

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1**

(1) Bu Yönergenin amacı, İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'ndeki eğitim-öğretim esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge; İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde ders, sınav, değerlendirme, staj, mezuniyet, diploma, unvan, eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ve diğer öğretim çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** Bu Yönerge; '2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu' ve 'İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği' hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** Bu Yönergede geçen:

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Anabilim Dalı: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi ilgili Anabilim Dalını,
- c) Anabilim Dalı Akademik Kurulu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde yer alan her anabilim dalına ait bu anabilim dalında görevli öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinden oluşan kurulunu,
- d) Danışman: Öğrencilerin eğitim öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmesi için Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Baş Koordinatör: Tüm dönem koordinatörlerinin görev takibini ve koordinasyonlarını sağlayan öğretim üyesini,
- f) Dekan: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- g) Ders Koordinatörü: Derslerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu için görevlendirilen öğretim üyesini,
- h) Dönem Koordinatörü: Sorumlu bulunduğu dönemin ders, sınav ve ilgili sınıftaki öğrencilerin mevcut problemlerinin çözümünü sağlayan öğretim üyesini,
- ı) Eğitim-Öğretim Kurulu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi eğitim-öğretimle ilgili kurulu,
- i) Fakülte: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
- j) Fakülte Kurulu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- k) İKÇÜ: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini
- l) Ön Staj: Tatil dönemlerinde yapılan erken stajları,
- m) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- n) Seçmeli Ders Koordinatörü: Seçmeli derslerin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve koordinasyonu için görevlendirilen öğretim üyesini,
- o) Senato: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosunu,

ö) Sorumlu sınavı: Muafiyet ve intibak aşamasında, alt sınıfların uygulamasız derslerinden, ilgili sınıfa ilgili komisyonun önerisi ve Yönetim Kurulu onayı ile sorumlu olarak kabul edilen dersin sınavı

p) TÖMER: Türkçe Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezini

r) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nu,

s) Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini,

ş) Yıl: Akademik yılını

t) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu,

u) Yönetim Kurulu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kayıt Esasları

#### Kayıt

##### MADDE 4

(1) Fakülteye, YÖK, ÖSYM ve Rektörlükçe belirlenen ilkeler ve ilan edilen süre içinde, istenen belgelerle, kesin kayıt yaptırılır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya üniversite/fakülte tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise aday öğrencinin yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

#### Öğrenci statüsü

**MADDE 5**– Öğrencinin öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her yılın başında kaydını yaptırmış veya yenilemiş olması gerekir.

#### Kayıt yenileme

##### MADDE 6

(1) Öğrencilerin; öğretimlerine başlayabilmeleri, devam edebilmeleri ve öğretim sonunda diploma alabilmeleri için ilgili mevzuatla belirlenen şartları yerine getirmeleri gerekir. Kayıt yenileme ve mali yükümlülükleri yerine getirme tarihleri her öğretim yılının akademik takviminde belirtilir.

(2) Belirlenen şartları yerine getirmeyen veya ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan dönem kaydını yaptırmayan öğrenciler, o yarıyılıda veya yılda öğretime devam edemez ve sınavlara giremez.

(3) Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrenciler fakülte yönetim kurulunca kabul edilmiş haklı ve geçerli bir mazereti olmadıkça, kayıt yenileme işlemini bizzat kendileri yapmak zorundadır.

(4) Kaydını yenileten öğrenci, o yılın ders programına kaydolmuş sayılır ve derslere devam hakkı elde eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar, Akademik Takvim ve Öğretim Yılı

**MADDE 7-** Fakülte Kurulunca kabul edilen bir sonraki yıla ait yıllık akademik takvim ve eğitim-öğretim programları her yıl Haziran sonuna kadar Senatonun onayına sunulur. Akademik takvim, öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur.

##### MADDE 8

(1) Fakültede eğitim-öğretim süresi beş öğretim yılından oluşur. Öğretim yılı güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Her öğretim yılı cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri hariç en az

140 (yüz kırk) eğitim-öğretim günüdür. Bu süre teorik ve pratik ders saatlerini ve diğer çalışmalar ile ara sınavları kapsar. Yarıyıl / yıl sonu sınavları ile bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır. Yönetim Kurulu Kararı ile dersler ve bunların sınavları cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir. Stajlar eğitim öğretim sürelerinin dışında olabilir, gerekli görüldüğü durumlarda daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

(2) Ortak Zorunlu Dersler, ‘İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Ortak Zorunlu Dersler Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi’nde belirtilen şekil ve sürelerle uygun olarak okutulur.

(3) Bir öğretim yılının süresi Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senato kararı ile uzatılabilir.

### **Eğitim Dili**

#### **MADDE 9**

(1) Fakültenin eğitim dili İngilizcedir. Yabancı Dil Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu’nda İngilizce dil öğrenimine devam ederler. Bu öğrencilerle ilgili devam, sınav, ilişik kesme ve benzeri hususlar İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Yönergesi ve Senatoda alınan kararlar ile belirlenir.

