

## YÖNETMELİK

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesinden:

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinde yürütülen öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesine öğrenci kabul ve kayıt işlemleri, sınıf geçme, devam zorunluluğu, sınavlar ve eğitim-öğretim ile ilgili usul ve esaslara 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;

- Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
  - AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - Anabilim dalı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesine bağlı anabilim dallarını,
  - Anabilim dalı kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinin ilgili anabilim dalı kurulunu,
  - Bitirme tezi danışmanı: Lisans öğrencisinin bitirme tezi konusuna uygun anabilim dalından görevlendirilen ve bitirme tezine danışmanlık yapan Fakülte öğretim üyesini,
  - Dekan: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanını,
  - Ders kurulu: Birbirleriyle bağlantılı konuların farklı bilim dalları tarafından bir düzen içerisinde öğrencilere aktarıldığı teorik eğitim ve pratik uygulamalar bütünü,
  - Ders yürütücüsü: Görevlendirildiği dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
  - Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
  - Fakülte: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesini,
  - Fakülte Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,
  - Fakülte Yönetim Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
  - Kalite Direktörü: Fakülte Kalite Direktörünü,
  - Koordinatör Yardımcısı: Sınıf koordinatörüne yardımcı olmak üzere Dekan tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
  - OSCE: Objektif Yapılandırılmış Klinik Sınavını,
  - OSPE: Objektif Yapılandırılmış Uygulama Sınavını,
  - Öğrenci: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesine kayıtlı öğrenciyi,
  - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - Ölçme ve Değerlendirme Kurulu: Fakülte Ölçme ve Değerlendirme Kurulunu,
  - Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunu,
  - Sınıf Koordinatörü: Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu içerisinde yer alan ve her bir sınıf için ayrı ayrı olmak üzere Dekan tarafından görevlendirilen sorumlu öğretim üyesini,
  - Telafi dönemi: Eğitim-öğretim dönemi süresinde tamamlanamayan uygulama ödevlerinin tamamlanması için akademik takvimde gösterilen zaman aralığını,
  - Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
  - Yatay Geçiş Komisyonu: Fakülte Yatay Geçiş Komisyonunu,
  - Yıl: Akademik yılı,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kabul ve Kayıt Şartları, Öğrenci Statüsü, Yatay Geçişler ve Ders Sorumluluğunun Kaldırılması

#### Öğrenci kabul ve kayıt şartları

**MADDE 5-** (1) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca (ÖSYM) Fakülteye yerleştirilen öğrencilerin kayıtları, 23/8/1993 tarihli ve 21677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliğine göre Rektörlük tarafından belirlenen esaslar dâhilinde ve belirlenen günlerde yapılır. Öğrenci adayı belirlenen süre içinde kaydını kendisi yapar. Gerekli takdirde istenen belgelerin aslı, noterden veya belgeyi veren kurumdan onaylı örneği ya da belgenin aslının getirilmesi hâlinde, aslına uygunluğu kontrol edildikten sonra ilgili görevli tarafından isim ve unvan yazılarak aslına uygunluğu tasdik edilmiş örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Zamanında başvurmayan veya istenilen belgeleri tamamlamayan aday öğrenci kayıt hakkını kaybeder.

#### Öğrenci statüsü

**MADDE 6-** (1) Fakülteye yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Öğrencinin öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her yılın/yarıyılın başında kaydını yaptırmış veya yenilemiş olması gerekir.

#### Kayıt yenileme

**MADDE 7-** (1) Her öğrenci, Senato/Fakülte tarafından belirlenen akademik takvime göre, yıl/yarıyıl başında belirlenen tarihler arasında kaydını yenilemek zorundadır. Öğrenciler dersler ve ders kurullarına yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden sorumludur. Bu kayıtların geçerli olabilmesi için akademik danışmanın onayı gerekir.

(2) Bu süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, mazeretinin kabul edilmesi halinde beş iş günü içerisinde kayıt yenileme işlemini gerçekleştirmek için Dekanlığa başvurmak zorundadır. Başvurular Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(3) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, almak zorunda olduğu tüm derslere ve ders kurullarına devam edemez ve sınavlara giremez.

(4) Öğrenciler Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş haklı ve geçerli bir mazereti olmadıkça, kayıt yenileme işlemini bizzat kendileri yapmak zorundadır.

(5) Kaydını yenileyen öğrenci, o yılın ders programına kaydolmuş sayılır ve derslere devam hakkı elde eder. Sınıfta kalarak aynı sınıf için kayıt yenileyen öğrenci, yalnız başarısız olduğu derslere kaydolmuş kabul edilir ve sadece bu derslerden sorumlu tutulur. Bir üst sınıftan ders alamaz.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtları ilgili mevzuat ve Rektörlük tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılır.

#### Yatay geçişler

**MADDE 8-** (1) Fakülteye yapılacak olan yatay geçiş talepleri 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre değerlendirilir.

(2) Yatay geçişler sadece güz yarıyılı başında gerçekleştirilir. Bu öğrencilerin eğitim programına intibakları Yatay Geçiş Komisyonunun önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca yapılır.

#### Ders sorumluluğunun kaldırılması

**MADDE 9-** (1) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda okuyan öğrenciler başarmış oldukları zorunlu dersler için sorumluluklarının kaldırılmasını isteyebilirler. Başvurular, ilgili ders yılının ilk iki haftası içinde yapılır. Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu, öğrencinin ders sorumluluğunun kaldırılması ile ilgili başvuruyu, başarı notunu, içerik uygunluğunu değerlendirir, hangi derslerden sorumlu tutulup tutulmayacağını belirler ve görüşünü Dekanlığa sunar. Dekanlığın uygun bulması halinde ilgili görüş ve öneriler, Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Fakülte Yönetim Kurulunun uygun bulması halinde öğrencinin ders sorumluluğu kaldırılır. Sorumluluk kaldırılincaya kadar öğrenci ilgili derse devam eder.

