

## RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretim gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerinde uyulacak esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretim gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve mezuniyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Anabilim Dalı: Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yer alan her bir anabilim dalını,
  - c) Danışman: Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt oluşundan itibaren fakülte ile ilişkisi kesilinceye kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim-öğretim faaliyetleri ve Üniversitedeki yaşamı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak ve yönlendirmek üzere, dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
  - ç) Dekan: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
  - d) Ders/e-ders: Ders, öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesince öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen ve elli dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını, e-ders ise öğretim içeriği ve materyallerinin, internet/intranet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise öğreticiler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama eş-zamanlı ve/veya eş-zamansız katılım göstererek öğrenmelerini gerçekleştirdiği, zaman ve mekân bağımlılığı olmayan elektronik ders uygulamasını,
  - e) Eğitim-öğretim yılı: Resmi tatil günleri hariç en az on dört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşan dönem,
  - f) Fakülte: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
  - g) Fakülte Kurulu: Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,
  - ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu,
  - h) Öğrenme kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin başarı ile tamamlanması sonrası öğrencilerin edindiği bilgi ve becerileri,
  - ı) Rektör: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörünü,
  - i) Senato: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Senatosunu,
  - j) Üniversite: Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesini,
- ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

##### Eğitim-öğretim dönemleri, süresi ve akademik takvim

**MADDE 5 –** (1) Eğitim-öğretim dönemleri, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl en az on dört haftadır.

(2) (**Değişik:RG-1/11/2017-30227**) Yarıyıl/yılsonunda uygulanan yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır. Klinik uygulama programları, akademik takvimin teorik eğitim ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir.

(3) Fakültede eğitim-öğretim süresi beş yıldır.

(4) Fakültede eğitim-öğretim Fakülte Kurulu tarafından belirlenip Senato tarafından onaylanan akademik takvime göre yürütülür.

#### **Öğrenci kabulü ve kaydı**

**MADDE 6 –** (1) Fakülteye öğrenci kabulü ve kayıtları, 1/12/2011 tarihli ve 28129 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 7 –** (1) Fakülteye yatay geçişler 24.04.2010 tarihli 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile senato tarafından belirlenen hükümlere göre yapılır.

#### **Muafiyet ve intibak**

**MADDE 8 –** (1) **(Değişik:RG-24/6/2018-30458)** ÖSYM ile yerleşen ve Üniversitede birinci sınıfa kesin kaydını yaptıran öğrenciler, daha önceki yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu dersler için muaf olmayı talep edebilirler. Öğrenciler muafiyet başvurularını, dilekçe ve ekinde not döküm belgesi ile birlikte Üniversiteye kesin kayıt yaptırdıkları ilk yarıyıl/yılın derslerinin başlamasını izleyen on iş günü içinde Dekanlığa yapmak zorundadırlar. Başvuru yapmayan öğrenci muafiyet hakkını kaybeder, bir daha başvuru yapamaz ve ders planındaki tüm derslerden sorumlu olur.

(2) Ders muafiyetleri, muafiyet başvurularının sona ermesini takip eden beş iş günü içinde, öğrencilerin ayrıldıkları yükseköğretim kurumunda başardıkları dersler göz önüne alınarak, tüm eğitim-öğretim planını kapsayacak şekilde intibak komisyonunun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından bir defada karara bağlanır. Alınan karar, öğrenciye de tebliğ edilir. Verilen kararlara itirazlar kararın ilanından itibaren beş iş günü içinde Dekanlığa yapılmak zorundadır. Muafiyet talebi Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derse/derslere devam ederler.

(3) Daha önce kayıtlı olduğu bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerden muafiyet isteği kabul edilen öğrencilerin bulunduğu sınıfta okutulan mesleki zorunlu derslerin tümünden muaf olması durumunda bir üst sınıfa intibakı yapılır. Bu öğrenciler, intibaklarının yapıldığı dönem öğrencilerine uygulanan mevzuat hükümlerine tabi olurlar.

