



HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
ANKARA

SENATO KARARLARI

OTURUM TARİHİ

OTURUM SAYISI

KARAR SAYISI

01.07.2015

28

2015 – 334

“Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Sınav Uygulama ve Değerlendirme Yönergesi”nin, teklif edilen ekteki şekliyle kabulü uygun görüldü.

Mat

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

SINAV UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar

AMAÇ

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde lisans düzeyinde yapılan sınavlara ve sınavların değerlendirilmesine ilişkin esasları düzenlemek, öğrencilerin sınav öncesindeki ve sınav sırasındaki yükümlülüklerini belirlemek, sınav düzenini sağlamak, öğrencilerin sınav haklarını güvenceye almak, öğretim elemanlarının sınavların uygulanmasıyla ilgili sorumlulukları ile bu amaçla öğrencilerin ve sınav görevlilerinin uymaları gereken usul ve kuralları belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2 -Bu Yönerge, Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören bütün lisans düzeyindeki öğrencileri ile Yurtiçi ve Yurtdışı Yükseköğretim kurumları ile yapılan anlaşmalar, Avrupa Birliği Öğrenci Değişim Programlarını ve Yükseköğretim Kurumu öğrenci değişim programları çerçevesinde fakültede öğrenim gören öğrencilere yönelik sınavların uygulanması ve değerlendirilmesi yönünde faaliyetlerin usul ve esaslarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu yönerge, Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4 –Bu yönergede geçen;

Üniversite: Hacettepe Üniversitesini,

Fakülte: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesini,

Dekan: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,

Dekanlık: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanlığını,

Fakülte Yönetim Kurulu: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,

Dönem Koordinatörü: Tıp Fakültesi mezuniyet öncesi ve sonrası eğitim programlarının

hazırlanması ve uygulanmasından sorumlu olmak üzere dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

Dönem Koordinatörlüğü: Dönem I, II, III, IV, V, VI Koordinatörleri, Koordinatör Yardımcıları ve sekreterlerinden oluşan büro,

Öğretim Üyesi: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentleri,

Öğretim Görevlisi: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde görevli öğretim görevlilerini,

Öğretim yardımcıları: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde görevli araştırma görevlileri ve uzmanları,

Öğrenci: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde öğrenim gören lisans düzeyindeki öğrenciyi,

Sınav: Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesinde Lisans öğretiminde uygulanan her türlü sınav (büyük grup sınavları, küçük grup sınavları, yıl sonu final sınavları, staj sınavları, elektronik sınavlar v.b.)

Sınav görevlileri: Salon başkanı ve gözetmenlerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınav Uygulaması

Sınavların Düzenlenmesi

Madde 5 - (1) Dönem I, II, III'teki büyük grup derslerinin sınavları ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından, küçük grup derslerinin sınavları ilgili anabilim dalı başkanlıkları tarafından, Dönem IV ve V staj sınavları ise ilgili anabilim dalı başkanı ve staj sorumluları tarafından düzenlenir.

(2) Dönem I, II ve III'te ders kurulu, dönem final ve dönem bütünleme sınav hazırlıkları, belirlenmiş akademik takvime uygun olarak sınav tarihlerinden en az üç hafta öncesinden ilgili dönem koordinatörlükleri tarafından yapılır. Sınav günleri her eğitim yılı başında fakülte web sitesinde, sınav saatleri ve salonları sınavdan en geç 2 gün önce ilan panoları ve elektronik posta yoluyla öğrencilere duyurulur.

Sınav Görevlilerinin Belirlenmesi

Madde 6 - (1) Dönem I, II, III, IV ve V'de sınav görevlileri, Dönem Koordinatörlerinin talebi

mt

üzerine ilgili anabilim dalı başkanlıkları tarafından belirlenerek görevlendirilir. Sınav görevlilerinin salon başkanı ve gözetmeni olarak görevlendirilmelerinde öğretim elemanlarının akademik unvanları ve varsa idari görevleri dikkate alınır. Görevlendirilmiş olan sınav görevlilerine Dekanlık veya ilgili dönem koordinatörlükleri tarafından sınavın yer ve tarihi bildirilir. Küçük grup sınav görevlileri sınavı yapan anabilim dalı başkanlıkları tarafından görevlendirilir.