(2) Yabancı dil muafiyet sınavı, yılda bir defa akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır. Eğitime yeni başlayan öğrenciler, istekleri doğrultusunda yabancı dil sınavına girebilirler. Öğrenciler yabancı dil muafiyet sınavı dersinden sadece bir defa, ilk akademik eğitim-öğretim yılının başlangıcında sınava girebilirler. Muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrenciler ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf sayılırlar. Muafiyet sınavından alınan başarı notları 27 nci maddede belirtilen not dönüşüm tablosuna göre harf notu ile değerlendirilir ve akademik not ortalamasına dâhil edilerek transkriptlerine işlenir. Not dönüşüm tablosuna göre CC altında not alan öğrencilerin notları transkriptlerine işlenmez. Yatay geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler, önceden bağlı oldukları bölümlerde ortak zorunlu yabancı dil derslerini almış olmaları halinde tekrar yabancı dil muafiyet sınavına giremezler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim ile İlgili Görevler ve Eğitim-Öğretim Esasları

### **Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu**

**MADDE 10-** (1) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu, Dekan tarafından görevlendirilen Başkan ve Fakülte'deki tüm anabilim dalı başkanları veya anabilim dalı başkanlarının görevlendireceği birer öğretim üyesinden oluşur.

(2) Kurul, Dekana karşı sorumludur. Kurul, Başkan tarafından yeni eğitim-öğretim yılı başlamadan önce toplanır.

(3) Kurul, Başkan tarafından yılda en az bir defa toplantıya çağrılır.

### **Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun görevleri**

**MADDE 11-** (1) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır:

- Fakülte'de tüm eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde Dekana yardımcı olmak.
- Anabilim dalı başkanları tarafından görevlendirilen öğretim üyelerinin getireceği ders programı tekliflerini değerlendirmek, bu ders programları veya eğitim faaliyetleri üzerinde çalışılarak akademik takvim taslağı oluşturmak.
- Oluşturulan akademik takvim taslağını Dekanlığa sunmak.
- Fakülte'de verilen tüm derslerin, ders içeriklerini kontrol etmek, bütünlüğünün sağlanması açısından uyumluluklarını denetlemek, gerektiğinde Dekanlığa önerilerde bulunmak.
- Mevzuat değişiklikleri hakkındaki önerileri Dekanlığın onayına sunmak.
- Eğitim-öğretim ile ilgili konularda Dekanlığın talep ettiği diğer çalışmaları yapmak.

(2) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanan bir sonraki yıla ait akademik takvim taslağı çıktıları, ders içerikleri ile ilgili konular, dersler veya eğitim faaliyetleri ile ilgili öneriler en geç her yıl nisan ayının ikinci haftasına kadar Dekanlığa sunulur.

### **Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunda yer alan öğretim üyelerinin görevleri**

**MADDE 12-** (1) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunda yer alan öğretim üyelerinin görevleri şunlardır:

- Başkan tarafından gerekli görülen zamanlarda toplantıya katılmak.
- Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- Temsil ettikleri anabilim dalının görüşlerini alarak ders ve klinik uygulama programlarını düzenleyip Kurula getirmek.

### **Eğitim-öğretim yılı ve süresi**

**MADDE 13-** (1) Fakülte, her biri en az 32 hafta olmak üzere beş yıllık bir eğitim-öğretim süresini kapsar. Her yıl güz ve bahar dönemi olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Öğrenciler, beş yıl olan lisans öğrenimlerini en fazla sekiz yılda tamamlamak zorundadırlar. Bu süre içerisinde mezun olamayan öğrencilere; 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Fakülte öğretim programı iki kısımdan oluşur. Bu kısımlar şunlardır:

- Temel Dış Hekimliği Bilimleri Eğitimi: En az beş yarıyıllık bir eğitim-öğretim sürecidir. İlk iki yılın tamamını ve 3 üncü yılın güz dönemini kapsar. 3 üncü yılın bazı dersleri yıllık olup her iki dönemi de kapsayabilir.
- Klinik Dış Hekimliği Bilimleri Eğitimi: Beş yarıyıllık Temel Dış Hekimliği Bilimleri Eğitimi'nden sonraki en az beş yarıyıllık klinik gözlem ve uygulamaları kapsayan eğitim-öğretim sürecidir.

(3) Fakülte'de eğitim-öğretim, yıl esasına göre örgün eğitim şeklinde yapılır ve sınıf geçme sistemi uygulanır.

(4) Bir eğitim-öğretim yılı, her yarıyıldan en az on altı hafta olmak üzere en az otuz iki haftadan oluşur. Final ve bütünlüme sınavları bu sürenin dışındadır.

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

(6) Eğitim-öğretim dönemleri, gerektiğinde Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun teklifi, Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yeniden düzenlenebilir.

(7) Cumartesi, pazar ve resmî tatil günleri eğitim-öğretim günü olarak sayılmaz. Ancak gerekli görülen hallerde, Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun teklifi, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile cumartesi ve/veya pazar günlerinde de ders ve/veya sınav yapılabilir.

### **Eğitim-öğretim planları**

**MADDE 14-** (1) Eğitim ve öğretim planları; Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun teklifi, Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenen akademik takvime uygun olarak hazırlanan, bir akademik yıl boyunca uygulanacak teorik, klinik öncesi uygulama ve klinik uygulama derslerini, 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 15-** (1) Eğitim-öğretim; ilgili akademik birimlerde, özelliklerine göre teorik ve pratik dersler, klinik öncesi uygulama, Klinik Gözlem Ders Kurulu, klinik uygulama, saha çalışması, ödev ve projeler ile seminer ve bitirme tezi gibi uygulamalardan oluşur.

(2) Uzaktan eğitim-öğretim yapılması durumunda birinci fıkrada tanımlanan eğitim-öğretim kapsamı gerekli düzenlemeler yapılarak uygulanır. Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu uzaktan eğitim-öğretim kapsamı ile ilgili düzenlemeleri yaparak Dekanlığa sunar.

(3) Derslerin zorunlu veya seçmeli olmaları, ders saatleri, uzaktan eğitim-öğretim kapsamı, derslerin kredileri ve AKTS kredileri, Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun teklifi dikkate alınarak Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Klinik uygulamalar, seminer, bitirme tezi gibi çeşitli eğitim-öğretim faaliyetlerinin hazırlanması, sunulması, değerlendirilmesi gibi hususlara ilişkin esaslar Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu önerisiyle ve Fakülte Kurulunun onayıyla belirlenir.