2) Fakültemize devam eden yabancı uyruklu öğrenciler staj ve uygulamalı derslere katılabilmek için 3. sınıf 2. Yarıyıl başlangıcından önce TÖMER’den alacakları Türkçe yeterlik belgesini kliniklerde hasta iletişiminin sağlıklı oluşabilmesi açısından ibraz etmek zorundadırlar.

### **Eğitim-Öğretim Şekli**

#### **MADDE 10**

(1) Fakültede örgün eğitim, ilgili mevzuat ve YÖK tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır.

(2) Fakültede sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapılır. Kaydını yenileyen öğrenci, o yılın programının bütün derslerine kaydolmuş sayılır. Sınıfta kalarak aynı sınıf için kayıt yenileten öğrenci, yalnız başarısız olduğu derslere kayıt olmuş kabul edilir ve sadece bu derslerden sorumlu tutulur. Bir üst sınıftan ders alamaz. Ancak kaldığı yıl öğretim planı değişikliği varsa ve bu öğretim planında yeni dersler mevcut ise bu yeni dersleri de almak zorundadır.

(3) Bütünleme sınavlarından sonra, devam aldıkları halde iki dersten başarısız olan öğrenciler bir üst öğretim yılında devam zorunluluğu olmadan başarısız olduğu dersleri alttan alıp sınavlarına girebilirler. Alttan ders alma durumları ortak zorunlu dersler ve uygulaması olmayan seçmeli dersler için geçerlidir. Devamsızlık nedeniyle başarısız olunması durumunda devam koşulu aranır. Ancak uygulaması olan derslerden pratik barajını tamamlayamayan veya staj derslerinden başarılı olamayan öğrenciler, bu dersi bir üst sınıfa taşıyamazlar. İki den fazla teorik dersten başarısız olan öğrenciler sınıf tekrarı yaparlar. Pratik ya da pratik uygulaması olan derslerden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçemezler, 1., 2. ve 3. sınıftan kalan teorik dersi olan öğrenciler 4.ve 5.sınıfa geçemezler. 4.sınıfa ve 5.sınıfa geçişte alttan ders alamazlar.

(4) ‘Üniversite Seçmeli’ dersini yeniden alma durumuna düşen öğrenci bu ders yerine Yönetim Kurulu tarafından uygun görüldüğü takdirde başka bir seçmeli dersi alabilir. Öğrencinin devam ettiği programın ders planının değişmesi durumunda **öğrencinin** başarısız olduğu veya hiç almadığı derslerin yerine alması gereken dersler Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

### **Eğitim-Öğretimin Koordinasyonu**

#### **MADDE 11**

Fakültede eğitim-öğretimin sürdürülmesi ve koordinasyonundan dekanın görevlendireceği dekan yardımcısı, ilgili kurullar ve koordinatörler sorumludur. Eğitim öğretim ile ilgili kurullar ve koordinatörler dekan tarafından, ilgili eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce bir yıllığına seçilir.

## **Dersler**

### **MADDE 12**

(1) Fakültede dersler; mesleki zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, sorumlu dersler ve stajlardan oluşur. Bunlar aşağıda açıklandığı şekildedir:

a) Mesleki Zorunlu Dersler: Dış hekimliği öğretiminde bir veya birden fazla dönem devam eden ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken teorik ve uygulamalı dersler veya modüllerdir.

I-Stajlar: Mesleki zorunlu ders statüsünde olup ilgili anabilim dalı tarafından yürütülen ders ve hasta tedavisine yönelik klinik uygulamalardır. Dış hekimliği meslek eğitimi staj çalışmalarında hasta üzerindeki uygulamalı çalışmanın şekli, cinsi, niteliği ve sayısı o dersin anabilim dalı akademik kurulunun teklifi, eğitim-öğretim kurulunun önerisi ve fakülte yönetim kurulu kararı ile akademik yılın başında ilan edilir. Öğrenci aynı anda birden fazla staj yapamaz.

II-Uygulamalı dersler; mesleki zorunlu ders statüsündedir. Fakültedeki uygulamalı derslerde sınıf I-II-III öğrencilerinin, her yıl belirli sayıda ve kalitedeki uygulamalı çalışmayı öngörülen sürede yapmaları gerekmektedir. Uygulamalı çalışmaların şekli, cinsi, niteliği ve sayısı o dersin anabilim dalı tarafından alınan akademik kurul kararı sonucunda ders yılı başında öğrencilere duyurulur. Öğrencinin yılsonu sınavına girebilmesi için sınıf I-II-III'te verilen çalışmaların en az %80'ini tamamlamış olması gereklidir. Uygulamalı çalışmaların en az %80'ini ilgili anabilim dalının belirlediği süre içerisinde tamamlayamayan ve/veya başarılı olamayan öğrenciye telafi süresi verilir. Bu çalışmalarını, verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci, yılsonu ve bütünleme sınavına alınmaz. İlgili uygulamalı dersi bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar eder. Öğrencinin uygulamalardan aldığı not yıl içi başarı notuna katılabilir. Sınıf 4 ve 5'te ise staj uygulamalarında yıl sonu sınavı öncesi verilen baraj uygulamalarını tamamlanmış olması gerekir.