(2) Öğrenci sayısının 30'a kadar olduğu sınav salonlarında en az iki, 30'dan fazla olduğu sınav salonlarında ise en az üç sınav görevlisi bulunması ve bunlardan en az birinin öğretim üyesi olması zorunludur.

Sınav Şekli

Madde 7- (1) Dönem I, II ve III ders kurulu büyük grup dersleri sınavları çoktan seçmeli, yazılı, karma veya elektronik olarak yapılabilir. Küçük grup uygulamaları sınavları ilgili anabilim dallarının uygun göreceği şekilde yapılır, sınav hazırlığı ve uygulaması anabilim dallarınca yürütülür.

(2) Dönem IV ve V staj sınavları ilgili anabilim dallarının uygun göreceği şekilde yapılır, sınav hazırlığı ve uygulaması anabilim dallarınca yürütülür.

Soruların Hazırlanması

Madde 8- (1) Dönem I, II, III, IV ve V'de yapılan tüm çoktan seçmeli sınavlarda sınav sorularının birden fazla grupta hazırlanması zorunludur.

(2) Dönem I, II ve III'te tüm sınavlarda sınav soruları sınavdan en az 3 hafta önce Dönem Koordinatörlükleri veya ilgili ders kurulu başkanları tarafından anabilim dallarından istenir.

(3) Sınav sorularının, öğrenim hedefleriyle uyumlu olması zorunludur. Öğretim elemanlarından soru istenirken, her sorunun hangi öğrenim hedefiyle ilgili olduğunun belirtilmesi istenebilir. Sorular, öğrenim hedeflerini kapsayacak şekilde düzenlenmeli ve ders konularına göre dengeli dağıtılmalıdır.

(4) Çoktan seçmeli sorularda, her sorunun beş seçeneği ve tek doğru cevabı olmalıdır. Aynı soruda "hepsi" ve "hiçbiri" seçenekleri kullanılmamalıdır.

(5) Sorular alanla ilgili ulusal ve uluslararası kaynaklardan doğrulanabilmelidir.

(6) Önceki sınavlarda sorulan sorularla aynı soru sorulmamasına özen gösterilmelidir.

SINAV SÜRESİ

Madde 9- (1) Yazılı sınavın tamamının çoktan seçmeli test şeklinde yapılması halinde, toplam teorik ders süresinin 40 saat ve üzerinde olduğu ders kurulu ve stajlarda en az 50, toplam

mt

teorik ders süresinin 40 saatin altında olduğu ders kurulu ve stajlarda ise en az 40 soru sorulmalıdır. Sınav süresi, sınavın kapsamına göre ilgili Dönem Koordinatörü tarafından belirlenir.

Sınav Öncesi İşlemler

Madde 10- (1) Sınavı düzenleyen dönem koordinatörleri, ders kurulu başkanları veya staj sorumluları, ders kurulu veya stajda dersi olan öğretim elemanlarının hazırlaması gereken soruların sayısını ve soruların teslim edilmesi gereken tarihi belirleyerek, ders kurulunun veya stajın başlangıcında ilgili anabilim dalı başkanlığına bildirir. Anabilim dalındaki öğretim elemanları, soruları, anabilim dalı başkanlığına, kendilerinden istenen zamanda teslim etmek zorundadır. Anabilim dalı başkanları, öğretim elemanları tarafından hazırlanmış olan soruları koordinatörlüğe gönderir. Soruları hazırlayan ve sınavı düzenleyen öğretim elemanları soruların güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

(2) Öğretim elemanları tarafından hazırlanan sorular koordinatörlüğe iletilmeden önce, anabilim dalında öğretim elemanlarının katılımıyla yapılacak bir toplantıda değerlendirilir. Bu toplantıda; soruların öğrenim hedeflerine uygunluğu, başka sorular için ipucu oluşturup oluşturmadığı, aynı sorunun tekrar sorulup sorulmadığı v.b konular değerlendirilir.