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 16-** (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için güz yarıyılı derslerinin başlamasından önce Dekan tarafından bir öğretim üyesi akademik danışman olarak atanır.

(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. Akademik danışmanlık esaslarının belirlenmesinden Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu sorumludur.

#### **Ders saatleri**

**MADDE 17-** (1) Teorik ve klinik öncesi uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi elli dakikadır. Haftalık ders çizelgeleri, dersler arasında on dakika ara bırakılacak şekilde düzenlenir.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 18-** (1) Fakültede öğretim dili genel olarak Türkçe olmakla birlikte, bazı seçmeli dersler Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile kısmen veya tamamen yabancı dille okutulabilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dersler, Sınıf Geçme, Devam Zorunluluğu ve Sınavlara İlişkin Esaslar**

#### **Dersler**

**MADDE 19-** (1) İlgili mevzuatta belirtilen konular eğitim müfredatlarında yer alır. Fakültede dersler; mesleki zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama dersleri gibi öğretim etkinliklerinden oluşur. Bu derslere ilişkin açıklamalar aşağıdadır:

a) Mesleki zorunlu dersler; öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri olup toplam iki yarıyıl boyunca okutulan derslerdir.

c) Seçmeli dersler; Üniversitenin belli programı içinde, öğrencilerin kendi istekleri göz önüne alınarak Fakülte Yönetim Kurulunun teklifi ve Senatonun kararıyla belirlenen derslerdir. Bu dersler mesleki seçmeli dersler ve genel seçmeli dersler şeklinde olabilir. Seçmeli dersin değiştirilmesine veya bırakılmasına akademik danışmanı veya öğrencinin talebi üzerine veya talebe gerek olmaksızın Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Genel seçmeli dersler, Üniversitenin ortak seçmeli ders havuzu ve/veya diğer fakülte ve yüksekokullarından da alınabilir. Seçmeli dersin tekrar edilmesi gerektiğinde, bu dersin yerine sayılabilecek eşdeğer kredili başka bir seçmeli ders alınabilir. Eşdeğer kredili başka bir seçmeli ders bulunmaması ya da dersin açık olmaması veya öğrencinin daha önce aldığı ve başaramadığı seçmeli bir dersin yerine yeni bir ders almak istemesi gibi özel durumlarda, öğrencinin yazılı başvurusu, danışmanın önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu karar alır.

ç) Klinik öncesi uygulama ve klinik uygulama dersleri; birinci sınıftan beşinci sınıfa kadar tüm akademik yıllarda bir veya birden fazla anabilim dalı tarafından yürütülen mesleki zorunlu derslerdir. Bu dersler anabilim dallarınca eğitim-öğretim yılı başında belirlenen, o yıl içinde öğrenci tarafından yapılması zorunlu olan klinik öncesi uygulamalar, OSPE/OSCE laboratuvarında yapılan uygulamalar, klinik uygulama, alan çalışması, olgu tartışması (en az bir hasta üzerinde), öğrenci sunumu (makale, olgu, proje, poster ve benzeri), öğrencilere bireysel veya grup halinde verilen, değerlendirme ve notlandırma kriterleri önceden belirlenmiş ve Ölçme ve Değerlendirme Kurulunca onaylanmış bir ölçme aracı ile sözlü veya yazılı performanslarının değerlendirildiği sınavlar, ödev ve projeler gibi çalışmaları kapsar. Öğrenciler bir eğitim-öğretim yılında telafi dönemleri dışında aynı anda birden fazla anabilim dalında klinik uygulama yapamazlar.

d) Klinik Gözlem Ders Kurulu; OSPE/OSCE laboratuvarında yapılan uygulamalar ile tüm anabilim dallarına ait klinik gözlem uygulamasının birlikte yürütüldüğü ders kuruludur. Klinik gözlem ve OSPE/OSCE uygulaması Fakülte eğitim ve öğretim programı hedeflerine uygun olarak, öğrencinin gerçek hasta ile karşılaşmadan önce öğrenmesi zorunlu kabul edilen temel mesleki ve klinik becerileri içerir. Öğrenci klinik öncesi uygulama dersleri ile edindiği mesleki bilgi ve becerilerini klinik gözlem ve OSPE/OSCE laboratuvarındaki uygulamalar ile pekiştirme ve bütünleştirme fırsatı bulur. Dersin işleyişi ile ilgili ilkeler Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun onayı ile belirlenir.

e) Özel Çalışma Ders Kurulu; beşinci sınıf öğrencilerinin akran eğitimi esasına bağlı olarak çalışma takımları kurarak özellikli konularda bir veya daha çok öğretim üyesi gözetiminde beraber çalışmasını içerir. Özel Çalışma Ders

Kurulu çalışma konuları öğrenci temsilcisinin Kalite Direktörlüğü vasıtasıyla beşinci sınıf öğrencilerine yapacağı anket sonucuna göre belirlenir ve tüm beşinci sınıf öğrencileri tercihlerine bağlı olarak çalışma gruplarından birine eklenir. Her öğrenci en az bir çalışma grubuna katılmak zorundadır. Öğrenciler, eğitim programında yer alan veya programda yer almadığı halde mesleki ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunacağını düşündükleri konularda önce gruplar halinde sonrasında ise öğretim elemanı ile beraber çalışarak dersi işlerler. Öğrencilerin ve ders yürütücüsünün Dekanlıktan talep etmesi durumunda bu ders bünyesinde uygulama kursları düzenlenebilir ve başarılı olan öğrencilere katılım/başarı belgesi verilebilir. Dersin işleyişi ile ilgili ilkeler her yıl başında Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun onayı ile belirlenir.

f) Bitirme tezi: Her öğrencinin mezun olmadan önce bitirme tezi tamamlaması zorunludur. Bitirme tezi, eğitim müfredatı ile ilgili bir konuda literatür derlemesi veya özgün araştırma şeklinde yapılan teorik veya pratik uygulamalı çalışmalardır. Bitirme tezi, öğrenciye öğrenimi ile ilgili kuramsal ya da uygulamalı bir konuda tespit edilen bir hipotezi denetleyebilme veya tasarım yapabilme konusunda bilgiye ulaşma, bilgiyi kullanma ve bağımsız bir rapor hazırlayabilme yeteneğinin kazandırılması amacıyla yaptırılır. Dekanlık tarafından her öğrenci için bir öğretim üyesi bitirme tezi danışmanı olarak görevlendirilir. Her öğrenci bir bitirme tezini başarıyla tamamlamak zorundadır. Dördüncü ve beşinci sınıf öğrencileri bitirme tezi alabilir. Dersin işleyişi ile ilgili ilkeler Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun onayı ile belirlenir.