Dış Hekimliği eğitimine ait pratik uygulamalar, eğitim-öğretim yılı başında anabilim dallarınca ilan edilen ve öğrenci tarafından o eğitim-öğretim yarıyılı ya da yılı içinde yapılması zorunlu olan laboratuvar, saha ve klinik uygulamalara ilişkin çalışmaları içerir.

b) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinin (1) bendinde yer alan; Türk Dili, Atatürk İlkeleri İnkılâp Tarihi ve Yabancı Dil dersleri ile YÖK tarafından öngörülen bilgisayar dersleridir.

c) Seçmeli Dersler: Öğrenciye seçim hakkı tanınan programa bağlı veya üniversite seçmeli derslerdir. Her yarıyıl başında açılacak seçmeli dersler Fakülte Kurulunca karara bağlanır. Seçmeli dersler, mezuniyet AKTS saatinin en az %25'i oranında olmalıdır. Seçmeli dersi yeniden alma durumuna düşen öğrenci, bu ders yerine açılan başka bir seçmeli dersi alabilir.

1) Programa bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir.

2) Üniversite seçmeli dersler; Fakültenin öğretim programında yer almayan, üniversite seçmeli dersler havuzunda yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için almak zorunda olduğu ancak bilgi-görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışman onayıyla aldığı derslerdir.

Üniversite seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmaz ve alındığında başarılı olunması gereken derslerdir. Üniversite seçmeli dersler havuzundan

alınması gereken dersler mezuniyet AKTS değerinin en az %5'i oranında olmalıdır. Bu %5 lik oran, tüm seçmeli derslerin en az AKTS değeri olan %25 lik oranın içerisinde yer almaktadır. Programa bağlı seçmeli dersler ile üniversite seçmeli derslerin AKTS toplamı mezuniyet AKTS değerinin en az %25'i kadar olmalıdır.

### **Derslerin Kredi Değeri ve Ders Programı**

#### **MADDE 13**

- (1) Ders programı Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.
- (2) Eğitim-öğretim çalışmalarının değerlendirilmesi 2547 sayılı Kanuna göre belirlenen kredi esasına göre yapılır. Bir dersin kredisi, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak hesaplanır. Not ortalamalarına katılmayan dersler, ders programında belirtilir. Bu derslerin notları sadece başarılı veya başarısız olarak verilir.
- (3) **(Değişik: 19.12.2017 Tarihli ve 2017/29 Sayılı Senato)** Bir öğrencinin mezun olabilmesi için öğrenim süresi boyunca en az 300 AKTS yi tamamlamış olması gereklidir. Öğrenci öğretim planında mevcut tüm dersleri ve AKTS miktarını tamamlamak zorundadır.
- (4) Öğrenciler sene başında kayıtlı oldukları derslere ilişkin hazırlanan öğretim planına tabidirler. Başarısızlık veya devamsızlıktan dolayı sınıf tekrarı yapan öğrenciler, tekrarı yapılan yıla ait yeni açılan dersler var ise onlardan da sorumludurlar. Tekrarı yapılan dersin AKTS değerinde bir değişiklik olması durumunda, öğrenciye lehe olan düzenleme uygulanır.

### **Öğrenci Danışmanlığı**

**MADDE 14-** Her eğitim öğretim yılı başında yeni kayıt yaptıran öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere dekan tarafından öğretim üyeleri arasından bir danışman görevlendirilir. Danışman kayıt yenileme, ders alma-bırakma işlemlerini onaylar, tüm eğitim-öğretim süresi boyunca öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Geçici değişiklikler dışında danışman veya öğrencinin değişiklik isteğini dekan karara bağlar.

### **Derslere Devam Zorunluluğu ve Denetlenmesi**

#### **MADDE 15**

- (1) Fakülte eğitim ve öğretim programında yer alan derslere devam zorunludur. Teorik derslerin % 30'undan, pratik uygulamaların %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, o dersin yarıyıl/yılsonu ya da bütünleme sınavına alınmaz. Alınmışsa da sınav sonuçları geçersiz sayılır ve disiplin cezası uygulanır.
- (2) Öğrencilerin devam durumu, öğretim elemanları tarafından yapılan yoklamalarla tespit edilir ve bu yoklamalar her dersten sonra dersten anlatan öğretim üyesi tarafından öğrenci işlerine teslim edilir. Devamsızlık durumu yarıyıl / yıl sonu sınavlarından önce dekanlık tarafından ilan edilir.
- (3) Sınıf tekrarı olan durumlarda öğrencinin başarısız olduğu derslerin teorik ve pratik saatlerine devamı zorunludur. Bir üst sınıfa geçerek alttan herhangi bir ders alma durumlarında (devam alınmışsa) ilgili derse devam zorunluluğu yoktur.
- (4) Üniversite tarafından akademik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve katılmadıkları ara sınavlar için mazeret sınav hakkı verilir. Ancak öğrenci sınıf 4 ve 5'te stajda ise, staj iş yükünü tamamlamadığı takdirde devam etmediği süreyi anabilim dalının göstereceği ek zamanlarda tamamlamak zorundadır. Devam etmediği süreyi tamamlamadan ilgili dersin yarıyıl/yılsonu sınavlarına giremez. Öğrenci bu süreyi tamamlamadığı takdirde staj tekrarına kalır.