(3) Soru kitapçıkları, sınavdan en az bir hafta önce, Anabilim Dalı Başkanları tarafından görevlendirilen birer öğretim üyesi tarafından ilgili Dönem Koordinatörlüklerinde kontrol edilir.

(4) İlgili dönem koordinatörlükleri sınavlardan önce sınava girecek öğrencilerin yoklama listelerini hazırlayarak duyuru panolarında ilan eder ve elektronik posta yoluyla duyurur.

(5) Sınav salonları sınav saatinden en az 30 dakika öncesinden açılır ve sınavın bitiminde kapatılır. Sınav salonundaki saatlerin doğruluğu ve çalışır durumda olup olmadığı sınav öncesinde ilgili dönem koordinatörlüğü tarafından kontrol edilir.

Sınav Görevlilerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 11–Sınav görevlileri;

(1) Sınavı yürütmek, sınav huzur ve düzenini sağlamak için her türlü önlemi almakla yükümlüdürler. Salon Başkanı, görevli olduğu salonda sınavın bu yönerge hükümlerine göre düzen içinde yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.

(2) Sınav başlamadan en az 30 dakika önce ilgili Dönem Koordinatörlüklerinden imza karşılığı sınav evraklarını alır ve sınav başlamadan en az 25 dakika önce sınav salonunda hazır bulunur. Öğrencileri sınav salonuna kimlik kontrolü yaparak alır ve önceden belirlenen sınav oturma düzenine göre oturtur. Resimli öğrenci kimlik ~~kartı~~, nüfus cüzdanı, ehliyet ve pasaport dışındaki kimlikler kabul edilmez ve geçerli kimlik belgesi olmayan öğrenci ilgili

Dönem Koordinatörlüğüne gönderilir. Dönem Koordinatörlüklerinde kimlik tespiti yapılan öğrenci kendisine verilen imzalı belge ile sınava girebilir. İlgili Dönem Koordinatörlüğünce kimliği belirlenemeyen öğrenci sınava alınmaz. Sınav salon listesinde ismi bulunmayan kişiler sınav görevlileri tarafından sınav salonuna alınmaz.

(3) Sınav başlamadan önce sınavda öğrencinin uyacağı kuralları açıklar. Sınavın uygulamasına ilişkin olarak soru kitaplarının kapağında yer alan açıklamalar mutlaka okunarak öğrencilere duyurulur. Soru kitapçıkları ve cevap kâğıtları her öğrenciye teker teker dağıtılır.

(4) Sınavın içeriğine karışamaz ve sınav süresince öğrencilerin sınav sorularıyla ilgili sorularını yanıtlayamaz ancak, uyarı ve duyuru amacıyla konuşabilir. Öğrencilerin fiziksel sınav koşulları ve sınav soruları ile ilgili maddi hatalara ilişkin itirazlarını sınav tutanağına yazar.

(5) Sınava giren öğrencinin, sınav yoklama kağıdına imza atan kişiyle aynı olduğunu denetlemekle yükümlüdür.

(6) Sınav süresince tahtaya yazarak ve/veya sözlü olarak belirli aralıklarla kalan süreyi öğrencilere bildirir. Öğrencilerin sınav sırasında, herhangi bir gerekçeyle, saat dahil herhangi bir aygıt kullanmaları yasaktır. Sınav süresince sınav salonlarındaki duvar saatleri kullanılır.

(7) Sınav güvenliği için gerek gördüğünde, öğrencinin kişisel eşyalarını sınav sonuna kadar alıkoyabilir.

(8) Sınav süresince sınav salonundan ayrılamaz, sınav gözetmenliği dışında başka bir işle (müzik dinlemek, kitap okumak, cep telefonu, bilgisayar vb.) uğraşamaz.