#### **Sınıf geçme**

**MADDE 20-** (1) Fakültede eğitim-öğretim, sınıf geçme esasına göre yapılır ve öğrencinin bir üst sınıfa geçebilmesi için o eğitim-öğretim yılındaki tüm derslerden başarılı olması gerekir. Akademik takvime uygun olarak hazırlanan haftalık ders programı, klinik uygulama programı ve grupları, sınıf koordinatörleri ve Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanarak eğitim-öğretim yılı başlangıcından en az bir hafta önce Dekanlıkça ilan edilir.

(2) Yıl tekrarına kalan öğrenciler; mesleki zorunlu derslere ait klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama dersleri hariç, kaldığı dersi/dersleri devam yükümlülüğünü yerine getirmiş ise devam mecburiyeti aranmadan, devam yükümlülüğünü yerine getirmemiş ise devam şartı aranarak müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler. Mesleki zorunlu derslerine ait klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama derslerinden kalan öğrenciler müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri devam şartı aranarak tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler.

#### **Klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama derslerinin işleyiş esasları**

**MADDE 21-** (1) Klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama derslerine ait uygulamaların ne şekilde olacağı, başarı durumunun nasıl değerlendirileceği ilgili anabilim dalı tarafından akademik kurul kararı alınarak ders yılı/yarıyılı başında öğrencilere duyurulur ve Dekanlığa iletilir. Öğrenciler anabilim dalı tarafından belirlenen sayıdaki pratik uygulamaları ve ödevleri verilen sürede tamamlamakla yükümlüdürler.

(2) Klinik öncesi uygulama dersleri birinci, ikinci ve üçüncü sınıfta yapılır. Çocuk Diş Hekimliği, Endodonti, Periodontoloji, Protetik Diş Tedavisi, Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dallarının klinik öncesi uygulama dersleri vardır.

a) Klinik öncesi uygulamaların sayı ve biçimi, eğitim-öğretim yılı başında ilgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile belirlenerek ilan edilir ve bir sureti Dekanlığa gönderilir.

b) Öğrenciler ilan edilen iş/puan barajlarını ilgili klinik öncesi uygulama dersi süresince tamamlamak zorundadırlar.

c) Klinik öncesi uygulama iş/puan barajının en az %80'ini tamamladığı halde hepsini tamamlayamayan öğrenciler belirlenen telafi dönemi süresinde yeniden belirlenmiş olan iş/puan barajını tamamlayarak bütünleme sınavına girme hakkı kazanırlar. Belirlenen iş/puan barajının en az %80'ini tamamlayamayan öğrenciler müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri devam şartı aranarak tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler.

ç) Telafi döneminde eğitim alacak öğrenciler Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun kararıyla belirlenmiş olan uygulama dersleri ilkelerine göre eğitimlerine devam eder.

(3) Klinik Gözlem Ders Kurulu üçüncü sınıfın bahar döneminde yapılır. Öğrenciler, Fakülte Kurulunun belirleyeceği esaslara göre; Ağız Diş ve Çene Cerrahisi, Ağız Diş ve Çene Radyolojisi, Çocuk Diş Hekimliği, Endodonti, Ortodonti, Periodontoloji, Protetik Diş Tedavisi, Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dallarında veya Entegre Klinikte Klinik Gözlem Ders Kurulu eğitimini alırlar. Yapılacak uygulamaların sayı ve biçimi bahar yarıyılı başında ilgili anabilim dallarınca akademik kurul kararı alınarak ilan edilir ve bir sureti Dekanlığa gönderilir.

(4) Klinik uygulama dersleri dördüncü ve beşinci sınıfta yapılır.

(5) Dördüncü sınıf klinik uygulama eğitimleri için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Öğrenciler, Fakülte Kurulunun belirleyeceği esaslara göre; Protetik Diş Tedavisi, Ağız Diş ve Çene Radyolojisi, Ağız Diş ve Çene Cerrahisi, Çocuk Diş Hekimliği, Endodonti, Ortodonti, Periodontoloji, Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dallarında klinik eğitim görürler. Anabilim Dallarına ait klinik uygulama süreleri her yılın başında Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ile Fakülte Kurulunun kararıyla belirlenir.

b) Dördüncü sınıf öğrencilerinin klinik eğitiminde yapacakları klinik uygulamaların sayı ve biçimi, eğitim-öğretim yılı başında ilgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile belirlenerek ilan edilir ve bir sureti Dekanlığa gönderilir.

c) Dördüncü sınıf öğrencileri yapmak zorunda oldukları klinik uygulamaları klinik eğitim süresince tamamlamak zorundadırlar.

ç) Klinik uygulama iş/puan barajının en az %80'ini tamamladığı halde hepsini tamamlayamayan ya da klinik uygulama sonu sınavına girdiği halde başarısız olan öğrenciler belirlenen telafi dönemi süresinde yeniden belirlenmiş olan iş/puan barajını tamamlayarak klinik uygulama bütünleme sınavına girme hakkı kazanırlar. Belirlenen iş/puan barajının en az %80'ini tamamlayamayan ya da klinik uygulama bütünleme sınavında başarısız olan öğrenciler müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri devam şartı aranarak tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler.

d) Telafi döneminde eğitim alacak öğrenciler Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun kararıyla belirlenmiş olan uygulama dersleri ilkelerine göre eğitimlerine devam eder.