(5) Sağlık raporu devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Sağlık raporu alan öğrenci için sadece giremediği sınavlar için mazeret sınav hakkı verilir. Sağlık raporu yıl sonu ve tek ders sınavları için geçerli değildir. Mazeret sınavına mazeret hakkı tanınmaz.

### **Diğer Üniversitelerden Ders Alma**

**MADDE 16-** Özel ve misafir öğrencilik statüsüne dair tüm işlemler, öğrencilerin Yönetim Kurulundan önceden izin almaları kaydıyla ilgili mevzuat tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

### **Değişim Programları**

#### **MADDE 17**

(1) Öğrenci değişim programları, ilgili mevzuat uyarınca yürütülür. Öğrenci değişim programları kapsamında üniversite tarafından, yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir. Yurt içindeki veya yurt dışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(2) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere üniversitede okudukları süre içerisinde bu yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

(3) Değişim programlarında başarısız olunan derslerin tekrarı ilgili eğitim öğretim döneminde yapılır.

(4) Değişim programından dönen öğrencinin intibakı yapılır. Not dönüşümü bu yönetmeliğin 26(2). maddesine göre ya da TÜBİTAK'ın yurt dışında kullanılan not sistemlerinin dönüşüm tablolarına göre yapılabilir. Ders programlarının birbirini karşılamadığı durumlarda öğrenci o dersten sorumlu kabul edilir (stajlar hariç).

### **Öğrenim Süresi**

**MADDE 18-** Öğrenciler eğitimlerini bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, fakülteye kesin kayıt olduğu dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın sekiz yılda tamamlamak zorundadır. Hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrenciler, bu sınıfı başarmadan lisans eğitimine devam edemezler. Programı sekiz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrencilere 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

### **Yatay Geçiş, İntibak ve Muafiyet**

#### **MADDE 19**

(1) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken ÖSYM tarafından yapılan sınavlara girerek veya yatay geçiş yoluyla Fakülteye kesin kaydını yaptıran öğrencilerin İntibak Komisyonunun önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile ders ve yıl intibakları yapılır. Eğitim-Öğretim Kurulu 'İntibak Komisyonu' olarak görev yapabilir.

(2) Fakülteye yapılacak yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda; mevcut kontenjan sınırları içinde gerçekleştirilir.

(3) Ulusal (YDS) ya da Uluslararası (TOEFL, v.b.) yabancı dil yeterlilik belgesi olan ya da İ.K.Ç.Ü. Yabancı Diller Y.O.'nun düzenlediği muafiyet sınavından başarılı olan öğrenciler yatay geçiş için değerlendirilmeye alınır.

(4) Yatay geçişlerde transkriptler 100'lük not sistemine göre olmalıdır. Muaf olunan derslerin notu geldiği üniversitedeki transkript notu olarak geçer.

(5) Muafiyet ve intibak aşamasında, varsa kişinin geldiği üniversitenin not dönüşüm tablosu kullanılır, yoksa harf notlarının 100 (yüz) puan üzerinden karşılıkları ve katsayıları

madde 26 (2)'de yer alan tabloya göre dönüştürülür. Ayrıca gerektiğinde Yüksek Öğretim Kurumunun not dönüşüm çizelgesi de kullanılabilir.

(6) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakı yapılarak bu derslere ilişkin daha önce alınan notları transkripte işlenir.

(7) Yatay geçişle kabul edilen öğrencilere, fakültemizin intibak programı uygulanır. Ders intibaklarının yapılabilmesi için öğrencinin daha önce okuduğu okulda eğitim dilinin %100 İngilizce olması ya da ilgili ders/dersleri %100 İngilizce alması gereklidir. Öğrenci, intibakının yapıldığı sınıftan başlatılır.

(8) Muafiyet ve intibak aşamasında, alt sınıfların uygulamasız derslerinden, ilgili sınıfa ilgili komisyonun önerisi ve Yönetim Kurulu onayı ile sorumlu olarak kabul edilebilirler.

(9) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran öğrenci, akademik yılın ilk 7 (yedi) iş günü içerisinde daha önceki yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu dersler için öğrenci işlerine yazılı başvuruda bulunabilir. Eğitim öğretim kurulunun önerisi, fakülte yönetim kurulunun kararı ile muafiyetleri belirlenir.

### **Öğrenime Ara Verme İzni**

#### **MADDE 20**

(1) Öğrencilere, ilgili yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl öğrenime ara verme izni verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde öğrenime ara verme izni alan öğrenci; fakülteye devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl / yıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen öğrenime ara verme izinlerinin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) Ağır hastalık, kaza, doğal afetler gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında öğrenime ara verme izni başvurusu yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar, Değerlendirme, Mazeretler, Ek Süre, Mezuniyet, Notlar, Diploma**

#### **Sınava Girme Koşulları**

##### **MADDE 21**

(1) Eğitim-öğretim yılında her sınıfta pratik veya staj uygulamalarında istenilen malzeme laboratuvar, saha ya da klinik uygulamaların şekli, cinsi, niteliği ve sayısı eğitim öğretim yılı başlamadan en az 7 (yedi) iş günü önce ilgili Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir.