(9) Sınav sırasında öğrencileri rahatsız edecek şekilde gürültü yapamaz, birbirleriyle ve cep telefonu ile konuşamaz.

(10) Öğrencilerin, soru kitapçığını ve cevap kağıdını teslim etmeden sınavdan çıkmalarına izin verilmez. Sınav süresince öğrencilere sınav salonunu terk etmek üzere mazeret izni (tuvalet vb) verilmez. Acil durumlarda refakatçi eşliğinde mazeret izni verilebilir, ancak bu durumda öğrencinin sınavı tamamlanmış sayılır ve sınav süresi bitene kadar sınav salonunda ya da ayrı bir salonda bekletilir.

(11) Teslim edilen soru kitapçıklarını ve cevap kâğıtlarını sınav sonunda sayar, tutanakta sınava giren kişi sayısı ile teslim edilen sınav kağıdı sayısının aynı olduğunu onaylar, sınav tutanağını imzalar ve bütün sınav evraklarını ilgili Dönem Koordinatörlüğüne imza karşılığı teslim eder.

(12) Bu yönergede tanımlanan görevleri yapmasına engel olan her türlü durum ve kişiyi tutanakla Dekanlığa bildirmekle yükümlüdür.

(13) Sınav öncesinde, kurallara aykırı olarak kendisiyle iletişim kuran ya da kurmaya çalışan

öğrencileri Dekanlığa bildirir.

(14) Geçerli bir mazeret nedeniyle Dekanlığa, gözetmenlik tarihinden önce bildirerek sınav görevini bir başkasına devredilebilir. Bu usule uygun olarak görevini devretmeyen öğretim elemanları görevini yapmamış sayılır.

(15) Öğrencilerin sınav salonuna getirmeleri yasak olan cihazlarla sınava girip girmediklerini denetler, tespit ettiği cihazları öğrenciden alarak sınav sonunda teslim eder. Öğrencinin cihazı teslim etmek istememesi halinde durum tutanak altına alınarak öğrenci sınav salonundan çıkarılır.

(16) Çoktan seçmeli sınavlarda soru kitapçıkları ve cevap kağıtlarını birlikte toplar. Soru kitapçıkları ve cevap kağıtlarında grup farklılıkları olmamasına ve eksik verilmemesine dikkat eder. Soru kitapçığı veya cevap kağıdı eksik olan öğrenciler hakkında tutanak düzenler.

Disiplin Bozucu Eylem ve Durumların Belirlenmesi Halinde Yapılacaklar

Madde 12–(1) Sınav görevlileri sınav öncesinde, sınav sırasında ya da sınavdan sonra disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri belirleyerek gerçekleştiren öğrencileri Dekanlığa bildirir.

(2) Sınav düzenini bozan ve/veya disiplin cezasını gerektiren eylem ve durumları belirleyen sınav görevlileri, öğrencinin soru kitapçığı ve cevap kağıdını alarak kimlik bilgileri ile olayın tüm ayrıntılarını içeren bir tutanak hazırlar. Olaya şahitlik eden kişilerin açık kimliklerini tutanağa ekler. Şahitlik gönüllülük esasına bağlı değildir, salon başkanı şahit olarak diğer sınav görevlilerini ve/veya öğrencileri kendisi belirler.

(3) Sınav görevlileri, sınav sırasında disiplin cezasını gerektiren eylem ve durumun kanıtı olacak her türlü malzeme, alet, araç, gereç ve basılı yayına el koymakla yükümlü ve yetkilidir.

El konulan malzeme tutanakta belirtilir ve Dönem Koordinatörlükleri aracılığıyla Dekanlığa teslim edilir. Sınav görevlileri kopya delilini oluşturan malzeme veya delile el koymanın imkânsız olduğu hallerde malzemenin görsel örneğini tutanağa ekler. Öğrencinin kopya delilini teslim etme konusunda direnmesi veya görsel örneğinin alınmasını engellemesi halinde bu durum tutanakta belirtilir. Şahsi mülkiyete tabi eşyanın aracılığıyla kopya çekildiğinin tespit edildiği gibi durumlarda ise, öğrencininde rızası alınarak söz konusu eşyaya el konulur. Öğrencinin buna izin vermemesi halinde, bir tutanak ile delilin ne olduğunun ve neden alınamadığının ayrıntıları belirtilir.