(4) ÖSYM sınavı ile yerleşip Üniversiteye kesin kaydını yaptıran ve Üniversiteye kurumlar arası geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri lisans programlarından almış ve başarmış oldukları derslerin harf notları, karşılık sayılan dersler için geçerli sayılır ve bu notlar genel not ortalamasına katılır.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan dersin/derslerin muaf olarak sayılabilmesi için, muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun, 21 inci maddede belirlenen harf notlarından en az CC harf notu veya karşılığı olması gerekir. Ancak, öğretim programlarında harf notu verilmeksizin başarılı olarak değerlendirilen ders/dersler için en az CC harf notu veya karşılığı aranmaksızın öğrenci muaf sayılır ve bu dersler not döküm belgesinde M (muaf) harf notu ile gösterilerek ortalamaya dâhil edilmez.

#### **Yabancı dil dersi muafiyet sınavı**

**MADDE 9 –** (1) Her eğitim-öğretim yılı başında, akademik takvimde belirlenen tarihte Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından ortak zorunlu yabancı dil dersleri için yabancı dil muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavdan 100 puan üzerinden 60 ve yukarı puan alan öğrenciler, ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olurlar ve alınan notlar 21 inci maddeye göre harf notuna çevrilerek yarıyıl/yıl akademik not ortalaması ile genel akademik not ortalamasına katılır.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 10 –** (1) Öğretim dili Türkçedir.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 11 –** (1) Kaydını yaptıran öğrenciler için, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere dekanlık tarafından öğretim elamanları arasından derslerin başlamasından önce danışman görevlendirilir. Danışman, danışmanı olduğu öğrencileri

izler, yol gösterir, derse yazılım işlemlerini üniversite yönetim kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde denetler ve öğrencinin sosyal ve kültürel durum ve faaliyetlerinin başarısını olumsuz etkilememesi için gerekli yönlendirmeleri yapar. Dekan gerektiğinde öğretim elemanlarından danışmanı olduğu öğrencilerle ilgili faaliyetler ve öğrencilerin başarı durumu hakkında rapor isteyebilir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 12 – (1)** Öğrenciler her yarıyıl/yılbaşında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde, interaktif olarak kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadırlar. Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler.

(2) Kayıt yenileyen öğrenciler o yılın ders programına kaydolmuş sayılır ve derslere devam hakkı elde eder.

(3) Süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler mazeretlerini belirten dilekçe ile derslerin başlama tarihinden itibaren beş iş günü içerisinde Dekanlığa başvururlar. Kayıtlarının yenilenmesine, başvuruların sona ermesini takip eden beş iş günü içerisinde Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(4) Kaydını belirlenen sürede yenilemeyen öğrenciler o yarıyıl/yılda derslere ve sınavlara giremezler, öğrencilik hakkından yararlanamazlar. Öğrencilerin kayıt yenilemediği yarıyıl/yıl 2547 sayılı Kanun hükümlerince belirlenen öğrenim süresinden sayılır.

#### **Ders alma**

**MADDE 13 – (1)** Fakültede her öğretim yılında uygulanan bütün zorunlu teorik, pratik ve klinik dersler bir sonraki yılın ön koşuludur. Fakültede ders geçme değil sınıf geçme sistemi uygulanır. Bulunduğu sınıfı geçemeyen öğrenci bir üst sınıfa devam edemez.

(2) **(Değişik:RG-1/11/2017-30227)** Mesleki zorunlu derslerin herhangi birinden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçemezler ve kaldığı sınıfta başarısız olduğu dersi/dersleri veya klinik uygulama/uygulamaları tekrar ederler.

(3) Mesleki seçmeli dersler hariç diğer seçmeli ve ortak zorunlu derslerden devam koşulunu yerine getirerek başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçerler ancak başarısız oldukları derslerin sınavlarına girmek ve başarılı olmak zorundadırlar.

