

## YÖNETMELİK

Sakarya Üniversitesinden:

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretim ile sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde öğrenci kabul ve kayıt, eğitim-öğretim, sınavlar, diploma ve ilişik kesmeye 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) Akademik danışman: Öğrenciye eğitim-öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanı,
  - b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - c) Anabilim dalı: Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinin ilgili anabilim dalını,
  - ç) Dekan: Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
  - d) Fakülte: Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
  - e) Fakülte Kurulu: Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakülte Kurulunu,
  - f) Fakülte Yönetim Kurulu: Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakülte Yönetim Kurulunu,
  - g) Öğrenci: Sakarya Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine kayıtlı öğrenciyi,
  - ğ) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Sakarya Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - h) Rektör: Sakarya Üniversitesi Rektörünü,
  - ı) Senato: Sakarya Üniversitesi Senatosunu,
  - i) Staj/klinik uygulama: Üçüncü, dördüncü ve beşinci akademik yıllarda bir veya birden fazla anabilim dalı tarafından yürütülen ders ve/veya hasta uygulamalarını,
  - j) Üniversite: Sakarya Üniversitesini,
  - k) Yıl: Akademik yılı,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kabul ve Kayıt, Öğrenci Statüsü,  
Geçişler ve Katkı Payı/Öğrenim Ücretine İlişkin Esaslar**

**Öğrenci kabul ve kayıt şartları**

**MADDE 5 –** (1) Fakülteye Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen ilkelere göre öğrenci kabul edilir ve Rektörlük tarafından belirlenen günlerde kayıt yapılır. Öğrenci adayı belirlenen süre içinde şahsen başvurarak kesin kaydını yaptırır. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Öğrenimi sırasında mesleğini öğrenmesine veya icra etmesine engel teşkil edecek bir sağlık durumu ortaya çıkan öğrencilerden, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sağlık kurulu raporu istenebilir. Bu raporun olumsuz olması halinde durum, Üniversite Yönetim Kurulu veya Senato tarafından karara bağlanır. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavlarda sahtecilik yaptığı belirlenenlerin kayıtları iptal edilir.

(3) Kayıtlı ilgili işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

(4) Yabancı uyruklu öğrenci kabulüne ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararı ile belirlenir.

**Öğrenci statüsü ve kayıt yenileme**

**MADDE 6 –** (1) Öğrenciler her eğitim-öğretim yılı başında akademik takvimde gösterilen süre içerisinde öğrenci katkı paylarını yatırarak kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Ders kayıtları öğrencinin sorumluluğunda olmakla birlikte, bu kayıtların geçerli olması için akademik danışmanın onaylaması gerekir.

(2) Akademik takvimde belirtilen ders kayıtları süresi içerisinde ders kaydı yapmayan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders kayıtları süresi boyunca mazeretli olduklarını belgelemeleri halinde Fakülte Kurulu kararı ile akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süresi içerisinde mazeretli ders kayıtlarını yapabilirler.

(3) Kayıt yenilenmeyen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır. Öğrenci kayıt yenilemediği dönem içerisinde öğrencilik haklarından yararlanamaz. İlgili dönemdeki teorik ve pratik derslerine, laboratuvar ve klinik uygulamalara katılamaz ve sınavlarına giremez.

(4) Fakülteye sadece tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Fakültede derslere dinleyici öğrenci veya özel öğrenci kabul edilmez.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 7 –** (1) Diğer dış hekimliği fakültelerinden yapılacak olan yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve yatay geçişe ilişkin Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 8 –** (1) Öğrencilerin her öğretim yılında, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen katkı payını/öğrenim ücretini akademik takvimde belirlenen sürede ödemeleri gerekir. Katkı payını/öğrenim ücretini süresi içinde ödemeyenler, o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 9 –** (1) Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli nedenlere dayalı bir mazereti nedeniyle eğitime ara vermek zorunda kalan öğrencilerin, mazeretini belgelendirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi durumunda, en fazla, üst üste ya da aralıklı olarak iki yarıyıl için kaydı dondurulabilir. Ancak, sağlık raporu nedeniyle yapılacak kayıt dondurma işlemlerinde bu süre şartı aranmaz. Kayıt dondurma süresi yarıyıl başlangıcı ile yarıyıl sınavlarının sona erdiği tarihleri kapsar. Kaydı dondurulan öğrenci bu süreler içerisinde öğrenimine devam edemez, öğrencilik haklarından faydalanamaz ve bu süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretim Esasları**

#### **Eğitim-öğretim yılı ve süresi**

**MADDE 10 –** (1) Fakülte, beş yıllık bir eğitim-öğretim süresini kapsar. Her yıl güz ve bahar dönemi olmak üzere iki yarıyıldan oluşur.