(6) Beşinci sınıf klinik uygulama eğitimleri için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Öğrenciler, Fakülte Kurulunun belirleyeceği esaslara göre; entegre klinik (Klinik Uygulama Kurulu) ve entegre olmadan yapılan klinik uygulama derslerini alırlar.

b) Entegre şekilde yürütülen Klinik Uygulama Kurulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun kararıyla belirlenmiş olan uygulama dersleri ilkelerine göre yürütülür.

c) Klinik uygulama süreleri her yılın başında Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ile Fakülte Kurulunun kararıyla belirlenir.

ç) Klinik eğitiminde yapılacak klinik uygulamaların sayı ve biçimi, eğitim-öğretim yılı başında ilgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile belirlenerek ilan edilir ve bir sureti Dekanlığa gönderilir.

d) Beşinci sınıf öğrencileri yapmak zorunda oldukları klinik uygulamaları klinik eğitim süresince tamamlamak zorundadırlar.

e) Klinik uygulama iş/puan barajının en az %80'ini tamamladığı halde hepsini tamamlayamayan ya da klinik uygulama sonu sınavına girdiği halde başarısız olan öğrenciler belirlenen telafi dönemi süresinde yeniden belirlenmiş olan iş/puan barajını tamamlayarak klinik uygulama bütünleme sınavına girme hakkı kazanırlar. Belirlenen iş/puan barajının en az %80'ini tamamlayamayan ya da klinik uygulama bütünleme sınavında başarısız olan öğrenciler müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri devam şartı aranarak tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler.

f) Klinik uygulama dersinde telafiye kalan veya başarısız olan öğrenciler Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Fakülte Kurulunun kararıyla belirlenmiş olan uygulama dersleri ilkelerine göre eğitimlerine devam eder.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 22-** (1) Öğrenciler teorik derslerin en az %70'ine, klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama derslerinin en az %80'ine devam etmek zorundadırlar. Öğrencinin devam durumu Dekanlık tarafından belirlenen ilkelere göre öğretim elemanları tarafından yapılan yoklamalarla belirlenir.

(2) Teorik dersler, klinik öncesi uygulama dersleri, Klinik Gözlem Ders Kurulu ve klinik uygulama derslerinden devamsız olan öğrenciler ilgili ders veya derslerin final/ klinik uygulama sonu sınavlarına alınmaz ve o dersten başarısız olmuş sayılır. Öğrenciler devamsızlıktan kaldıkları derslerin bütünleme/klinik uygulama bütünleme sınavlarına da giremezler.

(3) 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 klinik uygulama derslerine devam etmediği süreyi tamamlamak ve belirlenmiş ödevlerini teslim etmek zorundadır. Aksi halde ilgili klinik uygulamadan başarısız sayılır.

#### **Sınavlar**

**MADDE 23-** (1) Sınavlar; ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, klinik uygulama sonu sınavı, klinik uygulama bütünleme sınavı, tek ders sınavı, muafiyet ve mazeret sınavlarından oluşur. Bu sınavlar her yıl akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Dekanlığa 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. Sınavlara ilişkin açıklamalar aşağıda verilmiştir:

a) Ara sınav; yarıyıl içinde yapılan sınavdır. Bir dersin her yarıyıldan en az bir ara sınavı olmak zorundadır. Bir günde en fazla iki farklı dersten ara sınav yapılabilir. Ara sınava girmeyen öğrencinin mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilirse giremediği ara sınav için mazeret sınavı açılır. Ara sınav not ortalaması öğrencinin ara sınavlardan aldığı not toplamının ara sınav sayısına bölünmesiyle elde edilir. Ara sınav sonuçları sınav bitimini takiben en geç yedi iş günü içerisinde ilgili bilgi yönetim sistemine girilerek Dekanlığa bildirilmek zorundadır.

b) Final sınavı; yarıyıl veya yıl sonunda derslerin bitimini takiben yapılan sınavdır. Bir dersin final sınavına girebilmek için öğrenci; ilgili derse kayıt yaptırmış olmak, teorik derslerin en az %70'ine ve klinik öncesi uygulama dersi ve Klinik Gözlem Ders Kuruluna ise en az %80'ine devam etmiş olmak ve ilgili dersler için her yıl eğitim-öğretim dönemi başlamadan Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve Dekanlık tarafından

onaylanan eğitim gereklerini başarmak zorundadır. Bir günde en fazla iki farklı dersten final sınavı yapılabilir. Final sınav sonuçları sınav bitimini takiben en geç yedi iş günü içerisinde ve bütünleme sınavları başlamadan önce ilgili bilgi yönetim sistemine girilerek Dekanlığa bildirilmek zorundadır.

c) Bütünleme sınavı; ilgili dersin final sınavı sonucunda başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır. Bu sınava, final sınavına girme hakkına sahip olup da sınava girmeyen, final sınavına girdiği halde başarısız olan öğrenciler girebilir. Güz dönemindeki dönemlik dersler için final ve bütünleme sınavları bahar dönemi başlamadan bitirilir. Bir günde en fazla iki farklı dersten bütünleme sınavı yapılabilir. Bütünleme sınav sonuçları sınav bitimini takiben en geç yedi iş günü içerisinde ve tek ders sınavları başlamadan önce ilgili bilgi yönetim sistemine girilerek Dekanlığa bildirilmek zorundadır.