(4) **(Değişik:RG-1/11/2017-30227)** Uygulamalı derslerde öğrenciler pratik çalışmaları, verilen sürede tamamlamakla yükümlüdürler. Pratik çalışmaların kapsam ve yöntemi ilgili anabilim dalı tarafından ders yılı/klinik uygulama dönemi başında öğrencilere duyurulur. Pratik çalışmalarını anabilim dalı tarafından öngörülen ölçütlere uygun olarak tamamlayamayan öğrenciler o uygulamalı dersten başarısız sayılırlar.

(5) Kayıt dondurma ve uzaklaştırma nedeniyle dönem kaybeden veya ders kaydı yaptırmayan öğrenciler öğrenimlerine kaldıkları sınıftan devam ederler ve bu durumdaki öğrenciler bir üst sınıftan ders alamazlar.

(6) Danışmanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi, öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her bir öğrenci için ayrı ayrı öğrenim durumu kütüğü tutulur. Bunlar Dekanlık tarafından muhafaza edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dersler ve Uygulamalarla İlgili Esaslar**

##### **Dersler**

**MADDE 14 – (1)** Fakültede dersler; mesleki zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, laboratuvar, klinik öncesi uygulamalar ve klinik uygulamalarından oluşur. Bunlar aşağıda açıklandığı şekildedir:

a) Mesleki zorunlu dersler: Diş hekimliği öğretiminde birden fazla dönem devam eden ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk dili ve yabancı dil dersleridir.

c) Seçmeli dersler: Öğrenciye seçim hakkı tanınan programa bağlı veya isteğe bağlı seçmeli derslerdir. Öğrenciler seçmeli dersleri ilgilerine ve danışman önerilerine göre ilan edilen listeden kendileri belirler. Belirlenen bu seçmeli dersler danışmanlar tarafından onaylanır.

ç) Klinik öncesi uygulamalar: Mesleki klinik uygulamalar öncesinde öğrencinin el becerisini geliştirmek ve yetkinlik kazandırmak için yapılan çalışmalardır.

d) Klinik uygulamalar: Öğrencinin eğitim-öğretim süresi boyunca edindiği bilgi ve becerilerin, klinik ortamında uygulanmasıdır.

(2) **(Değişik:RG-1/11/2017-30227)** Diş hekimliği eğitimine ait pratik uygulamalar, eğitim-öğretim yılı başında anabilim dalları tarafından ilan edilen ve öğrenci tarafından o eğitim-öğretim yarıyılı ya da yılı içinde yapılması zorunlu olan laboratuvar ve klinik uygulamalara ilişkin çalışmaları içerir.

#### **Derslerin kredileri**

**MADDE 15** – (1) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile haftalık uygulama saatinin yarısının toplamıdır. Her bir eğitim-öğretim çalışmasının kredi-saat değeri aşağıda gösterilmiştir:

<u>Eğitim-öğretim çalışması</u>	<u>Kredi</u>
a) 1 saatlik teorik ders	1
b) Derse bağlı 2 saatlik uygulama (Uygulamanın yarısı olarak hesaplanır)	1
c) 1-4 saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, atölye uygulaması, seminer, proje, bitirme tezi ve benzeri çalışma	1
ç) 5-8 saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, atölye uygulaması, seminer, proje, bitirme tezi ve benzeri çalışma	2

(2) Bir dersin kredisi, o ders için ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli öğrenci çalışma yükünü ifade eder. Derslerin kredisi öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS olarak belirlenir.

(3) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Dersin kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak öğretim elemanı tarafından belirlenir, Fakülte Kuruluna önerilir ve kurulun kararı, Senatonun onayından sonra kesinleşir. Bir öğrencinin bir yarıyılıda alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(4) Bir eğitim-öğretim yılında öğrencinin almakla yükümlü olduğu ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS'dir. 10 yarıyılık diş hekimliği eğitim-öğretim sürecinde öğrencinin almakla yükümlü olduğu ders ve uygulama kredisi toplamı 300 AKTS'dir.

(5) Kredi sistemi olarak ulusal ve AKTS birlikte kullanılır.