(2) Fakültede eğitim-öğretim, yıl esasına göre örgün eğitim şeklinde yapılır ve sınıf geçme sistemi uygulanır.

(3) Öğrenciler beş yıllık eğitim-öğretim süresini en fazla sekiz yılda tamamlamak zorundadır. Bu süre içerisinde mezun olamayan öğrencilere; 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(4) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dahil olmayan süreler şunlardır:

a) Fakülte ve/veya yüksekokullarda açılan bilimsel/mesleki hazırlık, yabancı dil veya Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen süreler.

b) Fakülte Yönetim Kurulunca izinli sayılan süreler.

(5) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dahil olan süreler şunlardır:

a) Öğrencilerin lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar.

b) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler.

c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler.

ç) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumlarında geçirdikleri süreler, intibaklarının yapıldığı Fakülte Kurulu kararı ile kabul edilen süreler.

(6) Bir eğitim-öğretim yılı en az yirmi sekiz hafta ve en çok otuz iki haftadır ve her yarıyıl en az on dört haftadır. Yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır.

(7) Klinik uygulamalar, akademik takvimin teorik eğitim, ara tatil ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

(8) Eğitim-öğretim dönemleri, gerektiğinde, Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yeniden düzenlenebilir.

(9) Cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri eğitim-öğretim günü olarak sayılmaz. Ancak gerekli görülen hallerde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile cumartesi ve/veya pazar günleri de ders ve/veya sınav yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretim planları**

**MADDE 11 –** (1) Eğitim-öğretim planları; Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenen akademik takvime uygun olarak hazırlanan, bir akademik yıl boyunca uygulanacak teorik ve pratik dersleri, klinik uygulamaları, alan çalışmalarını ve benzeri uygulamaları kapsayan planlardır. Planlar derslerin başlamasından en az bir hafta önce Dekanlık tarafından ilan edilir ve planlanan dersler yarıyıllık veya yıllık olarak düzenlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılında öğrencinin almakla yükümlü olduğu ders kredisi toplamı en az 60 AKTS'dir. Beş yıllık eğitim-öğretim süresince bir öğrencinin almak zorunda olduğu toplam ders kredisi ise en az 300 AKTS'dir.

#### **Eğitim-öğretimin kapsamı**

**MADDE 12** – (1) Eğitim-öğretim teorik ve pratik dersler, laboratuvar çalışmaları, preklinik uygulamaları, stajlar/klinik uygulama, poliklinik, saha çalışmaları, ödev ve projeler ile seminer gibi uygulamalardan oluşur.

(2) Dersler, ders saatleri, kredileri ve derslerin AKTS kredileri, zorunlu veya seçmeli olmaları Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Staj/klinik uygulama, bitirme/diploma projesi veya tez gibi çeşitli eğitim-öğretim faaliyetlerinin hazırlanması, sunulması, değerlendirilmesi gibi hususlara ilişkin esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve gerektiğinde Senatonun onayına sunulur.

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 13** – (1) Yeni kayıt yaptıran her öğrenci için birinci yarıyıl derslerinin başlamasından önce Dekan tarafından bir öğretim elemanı akademik danışman olarak görevlendirilir. Öğretim elemanları birden fazla öğrenciye danışman olarak görevlendirilebilir.

(2) Akademik danışman, danışmanı olduğu öğrencinin eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarında yol gösterir ve yardımcı olur. Öğrencilerin kayıt yenileme ve ders alma işlemleri akademik danışman gözetiminde yapılır. Danışmanlık hizmetlerinin belirlenen esaslara göre yürütülmesinden Dekanlık sorumludur.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 14** – (1) 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre Fakültede öğretim dili genel olarak Türkçe olmakla birlikte, bazı seçmeli dersler Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile kısmen veya tamamen yabancı dille okutulabilir.