ç) Klinik uygulama sonu sınavı; klinik uygulama süresince öğrencilerin klinik yeterliliklerinin değerlendirilmesi için yapılan sınavdır. İlgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile belirlenmiş olan klinik uygulama puan/barajlarını, ödevleri ve etkinlikleri eksiksiz yaparak başarı kriterlerini sağlayan öğrenciler klinik uygulama sonu sınavına girebilirler. Klinik uygulama sonu sınavı, klinik eğitimin son haftası içinde yapılır ve en geç yedi iş günü içerisinde ilan edilir.

d) Klinik uygulama bütünleme sınavı; klinik uygulama sonu sınavından başarısız olan öğrencilerin klinik yeterliliklerinin değerlendirilmesi için yapılan sınavdır. İlgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile telafi dönemi için yeniden belirlenmiş olan klinik uygulama puan/barajlarını, ödevleri ve etkinlikleri eksiksiz yaparak başarı kriterlerini sağlayan öğrenciler klinik uygulama bütünleme sınavına girebilirler. Klinik uygulama bütünleme sınavı telafi döneminde yapılır ve en geç yedi iş günü içerisinde ilan edilir.

e) Tek ders sınavı; bütünleme sınav sonuçlarına göre sadece bir dersten başarısız olan öğrencilerin girebileceği sınavdır. Tek ders sınavında dönemlik dersler yıllık dersler gibi değerlendirilir. Bu sınava ilgili yılın genel not ortalaması en az 2,00 olan ve sadece bir dersten DC veya altında bir not alan öğrenciler girebilir. Tek ders sınavına, dersi hiç almamış olan ve devamsızlıktan kalan öğrenciler giremez. Klinik uygulama derslerinde tek ders sınavı hakkı yoktur. Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonra beş iş günü içinde Dekanlığa yazılı dilekçeleriyle müracaat ederek bu haktan yararlanırlar. Tek ders sınavı bir sonraki eğitim-öğretim döneminin başlamasından en geç on beş gün öncesine kadar yapılır ve sonuçları açıklanır. Bu sınavdan alınan not final sınavı yerine geçer ve bu şekilde değerlendirilir.

f) Muafiyet sınavı; ilk yıl içinde Senato tarafından belirlenen dersler için açılır.

g) Mazeret sınavı; Fakülte Yönetim Kurulunun kabul ettiği haklı ve geçerli nedenlerle sınavlara katılmayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Herhangi bir nedenle mazeret sınavına giremeyen öğrenciler için ayrı bir mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Sınavların yapılış şekli**

**MADDE 24-** (1) Klinik öncesi uygulama dersleri ve Klinik Gözlem Ders Kurulu olarak yürütülen dış hekimliği mesleki zorunlu derslerinin ara sınav, final, bütünleme, tek ders muafiyet ve mazeret sınavları uygulama yeterliliklerinin değerlendirilmesi için yapılan sınavlardır. Birinci, ikinci ve üçüncü sınıfların klinik öncesi uygulama dersi ve Klinik Gözlem Ders Kurulu sınavları bilginin değerlendirildiği çoktan seçmeli, boşluk doldurma, çoklu doğru/yanlış işaretleme, kısa yanıt gibi test yöntemleri kullanılarak yapılan yazılı sınavı, bilgi beceri-tutum hedeflerinin değerlendirildiği OSPE/OSCE veya preklinik laboratuvarlarında, başarı kriterleri önceden belirlenmiş bir ölçme aracı kullanılarak yapılan uygulama sınavları, sözlü sınavlar, video kayıttan izleme-duraklat gibi gözlemsel sınavlar, öğrenci sunumları (makale, olgu, poster ve benzeri), öğrencilere bireysel veya grup halinde verilen proje ve ödev gibi yöntemlerden bir veya birkaçından yararlanılarak yapılabilir. Bu sınav yöntemlerinin sınav puanına hangi oranlarda etki edeceği ilgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile belirlenerek yarıyıl/yıl başında öğrenciye duyurulur ve bir sureti Dekanlığa gönderilir.

(2) Klinik uygulama dersleri olarak yürütülen dış hekimliği mesleki zorunlu derslerinin klinik sonu sınavları klinik uygulamada bilgi, tutum ve beceri yeterliliklerinin değerlendirilmesi için yapılan sınavlardır. Dördüncü ve beşinci sınıf klinik uygulama sonu sınavlarında, bilginin değerlendirildiği çoktan seçmeli, boşluk doldurma, çoklu doğru/yanlış işaretleme, kısa yanıt gibi test yöntemleri kullanılarak yapılan yazılı sınavı, başarı kriterleri önceden belirlenmiş bir ölçme aracı kullanılarak gerçek ortamda klinik becerilerin (iletişim, öykü, laboratuvar ve benzeri) ve tutum hedeflerinin (etik ilkeler, değerler ve benzeri) değerlendirildiği klinik uygulama sınavları, sözlü sınavlar, video kayıttan izleme-duraklat gibi gözlemsel sınavlar, öğrenci sunumları (makale, olgu, poster ve benzeri), öğrencilere bireysel veya grup halinde verilen proje ve ödev gibi yöntemlerden bir veya birkaçından yararlanılarak yapılan sınavlardır. Bu sınav yöntemlerinin sınav puanına hangi oranlarda etki edeceği ilgili anabilim dalının akademik kurul kararı ile belirlenerek yarıyıl/yıl başında öğrenciye duyurulur ve bir sureti Dekanlığa gönderilir.

(3) Sınavların yapılandırılması, organizasyonu ve değerlendirilmesinden Ölçme ve Değerlendirme Kurulu sorumludur.

(4) Sınav görevlileri (salon başkanı-gözetmen) öğretim üyesi/görevlisi ve araştırma görevlileri arasından Dekanlık tarafından görevlendirilir. Mazeret durumu yoksa ders yürütücüleri salon başkanı olarak görevlendirilir.

(5) Gerekli hallerde mesai saatleri dışında, cumartesi ve pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(6) Öğrencinin girmeye hakkı olmadığı halde girdiği dersin sınavı geçersiz sayılır.

(7) Sözlü sınavlar, ders vermeye yetkili en az iki öğretim elemanının katılımıyla yapılır.

(8) Öğrenci, bir günde o yarıyla/yıla ait en fazla iki dersin/ders kurulunun sınavına alınabilir.

(9) Öğrenciler, ilan edilen yer, gün ve saatte sınava girmek ve istenildiğinde öğrenci kimlik kartlarını göstermek zorundadırlar. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir ve hakkında disiplin soruşturması açılır. İstenildiği halde kimliğini göstermeyen veya o an için kimliğinin yanında olmadığını söyleyen öğrenci için bir tutanak düzenlenir, gerekirse öğrencinin fotoğrafı da tutanağa eklenerek hem öğrenci hem de öğretim elemanı/elemanları tarafından imza altına alınır. Sınava başka birini kendi yerine soktuğu tespit edilen öğrenci ve sınava giren kişi hakkında disiplin soruşturması açılır ve öğrencinin sınavı da geçersiz sayılarak FF notu verilir. Sınava cep telefonu gibi iletişim imkanı sağlayan elektronik cihazlar ile girilmesi yasaktır. Hakkında açılan disiplin soruşturması sonucunda sınavlarda kopya çektiği, kopyaya teşebbüs veya yardım ettiği tespit edilenler o dersten FF notu ile başarısız olmuş sayılır. Disiplin işlemleri ayrıca yürütülür.