#### **Derslere devam**

**MADDE 16** – (1) Öğrenciler derslere ve uygulamalara devam etmek zorundadırlar. Teorik derslerin %30'undan, uygulamaların %20'sinden fazlasına devam etmeyen ve uygulamalarda başarılı olamayan öğrenciler o dersin yarıyıl/yılsonu sınavına giremezler.

(2) Tekrarlanan teorik derslerde önceki dönemde devam şartı yerine getirilmiş ise bu derslerde yeniden devam şartı aranmaz. Ancak öğrenci tekrarlanan uygulamalı derse yeniden devam etmek zorundadır.

(3) Derse devam denetimi, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından öğrenciden imzalı yoklama alınarak yapılır. Devamsız öğrencilerin durumu yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilgili öğretim elemanı tarafından ilan edilir. Öğrenciler, devamsız oldukları derse tekrar ederler.

(4) Üniversite tarafından akademik, sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerine katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve mazeret sınav hakkı verilir.

(5) Sağlık raporu süresi devam süresinden sayılmaz. Raporlu olunan toplam süre derslerin %30'unu, uygulama ve/veya laboratuvarların %20'sini aştığı takdirde devamsızlıktan kalınır.

### **Klinik öncesi uygulamalar ve klinik öncesi uygulamaların telafisi**

**MADDE 17 –** (1) Klinik öncesi uygulama derslerinde ilgili anabilim dalı tarafından istenilen çalışmalar, belirlenen süreler içerisinde tamamlanmak zorundadır. Bu sürelerin sonunda bu çalışmalar değerlendirilerek başarı notu belirlenir.

(2) Birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarda uygulaması olan derslerde sayı ve nitelikleri önceden belirlenmiş pratik uygulamaları süresi içinde tamamlayamayan öğrenciler ilgili derslerin yarıyıl/yılsonu sınavına giremezler. Bu öğrenciler için ilgili anabilim dalı başkanlığı tarafından uygun görüldüğü takdirde telafi programı açılabilir. Telafi programını başarı ile tamamlayan öğrencilere bütünleme sınav hakkı verilir.

(3) Telafi döneminde de istenilen pratik çalışmaları tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenciler başarısız oldukları klinik öncesi uygulama dersini tekrar ederler.

### **Klinik uygulamalar ve klinik uygulamaların telafisi**

**MADDE 18 –** (1) Klinik uygulamalar dış hekimliği eğitim-öğretim süresinin 6 ncı yarıyılından 10 uncu yarıyılına kadar akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde gerçekleştirilir. Klinik uygulamalara ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar, Başarı Durumu ile İlgili Esaslar ve Diplomalar**

#### **Sınavlar**

**MADDE 19 –** (1) (**Değişik paragraf:RG-1/11/2017-30227**) Sınavlarla öğrencilerin bilgi ve becerileri ölçülür. Bu sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, 5 inci sınıf klinik uygulama (her bir ana bilim dalı için) dersi sınavı ve tek ders sınavı olup, aşağıda belirtilen şekilde yapılır:

a) Ara sınav: İlgili eğitim-öğretim programının öngördüğü derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan sınavlardır. Her ders için yarıyılda en az bir, yılda ise en az iki ara sınavı yapılır. Sınav süresi en az bir ders saatidir. Yarıyıl içinde yapılan ara sınav, proje, seminer, kısa sınav, ödev, laboratuvar ve benzeri çalışmaların hepsi yarıyıl içi çalışması olarak değerlendirilir. Yarıyıl içi çalışmalarının harf notuna katkısı %40'tır. Yarıyıl içinde yapılan ara sınavın harf notuna katkısı en az %20 olmak zorundadır. Ara sınav dışındaki yarıyıl içi çalışmalarının harf notuna katkısının oranı öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yarıyılın ilk üç haftası içerisinde öğrenciye duyurulur.