(2) Uluslararası öğrencilerden Türkçe dil seviyesi yetersiz olanlara yönelik zorunlu Türkçe hazırlık programı uygulanır.

(3) Zorunlu Türkçe Hazırlık Programı, üniversite tarafından Senatoca belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dersler, Devam, Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar**

##### **Dersler**

**MADDE 15** – (1) Fakültede dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, klinik öncesi uygulamalar ve staj/klinik uygulamalardan oluşur. Bunlara ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Zorunlu dersler; Fakülte öğretim programında yer alan ve öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için alması ve bu derslerden başarılı olması gereken derslerdir. Fakültede her öğretim yılında uygulanan bütün zorunlu teorik, pratik ve klinik dersler bir sonraki yılın ön koşuludur.

b) Ortak zorunlu dersler; 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp 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 akademik danışman önerilerine göre ilan edilen listeden kendileri belirler. Belirlenen bu seçmeli dersler akademik danışmanlar tarafından onaylanır.

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

d) Stajlar/klinik uygulamalar, zorunlu ders statüsündedir. Stajlar üçüncü, dördüncü ve beşinci akademik yıllarda bir veya birden fazla anabilim dalı tarafından yürütülen ders ve/veya hasta uygulamalarıdır. Öğrenciler bir eğitim-öğretim yılında aynı anda birden fazla anabilim dalında staj yapamazlar.

(2) Öğretim programlarında yer alan dersler ile programların yürütülmesine ilişkin diğer esaslar Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

##### **Sınıf geçme**

**MADDE 16** – (1) Fakültede eğitim-öğretim sınıf geçme esasına göre yapılır. Fakültede verilen bütün zorunlu mesleki teorik, pratik dersler ve klinik uygulamalar bir önceki yılın tamamlayıcısı ve bir sonraki yılın öğrenimi için gerekli derslerdir. Bir sınıfı geçemeyen öğrenci bir üst sınıfa devam edemez ve kaldığı derse/dersleri tekrar eder. Bununla birlikte ortak zorunlu derslerden devamsızlıktan kalanlar, bir sonraki dönemde devam mecburiyeti aranarak kaldıkları derslerin sınavlarına girmek zorundadır. Ancak devamsızlıktan kalmamak şartıyla ortak zorunlu derslerden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçer ve devam mecburiyeti aranmadan beşinci yılın bahar döneminin sonuna kadar müteakip dönemlerde ilgili dersin sınavlarına girerler.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 17** – (1) öğrenciler teorik derslerin en az %70'ine, ilgili derslerin pratik ve klinik uygulamalarının en az %80'ine devam etmek zorundadırlar. öğrencinin devam durumu Dekanlık tarafından belirlenen usul ve esaslara göre öğretim elemanları tarafından yapılan yoklamalarla belirlenir.

(2) Teorik ve pratik dersler ile klinik uygulamalarda devamsız olan öğrenciler ilgili derslerin/klinik uygulamaların yarıyıl/yıl sonu sınavlarına alınmaz ve o dersten/klinik uygulama- madan başarısız olmuş sayılır. öğrenciler devamsızlıktan kaldıkları derslerin/klinik uygulama- maların bütünleme sınavlarına da giremezler.

(3) Türkiye'yi temsilen uluslararası veya üniversiteyi temsilen ulusal veya uluslararası bir organizasyonda görevlendirilen öğrenciler, görevlendirmenin veya organizasyonun devamı süresince Fakülte Yönetim Kurulu tarafından izinli sayılır ve bu süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