Dönem Koordinatörleri, Yardımcıları ve Ders Kurulu Başkanlarının Sınav Görev ve Yükümlülükleri

Madde 13 - (1) Sınav öncesi anabilim dallarından sınav sorularını ister.

(2) Soru kitapçıklarını yönergeye uygun olarak hazırlamak, sınavla ilgili açıklamaları soru

mt

kitapçıklarının üstüne yazmak ve basımını sağlamakla yükümlüdür.

(3) Sınav saatinde Dönem Koordinatörlüklerinde hazır bulunur ve sınav salonlarını denetler.

(4) Sınavın yürütülmesiyle ilgili sorumlu olan sınav görevlilerine yardımcı olur, sınav öncesinde sınavın kurallarını ve süresini kendilerine bildirir.

(5) Sınav bitiminde sınav görevlilerinden sınav evraklarını teslim alır. Cevap kağıtlarını değerlendirilmek üzere sınav değerlendirme birimine iletir.

Öğrencilerin Sınavlarda Uyması Gereken Kurallar

Madde 14 - (1) Öğrenciler sınav başlamadan en az 30 dakika önce sınav salonu önünde hazır bulunmalı ve sınav görevlileri tarafından oturma düzenine göre belirtilen yerlere oturmalıdır.

(2) Sınav başladıktan sonra ilk 15 dakika içinde geç kalan öğrenciler sınava alınır ancak sınava geç kalan öğrencilere ek süre tanınmaz.

(3) Öğrenciler sınav süresi bitmeden önce sınav salonunu terk edemez.

(4) Öğrenciler sınava resimli kimlikle (öğrenci kimliği, nüfus kağıdı, ehliyet veya pasaport) birlikte gelmekle yükümlüdür. Öğrenci, sınav başlamadan önce geçerli kimlik belgesini masanın üzerine koymalıdır ve sınav süresince kimliği masanın üzerinde bulunmalıdır.

(5) Öğrenciler önceden ilan edilen isminin bulunduğu sınav salonu dışındaki bir salonda sınava giremez. İlan edilen listelerde adı bulunmayan öğrenci durumu Dekanlığa bildirerek isminin eklenmesini sağlar. Bu durumun sınav başlamadan hemen önce anlaşılması halinde ise öğrenci ilgili Dönem Koordinatörlüğüne başvurur ve kendine verilen imzalı belge ile sınava girer.

(6) Öğrenciler sınav süresince, sınav görevlilerinin sınav düzenine ilişkin tüm talimatlarına ve uyarılarına uymak, sınav görevlilerine karşı saygılı davranmakla yükümlüdür. Aksine davranışlar Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde değerlendirilir.

(7) Öğrencilerin, sınav salonuna saat, cep telefonu, fotoğraf makinesi ve benzeri her türlü haberleşme ve sesli veya görüntülü kayıt alma cihazlarıyla girmeleri yasaktır. Kapalı olsa bile, bu cihazlarla sınava girdiği belirlenen öğrenciler hakkında kopya girişimi işlemi yapılır. Öğrenciler sınav sırasında, herhangi bir gerekçeyle, saat dahil hiç bir aygıt kullanamazlar.

(8) Öğrenciler, sınav salonuna kalem, silgi, kalemtraş, mendil ile diğer öğrencileri rahatsız etmeyecek şekilde tüketilmesi ve arkada çöp bırakılmaması koşuluyla yiyecek ve su getirebilir. Sınav salonuna bu sıralananlar dışında herhangi bir eşya getirilemez.