b) Yarıyıl/yılsonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl/yılsonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavlardır. Sınav süreleri en az iki ders saatidir. Yarıyıl/yılsonu sınavının harf notuna katkısı %60'tır. Yarıyıl/yılsonu sınavında 100 üzerinden en az 50 puan almak zorunludur. Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 50 puan alamayan öğrencilerin ara sınavdan aldığı not değerlendirmeye katılmaz ve bu durumdaki öğrencilere FF harf notu verilir.

c) Bütünleme sınavı: Derse devam ve uygulama şartlarını yerine getiren ancak yarıyıl/yılsonu sınavında başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavlardır. Bu sınava, yarıyıl/yılsonu sınavına girme hakkını elde edip sınava girmeyen öğrenciler de girebilir. Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Başarı notunun hesaplanması yarıyıl/yılsonu sınavları gibidir. Sınav süreleri en az iki ders saatidir.

ç) Mazeret sınavı: Haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınava giremeyen ve mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir. Sadece ara sınav için geçerli olan mazeret sınavı yarıyılın son haftasında yapılır. Mazeret belgelerinin düzenlendikleri tarihi izleyen beş iş günü içerisinde Dekanlığa verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavına girmeyen öğrenciler için yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

d) (**Değişik:RG-1/11/2017-30227**) 5 inci sınıf klinik uygulama dersi sınavı: Beşinci sınıf öğrencileri için her bir ana bilim dalındaki klinik uygulama süresinin bitiminde pratik ve teorik olarak iki aşamada yapılan sınavdır.

e) (**Değişik:RG-1/11/2017-30227**) Tek ders sınavı: Bütünleme sınav sonuçlarına göre bulunduğu sınıfta ilk yılını okuyan ve 5 inci sınıf klinik uygulama dersleri, seçmeli dersler ve ortak zorunlu dersler hariç olmak üzere zorunlu derslerden en çok bir dersten, devamsızlık hariç, sınıfta kalan öğrenciye tek ders sınav hakkı verilir. Tek ders sınavına girebilmek için öğrencinin final sınavına

girme hakkını elde etmesi gerekir. Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonra üç iş günü içerisinde Dekanlığa yazılı dilekçelerini vererek bu haktan yararlanırlar. Bu süre sonunda verilecek dilekçelere herhangi bir işlem yapılmaz. Öğrencinin, yapılan bu sınavdan başarılı olabilmesi için 100 üzerinden en az 60 puan alması gerekir. Bu sınavlar Akademik takvimde belirlendiği tarihte yapılır. Başarılı olamayanlar bu dersi tekrar ederler. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerden başarısız olunması diğer derslerin herhangi birinden tek ders sınavına girilmesine engel teşkil etmez. Ayrıca 5 inci sınıf klinik uygulama dersi sınavından başarısız olan öğrenciler için tek ders sınavı uygulanmaz.

(2) Sınavlar her yıl akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

(3) Sınavlar, teorik pratik, laboratuvar veya klinik uygulamalar şeklinde yapılabilir. Teorik sınavlar yazılı veya sözlü olarak yapılabilir. Teorik sınavlar anabilim dalı başkanlığı tarafından belirlenen öğretim elemanları tarafından yapılır.

(4) Herhangi bir sınava mazeretsiz girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve sıfır puan almış kabul edilir.

(5) Yarıyıl/yıl içi sınavları ve derse bağlı diğer çalışmalar ile yarıyıl/yılsonu sınavı puanları 100 puan üzerinden verilir. 0,5 ve üzerindeki kesirli puanlar bir üst tam puana tamamlanır.

(6) **(Değişik:RG-1/11/2017-30227)** Öğrencilerin, yarıyıl/yılsonu, 5 inci sınıf klinik uygulama dersi veya bütünleme sınavlarından herhangi birine girebilmeleri için kaydını yenilemiş olmalarının yanı sıra, teorik derslerin %70'ine, uygulamalı derslerin, klinik uygulamaların ve laboratuvar çalışmalarının ise %80'ine devam etmeleri gerekir.