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

### **Sınavlar**

**MADDE 18** – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl ve/veya yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, staj/klinik uygulama sonu sınavı, tek ders sınavı, muafiyet ve mazeret sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı ve/veya elektronik olarak yapılabilir. Bu sınavların türleri ve ağırlıkları Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir. Bu sınavlar her yıl akademik takvimde belirtilen tarihler arasında önceden ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır. Öğrenciler ilan edilen yer, gün ve saatte sınava girmek ve istenildiğinde öğrenci kimlik kartlarını göstermek zorundadırlar. Dini ve milli bayramlar dışında gerekli görülen hallerde cumartesi ve/veya pazar günleri ya da hafta içi öğle aralarında da sınav yapılabilir. Sınavlarla ilgili esaslar şunlardır:

a) Ara sınavlar, yarıyıl içinde yapılan sınavdır. Bir dersin her yarıyıldan en az bir ara sınavı olmak zorundadır. Bu sınav dışında proje, ödev, bitirme çalışması, laboratuvar gibi öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar ve benzerlerinin yarıyıl içi değerlendirmeleri de ara sınav yerine geçer. Ara sınav tarihi sorumlu öğretim üyesi/üyeleri tarafından en az bir hafta öncesinden hem öğrencilere hem de Dekanlığa bildirilir. Aynı yarıyıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir. Ara sınavların toplam ağırlığı %40'tır. Ara sınav dışındaki yarıyıl/yıl içi çalışmalarının başarı notuna katkısının oranı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Ara sınava girmeyen öğrencinin mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilirse giremediği ara sınav için mazeret sınavı açılır.

b) Yarıyıl/yıl sonu sınavı, yarıyıl veya yıl sonunda derslerin bitimini takiben yapılan sınavdır. Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için öğrencinin ilgili derse kayıt yaptırmış olması, teorik derslerin en az %70'ine ve pratik derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması, her yarıyıl içinde açılacak en az bir ara sınava katılması ve ilgili dersin sorumlu öğretim üyesi/üyeleri tarafından belirlenen gereklerini başarması zorunludur. Yarıyıl/yıl sonusınavının ağırlığı %60'tır. Yarıyıl/yıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 60 puan almak zorunludur. Yarıyıl/yıl sonusınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 60 puan alamayan öğrencilerin ara sınavdan aldığı not değerlendirmeye katılmaz. Yarıyıl/yıl sonu sınav sonuçları sınav bitimini takiben en geç beş iş günü içerisinde açıklanmak zorundadır.

c) Bütünleme sınavı, ilgili dersin yarıyıl/yıl sonu sınavı sonucunda başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır. Bu sınava yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkına sahip olup da sınava girmeyen, yarıyıl/yıl sonu sınavına girdiği halde başarısız olan öğrenciler girebilir. Ayrıca bu sınava staj/klinik uygulama süresi içinde yapmak zorunda olduğu iş ve pratik uygulamayı tamamlayan ancak staj/klinik uygulama sınavında başarısız olan dördüncü ve beşinci sınıf öğrencileri ile staj/klinik uygulama telafisine kalıp belirlenen sürede telafisini tamamlayan dördüncü sınıf öğrencileri girebilir.

ç) Staj/klinik uygulama sonu sınavı, staj/klinik uygulama süresi sonunda öğrencilerin klinik yeterliliklerinin değerlendirilmesi için yapılan sınavdır. Staj/klinik uygulamalarda anabilim dalınca ilan edilen iş ve uygulamaları eksiksiz yapan ve yine anabilim dalınca staj/klinik uygulama başında bildirilen başarı kriterlerini sağlayan öğrenciler staj/klinik uygulama sonu sınavına girebilir.

d) Tek ders sınavı, eğitim-öğretim yılı sonunda tek teorik, klinik öncesi uygulama veya staj/klinik uygulama dersi kalan öğrenciler dilekçe ile başvurmaları halinde bütünleme sınavını takip eden bir ay içinde Dekanlıkça açılacak sınavdır. Tek ders sınavına dersi hiç almamış olan veya devamsızlıktan kalan öğrenciler giremez. Bu durumda olan öğrenciler dersin açıldığı yıl veya yarıyıldan devamını aldıktan sonra sınav hakkını kullanırlar. Bu sınavlardan alınan not, ara sınav şartı aranmaksızın en az CC ise öğrenci başarılı sayılır.

e) Muafiyet sınavı, ilk yıl içinde Senato tarafından belirlenen dersler için açılır.