(9) Sınav başlangıcının sınav görevlileri tarafından duyurulması ve soru kitapçıklarının dağıtılmasıyla sınav başlamış sayılır. Sınav sırasında, kullanılmasına izin verilmemiş bir kaynaktan (ders notu, kitap vb.) yararlanmak, diğer bir öğrencinin soru kitapçıklarına, cevap kağıdına ve/veya sınav kâğıdına bakmak, göstermek, başka bir öğrenciyle yazılı veya sözlü olarak iletişimde bulunmak, sınav süresince konuşmak, gürültü yapmak, çevreyi rahatsız etmek ve benzeri eylemler kopya olarak değerlendirilir ve öğrencinin kâğıdı alınarak tutanak tutulur.

(10) Öğrenciler, sınav görevlilerine iletmek istedikleri konular (fiziksel sınav koşulları ve sınav soruları ile ilgili maddi hatalara ilişkin itirazlar) için söz isteyebilir ve izin verildiğinde diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmayacak şekilde sorusunu sorabilir.

(11) Çoktan seçmeli yapılan sınavlarda cevaplar, cevap kağıdı (optik form) üzerinde gerekli işaretleme yapılarak verilir. Soru kitapçığı üzerindeki işaretlemeler dikkate alınmaz ve değerlendirilmez. Her öğrencinin soru kitapçığına ve cevap kâğıdına öğrenci kimlik bilgilerini, numarasını ve sınav grubunu doğru olarak yazması ve işaretlemesi zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavın Değerlendirilmesi ve Sınava İtiraz

Madde 15 - (1) Öğrenciler sınav sorularına ilişkin itirazlarını, sınavdan sonra en geç iki iş günü içinde, yazılı olarak Dönem Koordinatörlüğüne yapar.

(2) İtirazlar, soruyu soran öğretim üyesi ve/veya anabilim dalı tarafından incelenir. Sorunun iptal edilmesi veya cevap seçeneğinin değiştirilmesiyle ilgili son karar soruyu hazırlayan öğretim üyesi tarafından verilir.

(3) Çoktan seçmeli sınavlarda sınav değerlendirilirken her yanlış cevap doğru bir cevabın $\frac{1}{4}$ puanını eksiltir.

(4) Sınav sorularında maddi hata tespit edilmesi halinde iptal edilen sorular değerlendirme dışında bırakılır ve geriye kalan sorular üzerinden değerlendirme yapılır.

(5) Çoktan seçmeli soruların bulunduğu sınavlarda, öğrencilerin puanları ilan edilmeden önce, her test sorusunun madde güçlüğü ve ayırt edicilik indeksi değerleri belirlenir. Madde güçlüğü ve ayırt edicilik indeksi belirlenen sorular son kontrol için anabilim dallarına gönderilerek soruyu hazırlayan öğretim üyesi tarafından soruların incelenmesi sağlanır. İptal edilen ya da cevap seçeneği değişen sorular olursa Madde 15-(4)'e göre sınav yeniden değerlendirilir.

(6) Öğrencilerin cevap kağıtları (optik formları) iki ayrı optik okuyucu tarafından okunmaktadır. Buna rağmen silik işaretlendiği için optik okuyucunun görmediği veya siyah yumuşak bir kurşun kalem yerine tükenmez kalemle vb. kalemlerle işaretlendiği için optik

MS

okuyucu tarafından okunamayan formlara kesinlikle elle müdahale edilemez. Cevap kağıdı (optik form) optik okuyucunun okuduğu şekilde değerlendirilir.

(7) Öğrenciler, sınav sonuçlarında maddi hataya ilişkin itirazlarını, sonuçların ilanından sonra en geç 7 iş günü içinde yazılı olarak Dönem Koordinatörlüğüne yapar. Maddi hata saptanması halinde not değişikliği yapılır. Maddi hatalar dışında not değişikliği yapılmaz.

(8) Sınav kağıtları ve/veya kayıtları iki yıl süreyle saklanır.

Yürürlük

Madde 16 –(1) Bu Yönerge Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergede yer almayan konularda, Hacettepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esas alınır.

Yürütme

Madde 17- Bu yönerge Dekan tarafından yürütülür.