(2) Laboratuvar uygulaması olan derslerde, öğrencilerin yarıyıl / yıl sonu sınavlarına girme hakkı elde edebilmeleri için ilgili dersin laboratuvar uygulamaları hususunda aranan koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir. Öğrenciler yıl içinde yapmış oldukları ödevlerin ilgili anabilim dalı akademik kurulu tarafından belirlenen oranını (en az %80) teslim etmiş ve bunlardan başarılı bulunmuş olmalıdır. Aksi durumdaki öğrenciler yarıyıl / yıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremezler. Bu öğrenciler dersten başarısız sayılarak ilgili dersi tekrar ederler. Yıl içi yapılan ödev notlarının vizelelere katılıp katılmayacağını ve katılacaksa bu oranın yüzdesini, süresini ve sayılarını anabilim dalı akademik kurulu belirler.

(3) Klinik uygulaması (staj) olan derslerde, öğrencilerin yarıyıl / yıl sonu sınavlarına girme hakkı elde edebilmeleri için, ilgili dersin anabilim dalı akademik kurulu tarafından belirlenen koşulları yerine getirmiş olması gerekir. Stajyer öğrenci staj süresi içerisinde staj puanının %50'sini yapmak koşuluyla, geri kalanını ön staj yaparak tamamlayabilir. Bütünlemeye, klinik devamı alıp, staj puanının en az %50'sini tamamlayarak kalanlar, eğitim-

öğretim yılı içinde yaptıkları staj puanları saklı kalmak koşuluyla asgari staj puanlarının % 25 fazlasını verilen süreler içinde yapmak zorundadır. Bunların dışında staj süresi içinde uygulama puanının %50'sini tamamlayamayanlar stajdan kalırlar. 4. ve 5. sınıfta her stajın sonunda sınav yapılır ve başarı notu klinik uygulama notu ile yazılı sınav notunun ortalaması alınarak belirlenir. Klinik uygulama ve sınav notunun her birinin en az 60 olması gerekir.

Ön stajla ilgili kriterleri (açılması, zamanı, vb.) anabilim dalları belirler.

(4) Öğrencilerin staj sonu sınavına girebilmeleri için;

a) Dersi veren ilgili anabilim dalı tarafından önceden belirlenen klinik uygulamaları staj süresi içinde başarı ile tamamlamaları, bu durumu hasta takip biriminden belgeleyip (klinik staj puan yeterlilik belgesi) öğrenci işlerinden onaylatmaları ve sınav öncesi anabilim dalı başkanlığına ibraz etmeleri,

b) Uygulamaların %80'ine devam etmiş olmaları,

c) Anabilim dalı gerekli gördüğü takdirde, Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından belirlenen yıl içi çalışmaları (ödev, seminer, proje gibi) tamamlamaları gerekir. Bu kriterleri sağlayamayan öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınavına alınmayacaklardır. Alınmışlarsa da sınav sonuçları geçersiz sayılacaktır.

## **Sınavlar**

### **MADDE 22**

(1) Sınavlar kısa sınav (quiz), ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl / yıl sonu sınavı, staj sonu sınavı, tek ders sınavı, bütünleme sınavı, telafi sınavı ve sorumluluk sınavı şeklinde uygulanır. Bir yarıyıldaki herhangi bir ders için yapılacak ara sınavlar ve niteliği ders saatine göre ders koordinatörü tarafından belirlenir. Ara sınavların yapıldığı süre zarfında ders tatili uygulanır (4.ve 5.sınıf klinik staj uygulamaları hariç). Bütünleme sınavına yarıyıl / yıl sonu sınavına girmeyen veya girdiği halde sınavda yeterli başarıyı sağlayamayan öğrenciler girebilir. Yarıyıl / yıl sonu ve bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Her dönemin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları ilgili dönemin sonunda yapılır. Bütünleme sınavları, yıl sonu sınavlarından en az 10 (on) iş günü sonra yapılır. Ara sınav, yarıyıl / yıl sonu ve bütünleme sınavlarının yeri, günü ve saati ilgili dersin koordinatörünce belirlenerek öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

(2) Öğrenciler sınava, ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri ve malzemeleri yanlarında bulundurmaları zorundadırlar. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir. Bu durumda öğrenciler hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca işlem yapılır.

(3) Sınav belgeleri öğrenci işlerine teslim edilerek en az 2 (iki) yıl saklanır.

(4) Dini ve milli bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir. Ara sınav, yarıyıl / yıl sonu ve bütünleme v.b. sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 10 (on) işgünü içerisinde sınav evrakları ile birlikte Dekanlığa bildirilir.