f) Mazeret sınavı, Senato kabul edilen haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavlara katılamayan öğrenciler için açılan sınavdır. Herhangi bir nedenle mazeret sınavına giremeyen öğrenciler için ayrı bir mazeret sınavı açılmaz. Yıl sonu sınavları, bütünleme sınavları ve staj/klinik uygulama sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

(2) Öğrenci sınav programında belirtilen zaman ve yerde sınavlara girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir ve hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. Sınavlarda kopya çektiği, kopyaya teşebbüs veya yardım ettiği tespit edilenler o dersten FF notu ile başarısız olmuş sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Notların değerlendirilmesi ve dereceleri**

**MADDE 19** – (1) Sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir. Öğrencilere aldıkları her ders için gerekli sınav ve benzeri değerlendirmeler sonunda başarı notu olarak o dersin öğretim elemanı tarafından aşağıdaki notlardan birisi verilir:

<u>Başarı Puanı</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Katsayı</u>
90-100	AA	Pekiyi	4,00
85-89	BA	İyi-Pekiyi	3,50
75-84	BB	İyi	3,00
66-74	CB	Orta-İyi	2,50
60-65	CC	Geçer-Orta	2,00
00-59	FF	Başarısız	0,00

(2) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. FF notu ise bu dersten başarılı olunmadığı, dersin tekrar edilmesi gerektiğini belirtir.

(3) FF sınırı 100 üzerinden 59 değerinin altında olamaz. Ayrıca diğer harf notları ve anlamları aşağıda belirtilmiştir:

a) DZ (Devamsız) notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF sayılır. Öğrenci DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

b) İZ (Akademik İzinli) notu; akademik izin alan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler derslere devam edemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ders kaydı yaptıktan sonra akademik izinli sayılan öğrencinin ilgili dönemdeki derslerden kaydı silinir.

c) YT (Yeterli) notu; Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile not ortalamasına katılmayan kredisiz derslerde başarılı olan öğrenciye verilir.

ç) YZ (Yetersiz) notu; not ortalamasına katılmayan, kredisiz derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

d) MU (Muaf) notu; Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla muafiyet hakkı tanınan dersin notudur.

e) GM (Girmedi) notu; öğrencinin girmediği sınavlara verilir.

(4) 100'lük not sistemi uygulanan diğer üniversitelerden Fakülteye yatay geçiş ile gelen öğrencilerin notları birinci fıkradaki tabloya göre harf notuna çevrilir.

### **Başarı notunun belirlenmesi**

**MADDE 20** – (1) Bir dersteki başarı durumu ara sınav, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavının not ortalamalarının beraber değerlendirilmesi ile belirlenir.

(2) Bir dersin başarı notu yıl içerisinde yapılacak olan ara sınavların ağırlıklarına göre elde edilecek olan notların %40'ı ve yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınav notunun %60'ının toplanmasıyla elde edilen nottur. Bir dersten geçebilmek için başarı notu en az 60 puan veya CC olmak zorundadır.

(3) Öğrencinin bir dersten başarılı olabilmesi için ara sınavların aritmetik ortalamalarına bakılmaksızın yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından en az 60 puan alması ve başarı harf notunun CC olması gerekir.

### **Ağırlıklı not, yarıyıl/yıl sonu ağırlıklı not ortalaması, genel not ortalaması**

**MADDE 21** – (1) Ağırlıklı not; bir dersin kredisi ile o dersten alınan başarı notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilen sayıdır.

(2) Yarıyıl/yıl sonu ağırlıklı not ortalaması; yarıyıl/yıl içinde alınan tüm derslerin ağırlıklı not ortalaması toplamının o yarıyıl/yıl içindeki tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilen sayıdır.

(3) Genel not ortalaması; tüm yarıyıl/yıllardaki derslerin ağırlıklı not ortalaması toplamının tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilen sayıdır. Genel not ortalaması virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

### **Mezuniyet başarı notu**

**MADDE 22** – (1) Mezuniyet başarı notu, genel not ortalamasıdır. Bu notun en az 2,00 olması gerekir.

(2) Disiplin cezası almamış öğrencilerden programın sonunda genel not ortalaması 3,00-3,49 olanlar şeref öğrencisi, 3,50-4,00 olanlar yüksek şeref öğrencisi olarak mezun edilirler. Bu öğrencilere diplomaları ile birlikte başarılarını gösteren bir belge verilir.

