvar derslerine zamanında, ders başlamadan, gerekli kıyafet ve donanımla hazır bulunur.
- 2.** Pratik derslerde ve laboratuvarlarda temiz ve ütülü beyaz önlük giyer, laboratuvar güvenliğini tehdit edebilecek uzun saçını toplar, uygun ayakkabı kullanır, abartılı ve sallanan takılar takmaz.
- 3.** Laboratuvar dersi öncesinde ders hazırlığı için yollanan ders materyallere (video, ders notu, uygulama rehberi vb.) ve teorik ders notlarına çalışır.
- 4.** Laboratuvar ders gruplarını takip eder; kendisinin bulunduğu grupta derslere katılır, izin almadan grubunu değiştirmez.
- 5.** Laboratuvarların önemli birer eğitim ortamı olmalarının yanı sıra, riskler de barındıran ve ciddi davranılması gereken ortamlar olduğu bilinciyle eğiticilerin talimatlarına, laboratuvar güvenliği ve hijyen kurallarına uyar.
- 6.** Laboratuvarlarda tek başına, izinsiz ve sorumlu kişi veya bir eğitici yokken çalışılmayacağını bilir.
- 7.** Kendisinde veya bir başka öğrencide ortaya çıkacak her türlü yaralanma durumunda mutlaka sorumlu eğitimeciye haber verir.
- 8.** Gerektiğinde koruyucu gözlük, eldiven, maske gibi kişisel koruyucu donanımı kullanır.
- 9.** Laboratuvara yiyecek-içecek getirmez; cep telefonunu kapalı/sessiz tutar ve dersin akışını bozmaz.
- 10.** Araç-gereç ve ekipmanları dikkatli kullanır; kamu malzemesine zarar vermez.
- 11.** Laboratuvar materyallerini (maket, preparat vs.) laboratuvar dışına çıkarmaz.
- 12.** Laboratuvarda izinsiz ses kaydı, fotoğraf ve video çekimi ve ayrıca sosyal medya paylaşımı yapmaz.
- 13.** Laboratuvarda yapılacak pratik ve uygulama sınavlarına zamanında gelir ve sınav düzeni için öğretim üyeleri ve görevliler tarafından verilen talimatlara uyar.

GÜLHANE TIP FAKÜLTESİ SINAV KURALLARI

Gülhane tıp fakültesinde öğrencilerin sınavlarda uyması gereken kurallar <https://gulhanetip.sbu.edu.tr/mevzuat-ve-formlar/ogrencilerimizle-ilgili-belge-ve-formlar/gulhane-tip-fakultesi-yazili-sinav-kurallari/> internet adresinden paylaşılmıştır. Yapılacak sınava özel talimatlar var ise sınav duyurusu ile ya da sınav kitapçığında ayrıca öğrencelere duyurulmaktadır. Bu kapsamda internet sayfasında paylaşılan sınav kuralları aşağıda listelenmiştir.

1. Sınav salonuna; Her türlü kitap, defter, ders notu vb. doküman, cüzdan, Taşınabilir bilgisayar, tablet, cep telefonu, her türlü saat, kulaklık vb. elektronik araç sokulamaz. Sınav salonunda kaybolan cihazlardan Dekanlık ve öğretim üyeleri sorumlu değildir.
2. Sınav sırasında Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrenci kimlik kartı ile birlikte, T.C. kimlik kartı, sürücü belgesi veya pasaport belgelerinden en az birisi ibraz edilmek üzere hazır bulundurulacak ve sınava başlanmadan önce masanın üstüne konulacaktır.
3. Sınava başlanmadan önce cevap kartlarındaki uygun yerlere adı, soyadı, öğrenci numarası ve sınav grubu mutlaka kodlanacaktır. Soru kitapçığının üzerindeki ilgili yerlere de adı, soyadı ve öğrenci numarasının yazılması mecburidir. Sınav sonrasında yapılacak kontrolde soru kitapçığı ile cevap kartını doldurmamış, yanlış veya eksik doldurmuş cevap kartı sınav değerlendirilmesine alınmayacaktır.
4. Soru kitapçığının üzerine notlar alınabilecek olup, cevap kartına gereksiz hiçbir işaret konulmayacaktır. Her iki evrak da yırtılmayacak, kırıştırılmayacak veya kazıntı yapılmayacaktır.
5. Sınava sadece şeffaf şişede içme suyu ile girilebilecektir ve şişenin marka etiketi sökülmüş olacaktır.
6. Her öğrenci sınavda kullanacağı kalem, silgi, kalemıraş, yedek uç vb. araçları yeteri kadarıyla yanında bulunduracak ve sınavdan önce masanın üzerine yerleştirmiş olacaktır. Sınav sırasında öğrenciler arasında hiçbir şekilde iletişim kurulmayacak, malzeme alışverişinde bulunulmayacaktır.
7. Sınav soru kitapçıkları ve cevap kartları basım hataları bakımından kontrol edilmiştir ve sınav sırasında gözetmenlere sınav soruları ile ilgili soru sorulmayacaktır.
8. Sınav başlangıcının onuncu (10) dakikasından sonra gelen öğrenciler salona alınmayacaklardır. Öğrenciler sınavın ilk 15 dakikası ve son 10 dakikasında sınav salonundan çıkarılmayacaktır. Sınav sırasında her ne sebeple olursa olsun dışarı çıkan öğrenciler kesinlikle tekrar salona alınmayacaklardır.
9. Salon başkanı tarafından sınavın sona erdiği ilan edildikten sonra kalemler bırakılacak ve hiçbir işlem yapılmadan gözetmenin gelip sınav evraklarını teslim alması beklenecektir.
10. Yukarıdaki kurallardan birisini ihlal edenlerin veya ettiği tespit edenlerin sınavları geçersiz sayılacaktır ve ayrıca niteliğine bağlı olarak kopya işlemi başlatılacaktır.
11. Sınav sonrasında sınıf koordinatörlüğünce sınav değerlendirme oturumu yapılacaktır.
12. Sınav sorularına itiraz süresi sınav bitişinden itibaren 3 işgünüdür.