(5) Sınavlar pratik sınav, sadece teorik sınav veya hem pratik, hem de teorik sınav şeklinde yapılabilir. Sınav teknikleri (yazılı, sözlü, test, v.b.) dersin öğretim üyeleri ve/veya koordinatörleri tarafından belirlenir. Sınavların sözlü olarak yapılması durumunda ilgili anabilim dalı öğretim üyelerinden en az 3 (üç) kişilik bir sınav komisyonu oluşturulmalıdır. Anabilim dalında yeterli öğretim üyesinin olmadığı durumlarda yakın anabilim dallarından öğretim üyeleri sınav komisyonuna alınabilir.

(6) Pratik uygulaması olan derslerin ara sınav, yarıyıl / yıl sonu ve bütünleme sınavlarında pratik sınav yapılıp yapılmayacağı, yapıldığı takdirde pratik uygulama ve teorik sınav notlarının sınav sonucuna katkı oranları Eğitim-Öğretim yılı başında ilgili Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından belirlenerek Eğitim-Öğretim Kuruluna bildirilir ve ilan edilir.



(7) Bütünleme sınavlarına girmiş olup eğitim öğretim yılı sonunda en fazla 1(bir) dersten başarısız olan öğrencilere fakülte yönetim kurulu kararı ile ilgili ders için 1 (bir) ek sınav açılabilir.

(8) Bir dersin sınavı o dersin koordinatörü olan öğretim üyesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Sınav sırasında o dersin koordinatörünün bulunmaması durumunda sınavı koordinatör yardımcısı ya da dekanlık tarafından görevlendirilmiş öğretim elemanı yürütür.

(9) Her ders için her yarıyıl en az bir ara sınav yapılır. Tüm ara sınavların, derslerin bitiminden önce tamamlanmış olması gerekir. Ara sınav dışında, başarı notunu belirlemede esas olmak üzere; kısa süreli sınavlar, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar, ödevler, projeler ve benzeri dönem içi çalışmalar yapılabilir. Bu çalışmaların başarı notuna katkı oranları, ilgili dersin koordinatörü tarafından belirlenir. 4. ve 5. sınıf klinik uygulamalarında ara sınav zorunlu değildir. Programda yer alan derslerden bir günde en çok iki dersin ara sınavı yapılır. Ancak fakülte yönetim kurulu bu sayıda değişiklik yapma yetkisine sahiptir.

(10) Eğitim ve öğretim ile ilgili gerekli tüm düzenlemeleri yapmaya Fakülte Kurulu yetkilidir.

### **Sınav Değerlendirme Esasları**

#### **MADDE 23**

(1) Sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir. Sınav sonuçları sayısal puan ile ilan edilir. Öğrencilere buçuklu not verilmez, buçuklu sayı bir üst tam sayıya yükseltilir. Öğrencinin girmedeği sınavın puanı sıfırdır.

(2) Bir dersteki başarı durumu; ara sınav, laboratuvar, klinik uygulama, proje, seminer, ödev gibi yarıyıl / yıl içi etkinlikler ile yarıyıl / yıl sonu veya bütünleme sınavının birlikte değerlendirilmesi ile belirlenir. Başarı, yarıyıl / yıl içi notunun % 40'ı ile yarıyıl / yıl sonu ya da bütünleme sınav notunun % 60'ı alınarak hesaplanır.

(3) Uygulaması olan ve olmayan derslerin, her yarıyıldaki ara sınavlarına girerek not ortalaması 100 (yüz) tam not üzerinden 80 (seksen) olan öğrenciler, o dersin dönem sonu (final) sınavından muaf tutulurlar. O dersin yıl içi başarı ortalaması (muafiyet) dersin geçme notu olarak hesaplanır. Fakat not yükseltmek isteyenler başvurdukları takdirde final sınavına girebilirler ve bu yeni alınan not geçerli olur.

(4) İlgili dersin teorik, teorik-pratik bütünleme sınavında, sınava giren mevcudun % 60'dan fazlasının geçer not altında puan alması durumunda, o sınavda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bağıl not sistemi uygulanabilir.

(5) (**Ek: 08.12.2015 – 2015/29-6 Senato**) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılması için final (yılsonu-yarı yılsonu-bütünleme) sınavından en az 60 (altmış) alma zorunluluğu vardır.

### **Mazeretler**

#### **MADDE 24**

(1) Fakülte Akademik takviminde belirlenmiş olan mazeret sınav haftası her akademik yıl başında öğrenci işleri tarafından ilan edilir ve mazeret sınavları bu süre içerisinde yapılır. Haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç 7 (yedi) işgünü içinde dekanlığa mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvurmak zorundadır. Bu süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerini sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirmesi gerekir.

(2) Mazeret sınav hakkı tanınan öğrenciler sınav haklarını aynı yarıyıl / yıl içinde kullanırlar. Mazeret sınavlarına ikinci bir mazeret hakkı tanınmaz. Sağlık mazereti fakülte yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, raporlu bulunduğu süre içinde herhangi bir dersin sınavına giremez.