(3) Mezunların başarı sıralamasını belirlemede aşağıdaki şartlar aranır:

a) Disiplin cezası almamış olmak.

b) Yıl kaybetmemiş olmak.

c) Beşinci eğitim-öğretim yılında bütünlemeye kalmadan mezun olmaya hak kazanmış olmak.

### **Sınavın geçerliliği ve sınav belgeleri**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler Fakülte tarafından ilan edilen yer, gün ve saatte sınava girmek ve istenildiğinde öğrenci kimlik kartlarını göstermek zorundadırlar. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır.

(2) Sınav belgeleri ilgili öğretim üyesi/üyeleri tarafından sınav bitiminden itibaren en geç on beş gün içinde Dekanlığa teslim edilir.

(3) Sınav belgeleri Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen esaslara göre sınav giriş tarihinden itibaren iki yıl süre ile Dekanlık tarafından saklanır.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 24** – (1) Sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilan tarihinden itibaren yedi iş günü içinde yazılı olarak öğrenci tarafından Dekanlığa yapılması gerekir. Sınav sonuçlarına itiraz maddi hata bakımından yapılır. İtiraz dersi veren öğretim elemanının da içinde olduğu üç kişilik bir komisyon tarafından değerlendirilir ve herhangi bir maddi hata tespit edilirse öğrencinin notunun düzeltilmesi Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Staj/Klinik Uygulamalar, Bitirme Tezi, Diploma, Mazeretler, İlişik Kesme ve Disipline İlişkin Esaslar**

#### **Staj/klinik uygulamalar**

**MADDE 25** – (1) Üçüncü sınıf öğrencilerinin belirlenen klinik, derslik, laboratuvar gibi yerlerde gruplar halinde ve Dekanlıkça belirlenen esaslara uygun olarak rotasyon halinde gözlem ve/veya staj/klinik uygulama yapmaları gerekir.

(2) Dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerinin belirlenen kliniklerde gruplar halinde Dekanlıkça belirlenen esaslara uygun olarak rotasyon halinde staj/klinik uygulama yapmaları gerekir. Staj/klinik uygulama saatleri, süreleri ve staj/klinik uygulamalarla ilgili diğer düzenlemeler Dekanlıkça belirlenir.

#### **Staj/klinik uygulama yükümlülükleri**

**MADDE 26** – (1) Staj/klinik uygulamalarda, pratik uygulamaların ne şekilde olacağı, başarı durumunun nasıl değerlendirileceği anabilim dalı tarafından ders yılı veya staj/klinik uygulama dönemi başında öğrencilere duyurulur. Öğrenciler anabilim dalı tarafından belirlenen sayıdaki iş ve pratik uygulamaları verilen sürede tamamlamakla yükümlüdürler.

(2) Staj/klinik uygulama süresinde anabilim dalınca belirlenen iş ve uygulamaları tamamlamayanlar staj/klinik uygulama sonu sınavına giremezler ve bu Yönetmelik hükümlerine göre staj/klinik uygulama telafisine veya staj/klinik uygulama tekrarına kalmış sayılırlar.

(3) Staj/klinik uygulamadan devamsız olanlar staj/klinik uygulama sonu sınavına giremezler ve staj/klinik uygulama tekrarına kalmış sayılırlar.

#### **Staj/klinik uygulama telafi ve tekrarları**

**MADDE 27** – (1) Dördüncü sınıf öğrencileri, anabilim dallarınca belirlenen sayıda iş ve uygulamayı verilen sürede yapmak ve teslim etmek zorundadırlar.