(7) Öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınavlarında ilgili dersin müfredat programındaki teorik, pratik ve klinik uygulamalarından sorumludurlar. Ancak son sınıf öğrencileri mesleklerinin özelliği nedeniyle klinik uygulama gördükleri derslerin tüm lisans eğitimi süresince verilmiş olan teorik, pratik ve klinik uygulamalarından sorumludurlar.

(8) Sınavlarda çeşitli nedenlerle soru iptal edildiği zaman, iptal edilen sorunun puanı diğer sorulara eşit olarak dağıtılır.

(9) Öğrenciler, sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.

(10) Öğretim elemanları, sınav sonuçlarını en geç akademik takvimde belirtilen tarihe kadar otomasyon sistemine girmek zorundadırlar. Yarıyıl/yılsonu ve/veya bütünleme sınav sonuçlarının sisteme girilmesini takiben oluşan ders değerlendirme raporunun imzalı bir şekilde Dekanlığa teslim edilmesi gerekir. Sınavlara ilişkin belge ve tutanaklar öğretim elemanları tarafından en az iki yıl saklanır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 20 –** (1) Öğrenciler sınav sonuçları duyurulduktan sonra beş iş günü içinde Dekanlığa bir dilekçe ile başvurarak sınav kâğıtlarının yeniden incelenmesini isteyebilirler. Dekanlık, maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenebilmesi için sınav kâğıdını ilgili anabilim dalı/bölüm/program başkanı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrencilere tebliğ eder. Öğrencilerin itirazının devam etmesi durumunda cevap kâğıtları, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanlarının dâhil olmadığı, ilgili alandaki diğer öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan incelenir. Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) İtirazın tetkik ve değerlendirilmesi, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en fazla on iş günü içinde sonuçlandırılır.

(3) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan notlar ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme istemi, ilgili öğretim elemanının başvurusu üzerine Dekanlık tarafından karara bağlanır. Yarıyıl sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesi yarıyılın kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir. Bu tarihten sonraki düzeltme işlemleri Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla yapılır.

## Notlar

**MADDE 21** – (1) Fakültede tüm dönemlerde yapılan sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Bir dersin yarıyıl/yılsonu/bütünleme sınavına giren öğrenciye, ara sınav/sınavlar not ortalamasının %40'ı ile yarıyıl/yılsonu/bütünleme sınav notunun %60'ının toplamı dikkate alınarak harf notu verilir.

(2) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için, yarıyıl/yılsonu/bütünleme sınavına girmesi ve sınav notunun 100 üzerinden en az 50 olması şartıyla harf notunun en az CC olması gerekir.

(3) Harf notları ve açıklamalarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Harf notları ve katsayıları aşağıda gösterilmiştir.

<u>PUAN</u>	<u>HARF NOTU</u>	<u>KATSAYI</u>	<u>BAŞARI DURUMU</u>	<u>NOT ORTALAMASINA</u>
90-100	AA	4.0	Başarılı	Katılır
85-89	BA	3.5	Başarılı	Katılır
75-84	BB	3.0	Başarılı	Katılır
70-74	CB	2.5	Başarılı	Katılır
60-69	CC	2.0	Başarılı	Katılır
55-59	DC	1.5	Başarısız	Katılır
50-54	DD	1.0	Başarısız	Katılır
40-49	FD	0.5	Başarısız	Katılır
0-39	FF	0.0	Başarısız	Katılır
0	D	0.0	Devamsız	Katılır
	G		Geçer	Katılmaz
	K		Kalır	Katılmaz
	S		Süren Çalışma	Katılmaz
	M		Muaf	Katılmaz

b) Öğrencinin başarı durumuna ilişkin yukarıda belirtilen harfli başarı notlarıyla ilgili esaslar aşağıda gösterilmiştir.

1) AA, BA, BB, CB ve CC başarılı harf notlarıdır.

2) DC, DD, FD ve FF başarısız harf notlarıdır.