## **Ek süre ve ek sınav**

### **MADDE 25**

Azami süreler sonunda kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Buna rağmen birden fazla dersten başarısız olan öğrenci ders tekrarı yapar. Bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Ek sınav isteyen son yarıyıl / yıldaki öğrenci, yarıyıl/yılsonu bütünleme sınav sonuçları ilan edildikten sonra 7 (yedi) iş günü içinde bir dilekçe ile başvurur. Ek sınav hakkı alan öğrencinin alacağı not (en az 60) ara sınavlar dikkate alınmadan değerlendirilir. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde 60 GNO'yu sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son sınıf öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç dönem hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bunlardan uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

## **Notlar ve Katsayıları**

### **MADDE 26**

(1) Öğrencilerin ders başarı notlarının belirlenmesinde kural olarak 'mutlak değerlendirme' sistemi uygulanır. Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Sınav sonuçları sayısal puan ile ilan edilir. Fakültede ders geçme notu 60'tır.

(2) Fakültemizde uygulanan notların, harf notları ve katsayılar ile karşılaştırılması aşağıda gösterilmiştir.

<b>Başarı Notu (Sayıyla)</b>	<b>Başarı Notu (Harf ile)</b>	<b>Ağırlık Katsayısı</b>	<b>Başarı durumu</b>	<b>AKTS Notu</b>	<b>Tanım</b>
90-100	AA	4,0	Geçer	A	Mükemmel
80-89	BA	3,5	Geçer	B	Çok iyi
73-79	BB	3,0	Geçer	C	İyi
66-72	CB	2,5	Geçer	D	Orta
60-65	CC	2,0	Geçer	E	Yeterli
50-59	DC	1,5	Geçmez	FX	Başarısız
40-49	DD	1,0	Geçmez	F	Başarısız
0-39	FD	0,5	Geçmez	F	Başarısız
0 (devamsız)	FF	0,0	Geçmez		Başarısız-Devamsız
-	G	Geçer (derecelendirme dışı)			
-	M	Muaf (derecelendirme dışı)			

## **Not Ortalamaları**

**MADDE 27** - Öğrencilerin başarı durumları, her yarıyıl / yılsonunda hesaplanan "Dönem Not Ortalaması (DNO)" ve almış oldukları tüm dersler için "Genel Not Ortalaması (GNO)" ile belirlenir. DNO, öğrencinin kayıtlı olduğu yarıyılın ağırlıklı not ortalamasıdır.

GNO, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren, kayıtlı bulunduğu fakültenin ders programındaki derslerinin tümü göz önüne alınarak hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır.

### **Sınavın geçerliliği**

**MADDE 28** – Öğrenci, sınav programında belirtilen zaman ve yerde sınavlara girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken veya almaması gereken bir dersin sınavına girmesi sonucunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir ve hakkında disiplin soruşturması açılır.

### **Sınav Sonuçlarının İlanı ve İtirazı**

**MADDE 29-** Sınav sonuçları, sınav tarihinden itibaren en geç 7 iş günü içinde ilan edilir. Sınav sonuçları dekanlığın belirlediği yöntemle, ilgili birimlerce ilan edildiği anda kesinleşir.

Öğrenciler maddi hata itirazı için sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içinde öğrenci işlerine yazılı olarak başvurabilir. İlgili öğretim üyesi ve anabilim dalı başkanının itiraza ilişkin (yedi iş günü içinde) yazılı kanaatleri, yönetim kurulunca değerlendirilerek karar verilir.

### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 30**– Her türlü sınav evrakı, öğrenci işleri tarafından iki yıl süre ile saklanır.

### **Mezuniyet**

#### **MADDE 31**

(1) Bu Yönetmelikte belirtilen şartları ve fakülte'deki eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan öğrenciler mezuniyete hak kazanmış sayılır.

(2) Diploma veya geçici mezuniyet belgesine yazılacak mezuniyet tarihi, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programını tamamladığı tarihtir.

(3) Öğrencilere diploma veya geçici mezuniyet belgesi verilebilmesi için, katkı payları ile ilgili tüm yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması ve öğrenci kimliğinin geri verilmiş olması zorunludur.

(4) **(Değişik: 19.12.2017 Tarihli ve 2017/29 Sayılı Senato)** Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, sorumlu oldukları ve kayıtlı buldukları öğretim planındaki bütün dersleri alıp, bu derslerden başarılı olmaları, öğretim planında belirlenen AKTS miktarını başarı ile tamamlamış olmaları gerekmektedir.

(5) Normal öğrenim süresi sonunda (hazırlık sınıfı hariç 5 yıl) mezun olan öğrencilerden not ortalaması 75-89 (3.00-3.49) olan öğrenciler “Başarı Belgesi”, 90-100 (3.50-4.00) arasında olan öğrenciler ise “Üstün Başarı Belgesi” almaya hak kazanırlar.