(2) Staj/klinik uygulama süresi içinde yapmak zorunda olduğu iş ve pratik uygulamaların karşılığı puanın %75'ini tamamlayan ancak %100'ünü tamamlayamayan dördüncü sınıf öğrencileri staj/klinik uygulama sınavına giremez. öğrenci eksik kalan iş ve pratik uygulamalarını %50 fazlasıyla Dekanlık tarafından belirlenen esaslar dâhilinde ve belirlenen telafi tarihlerinde bütünlüme sınavından önce tamamlar. Bu tarihlerde eksik kalan pratik uygulamalarını başarıyla tamamlayan öğrenciler bütünlüme sınavına girmeye hak kazanır. Telafi süresi içinde belirtilen sayıdaki iş ve pratik uygulamayı başarıyla tamamlayamayan öğrenci başarısız sayılır ve ilgili staj/klinik uygulamayı bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar etmesi gerekir.

(3) Dördüncü sınıf öğrencileri, en fazla iki adet otuz altı gün süreli veya bir otuz altı gün, iki on sekiz gün süreli veya dört on sekiz gün süreli staj/klinik uygulama telafisine kalabilir. Eğer öğrenci daha fazla sayıda staj/klinik uygulamadan başarısız olmuşsa, ilgili dönemde herhangi bir staj/klinik uygulama tekrarı yapmadan bir sonraki eğitim-öğretim döneminde kaldığı staj/klinik uygulamaları tekrar etmek zorundadır.

(4) Beşinci sınıf öğrencileri, anabilim dallarınca belirlenen sayıda iş ve uygulamayı verilen sürede yapmak ve teslim etmek zorundadırlar. Staj/klinik uygulama süresi içinde yapmak zorunda olduğu iş ve pratik uygulamaların karşılığı puanın %100'ünü tamamlayamayan öğrenci anabilim dalındaki staj/klinik uygulamadan başarısız sayılır ve o staj/klinik uygulamayı bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar eder. Beşinci sınıf öğrencilerine staj/klinik uygulama telafi hakkı verilmez.

(5) Staj/klinik uygulama süresi içinde yapmak zorunda olduğu iş ve pratik uygulamaları tamamlayan ancak staj/klinik uygulama sınavında başarısız olan dördüncü ve beşinci sınıf öğrencileri Dekanlık tarafından ilan edilen akademik takvim içerisindeki ilgili staj/klinik uygulamanın bütünlüme sınavına girmeye hak kazanır.

(6) Staj/klinik uygulama telafi ve tekrarları ilgili eğitim-öğretim döneminde Dekanlık tarafından belirlenen tarihlerde yapılır.

#### **Bitirme tezi**

**MADDE 28** – (1) Fakülteden mezun olmak için öğrenciler bitirme tezi hazırlamak zorundadır. Bitirme tezinin niteliği, öğrencinin öğrenimi ile ilgili bir konuda teorik ve/veya uygulamalı çalışmalar yaparak elde ettiği sonuçları yeterli şekilde ifade edebildiğini gösterir düzeyde olması gerekir.

(2) Dekanlıkça öğrencinin bitirme tezini yönetecek danışman bir öğretim üyesi görevlendirilir. Tez konusu tez danışmanınca belirlenir. Tez danışmanı tarafından yeterli görülen bitirme tezi Dekanlıkça belirlenen üç kişilik jüri önünde savunulur. Tezin yetersiz veya başarısız bulunması halinde öğrenci gerekli düzeltmeleri yapmak veya yeniden tez hazırlamak zorundadır.

### **Diploma**

**MADDE 29** – (1) Diploma verilebilmesi için öğrencinin alması gereken dersleri başarı ile tamamlamış ve en az 2,00 genel not ortalamasını sağlamış olması ve 300 AKTS kredisini tamamlaması gerekir.

(2) Dış hekimliği programına kayıtlı öğrencilerden ilk iki yıldaki bütün derslerin sınavlarını başaranlara, öğrenimlerine devam etmemeleri halinde, 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 çerçevesinde ön lisans diploması verilir.

(3) Beş yıllık dış hekimliği eğitimi programını başarı ile tamamlayanlara dış hekimliği diploması ve dış hekimi unvanı verilir.

(4) Başka bir üniversiteden nakil yoluyla veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınav sonucuna göre Fakülteye kayıt yaptıran öğrencinin Fakülte diploması alabilmesi için ilgili programa en az bir eğitim-öğretim yılı devam etmesi gerekir.

(5) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir. Diploma eki öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgilerini kapsar. Diploma eki, diploma yerine kullanılmaz.

