

## UŞAK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlar ile diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

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

a) AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi): Bir akademik yılın 60 AKTS kredisine, her yarıyılın da 30 AKTS kredisine veya bir akademik yılda üç yarıyıl eğitim görülmesi halinde bir yarıyılın 20 AKTS kredisine eşit olduğu ilkesiyle, bir dersin başarı ile tamamlanabilmesi için öğrencilerin çalışmalarının tümünün değerlendirmeye alınarak, Fakülte Kurulunca belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen ölçü birimini ve öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Beşinci Sınıf Klinik Uygulama Koordinatörü ve Klinik Yürütme Kurulu: Entegre Klinik Eğitiminin yürütülüş esaslarını, kapsamını, içeriğini denetleyen ve yürütülme ilkelerini karara bağlayan ve Dekan tarafından görevlendirilen koordinatörü ve kurulunu,

c) Danışman: Öğrenciye eğitim-öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için ilgili bölüm/program başkanlığının önerisi üzerine Dekan tarafından görevlendirilmiş öğretim elemanını,

ç) Dekan: Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,

d) Ders kredisi: Bir yarıyıl/yıl içinde haftada bir saatlik teorik ders veya iki saatlik uygulama, laboratuvar, klinik, atölye ve benzeri çalışmayı ifade eden ölçü birimini,

e) Ders sorumlusu: Bir yarıyıl/yıl içinde teorik ders veya uygulama, laboratuvar, klinik ve benzeri derslerin sorumlu öğretim üyesini,

f) Fakülte: Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,

g) Fakülte Kurulu: Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,

ğ) İntibak Komisyonu: Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğretim üyelerinden oluşan komisyonu,

h) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,

ı) ÖİDB: Uşak Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

i) Rektör: Uşak Üniversitesi Rektörünü,

j) Rektörlük: Uşak Üniversitesi Rektörlüğünü,

k) Seçmeli ders: Bölüm/programda yer alan veya başka bölüm/programlardan alınmasına izin verilen ve Senatoca belirlenen şartlarda öğrencinin ilgi alanı göz önünde bulundurularak seçilen danışmanca onaylanan dersleri,

l) Senato: Uşak Üniversitesi Senatosunu,

m) Üniversite: Uşak Üniversitesini,

n) Üniversite Yönetim Kurulu: Uşak Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

o) Yönetim Kurulu: Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ö) Zorunlu ders: Fakülte öğretim programında yer alan, öğrencinin kayıt olup başarmak zorunda olduğu dersleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kayıt-Kabul İşlemleri, Yatay Geçişler ve Öğrenci Statüsü

#### Kabul ve kayıt

**MADDE 5 – (1)** Uşak Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine kayıt hakkı kazanan adaylar, üst kurumlar, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından belirlenip ilan edilen süre içinde istenen belgelerle e-devlet üzerinden ya da şahsen veya noter tarafından düzenlenen vekâletname ile tayin edilen vekil aracılığıyla kesin kaydını yaptırırlar. Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Diş Hekimliği Fakültesine kabul edilecek öğrencinin bedenen ve ruhen mesleğini öğrenmeye ve icra etmeye engel bir durumu olmaması gerekir. Bu koşulun aday öğrencilere Öğrenci Seçme ve Yerleştirme ile ilgili kurulca sınavlara başvuru sırasında uygun bir şekilde duyurulması sağlanır. Ancak, öğrenimi sırasında mesleğini öğrenmesine veya icra etmesine engel teşkil edecek bir sağlık özrü ortaya çıkan öğrencilerden, Yönetim Kurulu kararı ile sağlık kurulu raporu istenebilir. Raporunun olumsuz olması halinde durum, değerlendirilmek üzere üst yönetime iletilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan aday hakkını kaybeder.

#### Yatay geçiş

**MADDE 6 – (1)** Diş Hekimliği Fakültesine, 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 Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yatay geçiş yapılabilir.

#### Öğrenci statüsü

**MADDE 7 – (1)** Fakülteye sadece tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Fakültede derslere dinleyici öğrenci kabul edilmez.

#### Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

**MADDE 8 – (1)** Öğrenciler her eğitim-öğretim yılında, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen miktarlarda katkı payını/öğrenim ücretini akademik takvimde belirlenen sürede ödemekle yükümlüdürler. Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz.

#### Kayıt yenileme, ders alma

**MADDE 9 – (1)** Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde, öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra ÖİDB’nin internet sayfasından elektronik ortamda ders programını yapar, danışmanının ders programını onaylaması ile kaydı yenilenir. Ders kaydını belirlenen tarihte yaptırmayan öğrenci, mazereti Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği takdirde ders alma bırakma günlerinde ders kaydı yaptırabilir. Kaydını belirlenen sürede yenilemeyen öğrenci o yarıyıl/yılda derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik hakkından yararlanamaz. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır.

(2) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen süreler içinde öğrenimini tamamlayamayan öğrenciler de her dönem başında Bakanlar Kurulunca öngörülen ücreti ödeyerek ders kaydını yeniler. Bu durumdaki öğrencilerin teorik, pratik, klinik dersler ve sınavlara katılma ile klinik uygulamalar hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder. Ayrıca ders kaydını yaptırmayan, sadece katkı payı ve öğrenim giderlerini yatırmış öğrenci kayıt yenilemiş sayılmaz.