### **Diploma**

#### **MADDE 32**

(1) **(Değişik: 19.12.2017 Tarihli ve 2017/29 Sayılı Senato)** Fakültenin eğitim-öğretim programındaki ders ve çalışmaların tümünden başarılı olan öğrencilerin mezuniyeti, Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(2) Diploma düzenleninceye kadar öğrencilere bir “Geçici Mezuniyet Belgesi” verilir. “Diploma” veya “Geçici Mezuniyet Belgesi”nin verilebilmesi için Bakanlar Kurulu Kararları, Yüksek Öğretim Kurulu ve Üniversite tarafından belirlenen mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması gerekir.

(3) **(Mülga: 19.12.2017 Tarihli ve 2017/29 Sayılı Senato)**

(4) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Ön lisans diploması: İlk dört yarıyılın (2 yılın) tüm programlarını başarı ile tamamlayanlara verilir.

b) (**Değişik: 19.12.2017 Tarihli ve 2017/29 Sayılı Senato**) Dış hekimliği yüksek lisans diploması: Fakülte akademik programında bulunan bütün dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

c) ‘Dış Hekimliği Radyoloji Cihazlarını Kullanma Yetki Belgesi’; yüksek lisans diplomasını alan öğrencilere verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Disiplin, Tebligat, Giyim, Harçlar, Malzemeler, Başvurular, Kayıt silme ve sildirme, İlişik Kesme**

#### **Disiplin İşleri**

##### **MADDE 33**

(1) Öğrenci disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve İ.K.Ç.Ü. Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Sınavlarda hile yapan, kopya çeken, böyle bir girişimde bulunan ve yapanlara yardım eden öğrenciler tutanakla tespit edildikleri takdirde o sınavdan 0 (sıfır) not almış sayılırlar. Bu gibi öğrenciler hakkında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uyarınca işlem yapılır.

#### **Tebligat-Adres Bildirme**

**MADDE 34** - Öğrencilere yapılacak her türlü tebligat öğrencinin ilgili birime kayıt esnasında bildirdiği daimi adrese posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak gönderilmek ve ilgili birimde ilan (öğrenci ilan panosu) edilmek suretiyle yapılır. Öğrenciler, ilgili birime kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde yeni adreslerini doğru ve tam olarak ilgili birime dilekçe ile bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde öğrencinin adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresine tebligat yapılmakla veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

#### **Giyim ve genel görünüş**

**MADDE 35** – Öğrencinin genel görünüm ve giyinişi; dış hekimliği fakültesi ile dış hekimliği mesleğinin özel şartlarına uygun olmalıdır ve bu konuda öğrenci, dekanlığın belirlediği şartlara ve ilgili mevzuata uymak zorundadır.

#### **Harçlar**

##### **MADDE 36**

(1) Yabancı uyruklu üniversite öğrencileri, her yarıyılıda ilgili mevzuatla belirlenecek öğrenim harçları ile ilgili yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar. Herhangi bir nedenle kaydı silinen bir öğrenciden daha önce alınan harçlar geri ödenmez. Bu konuda öğrenim harçları ile ilgili yasal mevzuat öncelikli olarak uygulanır. Öğretimin son sınıfında tek ders sınavına giren öğrenci o sınava bir defa girebilmek için harç ödemez, sonra yapılacak sınav tekrarları durumunda ilgili döneme ait harç miktarının ödemesini yapmak zorundadır.

(2) Katkı payı / öğrenim ücreti ödemeyen öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

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

**MADDE 37**– Öğrenciler Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü malzeme, laboratuvar ve dış hekimliği cihazlarının bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur. Kendilerinden kaynaklandığı tespit edilen hasarları tazmin etmek durumundadırlar.

### **Öğrenci başvuruları**

**MADDE 38**– Öğrenciler her türlü dilek ve şikâyetlerine ilişkin başvurular öğrenci işleri aracılığıyla Eğitim-Öğretim Kuruluna yapar.

### **Kayıt silme**

#### **MADDE 39**

- (1) Bir öğrencinin;
- a) Bir başka yükseköğretim kurumunun aynı düzeydeki programında asli öğrenci olarak kaydının bulunduğu tespit edilmesi,
  - b) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması,
  - c) Yazılı olarak başvurarak kendi isteği ile kaydını sildirmek istemesi,
  - ç) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süreler içinde mezun olamayıp, aynı fıkra da tanınan ek sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyerek sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılması,
  - d) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinir.
- (2) Üniversite yetkili kurullarının karar vermesi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

### **Kayıt sildirme**

**MADDE 40** – Öğrenciler, dekanlığa bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez.

### **İlişik kesme**

**MADDE 41** – Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olarak fakülteden ayrılanların, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için üniversitece tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hükmü Bulunmayan Haller**

**MADDE 42** - Bu yönergede yer almayan hususlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Kararları, 03/09/2013 tarihli ve 28754 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ‘İzmir Katip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’, Üniversite Senatosu hükümleri, İ.K.Ç.Ü.’nün ilgili yönergeleri, usul ve esasları uygulanır. Hüküm bulunmayan konularda Fakülte Kurulu yetkilidir.

### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 43** - 01.07.2014 tarihli ve 2014-18 sayılı senato kararıyla değiştirilen ‘İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesi’ yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 44-** Bu yönerge senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 45** - Bu yönerge hükümlerini İ.K.Ç.Ü Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.