(10) Sınav sonuçları öğrencilere sistem üzerinden veya panoya asılarak duyurulur. İlan edilen sınav evrakları yedi iş günü ders yürütücüsünde kalır. Herhangi bir maddi hata itirazı olmazsa sınavların sınav kâğıtları, sınav materyali, sınav sonuçları ve varsa sınav tutanakları teslim tutanağı ile birlikte bu yedi iş gününü takip eden hafta içinde Dekanlığa teslim edilir. Maddi hata itirazı olan sınavların sınav materyalleri maddi hata incelemesi yapıldıktan sonra Dekanlığa teslim edilir. Klinik uygulama sınav sonuçları ders yürütücüleri tarafından açıklanır.

(11) Sınav kâğıtları, sınav giriş tarihinden itibaren beş yıl süre ile Dekanlık tarafından saklanır. Beş yılın sonunda ise Dekanlık tarafından sınav evraklarının imhası gerçekleştirilebilir.

(12) Özel Çalışma Ders Kurulu değerlendirmesinde ara sınav olmaksızın sadece yıl sonu sınav notu kullanılır. Öğrenciler çalışma konuları belirlendikten sonra ilgilendikleri çalışma grubuna katılırlar. Çalışma grupları için Dekanlıkça görevlendirilen öğretim elemanı tarafından belirtilen kriterler doğrultusunda, yapılandırılmış formlar ile öğrencinin katkı düzeyi değerlendirilir. Değerlendirmede öğretim elemanlarının öğrencileri sözel veya poster biçiminde sunuya teşvik etmeleri beklenmektedir. Dersten başarılı olabilmek için öğretim elemanı tarafından yapılan değerlendirmelerde elde edilen başarı notunun en az 60 puan olması zorunludur. Birden fazla çalışma grubuna dahil olan öğrencilerin başarı notu çalışma gruplarından aldığı notların aritmetik ortalaması olarak kabul edilir.

(13) Daha önceden belirlenmiş sınavların tarihleri öğrenciler tarafından değiştirilmek istenildiğinde, değişiklik isteği sınava girecek tüm öğrencilerin imzalarını içeren belge ile birlikte Dekanlığa sunulur. Dekanlığın uygun görmesi halinde, sınavın yapılacağı yeni tarih ilan edilir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 25-** (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına itirazlarını, sonuçların ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde yazılı olarak Dekanlığa yaparlar. İtirazlar, maddi hata bakımından yapılır. İtiraz Dekanlık tarafından maddi hata bakımından incelenmek üzere sorumlu öğretim üyesi/üyelerine sevk edilir. Eğer sınav sonucunda değişme olursa bu sonuç, Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür ve Fakülte Yönetim Kurulu bu kararı on beş iş günü içinde Öğrenci İşlerine bildirir. Sınav sonucuna yapılan itiraz sonrası öğrencinin notunda değişiklik olması halinde, değişiklik ilgili öğrenciyi kapsar. Diğer öğrencilerin notlarının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

#### **Başarı notunun belirlenmesi**

**MADDE 26-** (1) Klinik uygulama dersleri dışındaki derslerin başarı durumu; ara sınav, final veya bütünleme sınavının not ortalamalarının beraber değerlendirilmesi ile belirlenir.

a) Bir dersin başarı notu; ara sınavların aritmetik ortalamasının %40'ı ve final veya bütünleme sınav notunun %60'ının toplanmasıyla elde edilen nottur. Bir dersten geçebilmek için başarı notu en az 60 puan veya CC olmak zorundadır.

b) Öğrencinin bir dersten başarılı olabilmesi için ara sınavların aritmetik ortalamalarına bakılmaksızın final veya bütünleme sınavından en az 60 puan veya CC alması zorunludur.

c) Bir dersin başarı notunun kesirli olması halinde 0,5 ve üzeri kesirler bir üst sayıya tamamlanır.

(2) Klinik uygulama derslerinin başarı durumu klinik uygulama sonu sınavı veya klinik uygulama bütünleme sınavı ile belirlenir. Öğrencinin bir klinik uygulama dersinden başarılı olabilmesi için klinik uygulama sonu sınavı veya klinik uygulama bütünleme sınavından en az 60 puan veya CC alması zorunludur.

#### **Notların değerlendirilmesi ve dereceleri**

**MADDE 27-** (1) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Sınav sonuçları sayısal puan ile ilan edilir. Öğrencinin girmediği her sınavın puanı sıfırdır. Bir dersin dönem sonu başarı notunun, harf notuna karşılık gelen puan aralıkları ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde tanımlanır:

<u>Not Aralığı (Puanlar)</u>	<u>Harf Karşılığı</u>	<u>Katsayılar</u>	<u>Anlamı</u>
90-100	AA	4,0	Geçer
80-89	BA	3,5	Geçer
75-79	BB	3,0	Geçer
70-74	CB	2,5	Geçer
60-69	CC	2,0	Geçer



55-59	DC	1,5	Geçmez
50-54	DD	1,0	Geçmez
45-49	FD	0,5	Geçmez
0-44	FF	0,0	Geçmez

b) (a) bendinde yer alan harf notları dışında, aşağıda tanımlanan işaretler de kullanılır:

<u>Kısaltma</u>	<u>Açıklama</u>	<u>Anlamı</u>
S	Başarılı (Kredisiz dersler için)	Geçer
U	Başarısız (Kredisiz dersler için)	Geçmez
NA	Devamsız	Geçmez
I	Sınava Girmedi	Geçmez
EX	Muaf (Ortalamaya katılmaz)	Geçer

(2) Notlar aşağıdaki gibi tanımlanır:

a) Bir dersten alınan DC, DD, FD ve FF notları bu dersten başarısız olduğunu ifade eder.

b) Yarıyıl/yıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere NA notu verilir. Bu öğrenciler final/klinik uygulama sonu sınavına alınmaz ve doğrudan o dersten başarısız sayılır. NA notu FF gibi işlem görür ve genel not ortalamasına katılır.

c) Final/klinik uygulama sonu sınavına girmeyen öğrenciye ara sınav notlarına ve dönem içindeki çalışmalarına bakılmaksızın I notu verilir. I notu alan öğrenci o dersten başarısız sayılır. I notu FF gibi işlem görür ve genel not ortalamasına katılır.