3) D (Devamsız) harf notu, derse devam ve uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle o dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

4) G (Geçer) harf notu, kredisiz dersler ile beden eğitimi ve güzel sanatlar derslerinden başarılı olan öğrencilere verilir ve ortalama hesaplarına katılmaz.

5) K (Kalır) harf notu, kredisiz dersler ile beden eğitimi ve güzel sanatlar derslerinden başarısız olan öğrencilere verilir ve ortalama hesaplarına katılmaz.

6) S (Süren Çalışma) harf notu, bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

7) M (Muaf) harf notu, Üniversite dışından yatay geçiş yapan öğrenciler ile Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki öğretim programlarında herhangi bir not kaydı olmayıp başarılı olarak değerlendirilen ve denkliği Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen dersler için verilir. M notu ortalama hesaplarına katılmaz.

## Not ortalaması

**MADDE 22** – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl/yılsonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, yarıyıl/yılsonu ve genel akademik not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten elde ettiği ağırlıklı puan, o dersin kredi değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımından elde edilir.

(2) Bir yarıyıl/yılın not ortalaması; o yarıyıl/yılda öğrencinin aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama, noktadan sonra iki hane olmak üzere gösterilir. Sonuçlarda virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş veya daha büyükse artırılmış şekilde yuvarlanarak iki hane olarak tespit edilir.

(3) Ağırlıklı genel akademik not ortalaması, öğrencinin, öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak olan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Sonuç, noktadan sonra iki hane yürütülür.

(4) Gerek yarıyıl/yıl, gerek ağırlıklı genel not ortalamasının hesaplanmasında, (AA) dan (FF) ye kadar verilen notlar esas alınır. Bu sırada (D) notu da (FF) notu işlemi görür.

(5) Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

(6) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması, mezuniyet notudur.

#### **Diplomalar**

**MADDE 23** – (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Ön lisans diploması: İlk iki eğitim-öğretim yılındaki bütün derslerin sınavlarını başarmış olmak şartı ile öğrenimine devam etmek istemeyen ve bu durumu yazılı olarak Dekanlığa bildiren öğrencilere 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca ön lisans diploması verilir.

b) **(Değişik:RG-1/11/2017-30227)** Diş hekimliği diploması: Fakülte akademik programında bulunan bütün dersleri, klinik uygulamaları ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir. Diplomanın şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler Rektörlük tarafından düzenlenir.

c) Üniversite öğrenciliği süresince disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın akademik not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi listesine geçerek mezun olurlar. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl sonunda Rektörlükçe ilan edilir.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Bitirme tezi**

**MADDE 24** – (1) 5 inci sınıf öğrencileri mezuniyetlerinden önce bir öğretim üyesi gözetiminde bitirme tezi hazırlamak zorundadırlar.

##### **Kılık-kıyafet**

**MADDE 25** – **(Değişik:RG-1/11/2017-30227)**

(1) Öğrencilerin eğitimleri süresince laboratuvarlarda laboratuvar önlüğü, klinik uygulama derslerinde ise fakültenin belirlemiş olduğu üniformayı giymeleri zorunludur.

##### **Kayıt dondurma, izin, kayıt sildirme ve ilişik kesme**

**MADDE 26** – (1) Kayıt dondurma, izin, kayıt sildirme ve ilişik kesme işlemleri yürürlükteki Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır.

##### **Disiplin**

**MADDE 27** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

##### **Alet ve malzemelerin korunması**

**MADDE 28** – (1) Öğrenciler Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü laboratuvar ve diş hekimliği cihazlarının bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur. Hatalı kullanımdan doğan hasarlar ve kayıplar tespit edildiği takdirde ilgili öğrenci ya da öğrencilerden tazmin edilir.

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri kararları uygulanır.

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 30** – (1) 19/11/2013 tarihli ve 28826 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.



**Yürürlük**

**MADDE 31** – (1) Bu Yönetmelik 2016-2017 eğitim-öğretim yılında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 32** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	15/7/2016	29771
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	27/1/2017	29961
2	1/11/2017	30227
3	24/6/2018	30458