(6) Diploma bir defa verilir. Diplomanın kaybı halinde ulusal bir gazeteye kayıp ilanı verme koşuluyla, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Mazeretler**

**MADDE 30** – (1) Mazeretleri nedeniyle bir dersin ara sınavına katılmayan öğrenciler, ara sınav tarihinden sonraki beş iş günü içinde, haklı ve geçerli mazeretlerini gösteren belgelerini eklemek suretiyle, Dekanlığa yazılı olarak başvurmak zorundadır.

(2) Mazeretli ve raporlu öğrenciler, mazeretli veya raporlu sayıldıkları tarihlerde hiçbir sınava katılamazlar, katılsalar bile sınav sonucu geçerli sayılmaz.

### **Üniversiteden ilişik kesme**

**MADDE 31** – (1) Aşağıdaki hallerde, Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Kendi isteği ile kaydını sildirmek.

b) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretimden çıkarma cezası almış olmak.

c) Sağlık nedeniyle öğrenime devam edilemeyeceğinin sağlık raporu ile belgelendirilmiş olması ve sağlık raporu Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş olmak.

ç) Fakülte Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile sekiz yarıyl üst üste katkı payını ödemiş ve kayıt yenilememiş olmak.

d) Azami eğitim-öğretim süresini doldurup açılan ek sınavlardan başarısız olmak veya yeterli diğer şartları sağlayamamak.

### **Disiplin**

**MADDE 32** – (1) Öğrencilerin eğitimleri süresince disiplin iş ve işlemlerinde, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Ders Muafiyeti ve İntibaklar**

#### **Ders muafiyeti ve intibaklar**

**MADDE 33** – (1) Fakülteye kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu tüm derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir. Muafiyet talebi için öğrencinin, Fakülteye kayıt yaptırdığı yarıyıldan, eğitim-öğretim yarıyılına derslerinin başlayacağı tarihten yedi iş günü öncesine kadar muafiyet isteğini içeren bir dilekçe ve durumu gösterir belgelerin onaylı suretleri ile Dekanlığa başvurması gerekir. Muafiyet talebi Fakülte Kurulunca, öğrencinin bütün öğrenimini kapsayacak şekilde bir defaya mahsus olmak üzere beş iş günü içinde değerlendirilir ve karara bağlanır.

(2) Ortak zorunlu yabancı dil dersi ile Rektörlük tarafından yürütülen temel bilişim derslerinden her eğitim-öğretim yılının başında bir muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda uygulanacak esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından aldıkları derslerden muaf sayılabilmeleri için, muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun en az 60,00 veya karşılığı olması gerekir.

(4) öğrencinin hangi sınıfa intibakının yapılacağı; bulunduğu sınıfta okutulan zorunlu derslerin tümünden muaf olması halinde bir üst sınıfa muafiyeti Fakülte Kurulunca kararlaştırılır. Bu işlemler sonucu kabul edilen eşdeğer süre, normal ve azami öğretim süre hesabında dikkate alınır.

(5) Muafiyeti yapılan öğrencinin Fakülte Kurulu kararından sonraki beş gün içerisinde ders ön kaydını yaptırmaması gerekir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

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

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler, Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü laboratuvar ve dış hekimliği cihazlarının bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur. Hatalı kullanımdan doğan hasarlar ve kayıplar tespit edildiği takdirde ilgili öğrenci ya da öğrencilerden tazmin edilir.

#### **Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi, Fakültenin ve dış hekimliği mesleğinin prelinikve klinik şartları ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun olması gerekir. Aksi halde Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Öğrenci değişim programları**

**MADDE 36** – (1) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerle yapılacak değişim programları ile Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programları, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Ortak lisans programı**

**MADDE 37** – (1) üniversite ile diğer yükseköğretim kurumları arasında ulusal/uluslararası ortak lisans programları açılabilir.

(2) Ortak lisans programları ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 38** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Fakülteye kayıt sırasında bildirdiği daimi adrese iadeli taahhütli olarak yapılır veya fakültede ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Fakülteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu Dekanlığa dilekçe ile bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres bildirenlerin Fakültede mevcut adreslerine yapılan tebliğat geçerli kabul edilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.