ç) Yüzlük not sistemi uygulanan diğer üniversitelerden, Fakülteye yatay geçiş ile gelen öğrencilerin notları birinci fıkranın (a) bendinde yer alan tabloya göre hesaplanır.

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

**MADDE 28-** (1) Ağırlıklı not; bir dersin kredisi ile o dersten alınan başarı notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilen sayıdır.

(2) Yarıyıl/yılsonu 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.

(4) Genel not ortalaması virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Üçüncü hanenin değerine göre yuvarlama yapılmaz.

#### **Mezuniyet başarı notu**

**MADDE 29-** (1) Mezuniyet başarı notu, genel not ortalamasıdır. Bu notun en az 2,00 olması şarttır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Klinik Uygulama, Diploma, Mazeret Halleri, Üniversiteden İlişik Kesme ve Disiplinle İlgili Esaslar**

##### **Klinik uygulama**

**MADDE 30-** (1) Üçüncü, dördüncü ve beşinci sınıf öğrencileri belirlenen kliniklerde gruplar halinde Dekanlığın belirlediği esaslara uygun olarak rotasyon halinde klinik gözlem ve uygulama yaparlar. Klinik gözlem ve uygulama saatleri, süreleri ve klinik gözlem ve uygulamalar ile ilgili diğer düzenlemeler Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenerek, Dekanlık tarafından Fakülte Kurulunun onayına sunulur.

##### **Diploma**

**MADDE 31-** (1) Dış hekimliği eğitimini başarı ile tamamlayan öğrencilere dış hekimliği diploması ve dış hekimi unvanı verilir. Diploma verilebilmesi için öğrencinin, alması gereken dersleri başarı ile tamamlamış ve en az 2,00 genel not ortalamasını sağlamış olması gerekir. Derecelendirme, dış hekimliği eğitim-öğretim süresini beş yılda tamamlamış mezunlar arasında yapılır.

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

##### **Ara sınavlarda mazeret halleri**

**MADDE 32-** (1) Bir dersin ara sınavına katılmayan öğrenciler, mazeretlerini rapor bitim tarihinden sonraki üç iş günü içinde, haklı ve geçerli mazeretlerini gösteren belgelerini eklemek suretiyle Dekanlığa yazılı olarak bildirmek zorundadır. Süresinde yapılan başvurular Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilerek kabul veya reddedilebilir.

(2) Üniversiteyi temsilen sosyal, kültürel, sportif ve benzeri her türlü faaliyet ve organizasyonlara Rektörlük tarafından yapılacak görevlendirmeler ile katılan öğrenciler, görevli oldukları günlerdeki dersler ve sınavlardan mazeretli sayılır.

(3) Vefat ve defin tarihlerinin belirlenmesi kaydıyla birinci ve ikinci dereceden yakını vefat edenlerle belgelenmesi kaydıyla toplumsal olaylar, kazalar, doğal afetler ve hukuken mücbir sebepleri olan öğrenciler, ara sınavlar için mazeret sunma hakkına sahip olur.

(4) Klinik gözlem ve klinik uygulama ders sınavlarında mazeret hali kabul edilmez.

(5) Raporlu veya mazeretli öğrenciler, raporlu veya izinli sayıldıkları tarihlerde hiçbir sınava katılamazlar, katılsalar bile sınav sonucu geçerli sayılmaz.

(6) Mazeret sınavına girmeyen öğrenciler için tekrar mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavları sadece ara sınavlar ve tek ders sınavı için yapılır. Final ve bütünlendirme sınavlarına mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Disiplin**

**MADDE 33-** (1) Öğrenciler eğitimleri süresince disiplin iş ve işlemlerinde, 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Ders Muafiyeti, İntibaklar ve Değişim Programları ile İlgili Esaslar**

##### **Ders muafiyeti, intibaklar**

**MADDE 34-** (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, ders kayıt süresi içinde, daha önceden diğer yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu tüm dersler için mezuniyetinden veya ayrılış tarihinden itibaren, üzerinden üç yıl geçmemiş olmak koşuluyla muafiyet talebinde bulunabilir.

##### **Değişim programları**

**MADDE 35-** (1) Üniversite ile yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişim programları uygulanabilir. AKTS ve bu konudaki diğer usul ve esaslar ilgili mevzuat hükümleri kapsamında Senato tarafından belirlenir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

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

**MADDE 36-** (1) Öğrenciler Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü laboratuvar ve dış hekimliği cihazlarının bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur. Kasıt, ihmal veya tedbirsizlik sonucu gerekli dikkat ve itina ile davranmamaları sebebiyle kamu malında meydana gelen zararlar sorumlu ve ilgililerce ilgili mevzuat hükümleri kapsamında tazmin edilir.

##### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 37-** (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Fakülteye kayıt sırasında bildirdiği daimi adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır veya Fakültede ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Fakülteye kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu Dekanlığa dilekçe ile bildirmemiş bulunan veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrenciler, kendilerine geçerli tebligat yapılmadığını ileri süremezler.

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 38-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 14/10/2019 tarihli ve 30918 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

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

**MADDE 39-** (1) 26/12/2016 tarihli ve 29930 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği ilk eğitim-öğretim yılında, öğrencilerin 39 uncu madde ile yürürlükten kaldırılan Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinden kaynaklı hakları saklı kalır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 40-** (1) Bu Yönetmelik 2023-2024 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 41-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.