(3) **(Değişik:RG-15/11/2018-30596)** Öğrenciler, bir eğitim-öğretim yılında ortak ve zorunlu dersler dâhil olmak üzere en fazla 90 AKTS kredilik derse kayıt yaptırabilirler. Kayıtlarını yenilerken öncelikle alt yıl/yarıyıllarda başarısız oldukları dersleri almak koşuluyla 90 AKTS krediyi aşmayacak şekilde derslere kayıt yaptırabilirler. Beş yıllık eğitim-öğretim süresince bir öğrencinin almak zorunda olduğu toplam ders kredisi ise 300 AKTS’dir.

(4) Öğrencilerin her yarıyıl/yıl kayıt olacağı dersleri akademik takvimde belirtilen sürelerde seçerek danışmanı ile görüşüp onaylatması gerekir. Danışman onayı ile birlikte kayıt yenileme işlemi gerçekleşmiş olur.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 10 –** (1) Senatonun belirleyeceği haklı ve geçerli nedenlere dayalı bir mazereti nedeniyle eğitim-öğretime ara vermek zorunda kalan öğrencilerin, mazeretini belgelendirmesi ve Yönetim Kurulunun kabul etmesi durumunda, en fazla, üst üste ya da aralıklı olarak iki yarıyıl için kayıt dondurulabilir. Ancak, sağlık raporuna bağlı olarak yapılacak kayıt dondurma işlemlerinde bu süre şartı aranmaz. Kayıt dondurma süresi yarıyıl başlangıcı ile yarıyıl sınavlarının sona erdiği tarihleri kapsar. Kayıt dondurulan öğrenci bu süreler içerisinde öğrenimine devam edemez, öğrencilik haklarından faydalanamaz ve bu süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

#### **Eğitim süresi**

**MADDE 11 –** (1) Dış Hekimliği Fakültesinin eğitim-öğretim programının süresi her biri bir ders yılı olmak üzere beş yıl olup azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, ilgili döneme ait katkı payı ve öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik hakkı devam eder.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 12 –** (1) Dış Hekimliği Fakültesinde eğitim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı derslerde tamamen veya %30 yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir. İsteyen öğrencilere Dış Hekimliği Fakültesinin uygun görmesi halinde, kontenjan dâhilinde bir yıl süreli yabancı dil hazırlık programı uygulanır. Hazırlık programı süresi, öğretim süresi sütununda gösterilen yıllara dâhil değildir.

#### **Öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 13 –** (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenci için eğitim-öğretim yılı başında Dekanlık tarafından bir danışman görevlendirilir. Engelli öğrenciler için ayrı bir danışman atanır. Danışman mezun oluncaya kadar öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin yarıyıldayılıda izleyeceği dersler ve kayıt yenileme işlemleri danışman onayı ile kesinleşir. Danışmanların görevleri ile ilgili konular Senato tarafından düzenlenir.

#### **Dersler**

**MADDE 14 –** (1) Dersler, zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu dersler olarak eğitim-öğretim programlarında yer alır.

(2) Zorunlu dersler, Fakülte öğretim programında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

(3) Seçmeli dersler, bölüm/programda yer alan veya başka bölüm/programlardan alınmasına izin verilen ve Senatoca belirlenen şartlarda öğrencinin ilgi alanı göz önünde bulundurularak seçilen, öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği ve mezun olabilmesi için başarılı olması gereken derslerdir.

(4) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin (ı) bendinde belirlenen derslerdir. Ortak zorunlu derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ara sınava girmek koşulu ile devam zorunluluğu aranmaz. Ortak zorunlu derslerde devam koşulunu yerine getiren öğrenci bu derslerin sınavlarına girerek mezuniyete kadar başarmak zorundadır.

#### **Eğitim-öğretim programı ve yürütme ilkeleri**

**MADDE 15 –** (1) Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim programları, Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile yürürlüğe giren, akademik takvime uygun olarak hazırlanan, bir akademik yarıyıl/yıl boyunca uygulanacak teorik ve pratik dersleri, klinik uygulamaları, alan çalışmalarını ve benzeri uygulamaları kapsamaktadır. Program, derslerin başlamasından en az bir hafta önce Dekanlık tarafından ilan edilir ve müfredattaki dersler yarıyıllık veya yıllık olarak düzenlenir.

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

(3) Eğitim-Öğretim programı, program bilgi paketi ve ders bilgi paketinden oluşur:

a) Program bilgi paketinde, program hakkında genel bilgi, diploma programına ait genel hükümler, kazanılan derece, öğrenim düzeyi, kayıt kabul koşulları, programın amacı, programda okutulacak derslerin yarıyllara göre listesi, yarıyıl/yılı, kodu, seçmeli ve zorunlu olma durumu, program yeterlilikleri, mezunların mesleki profili, öğretim programının yapısı, sınavlar, değerlendirme ve notlandırma, mezuniyet koşulları, eğitim türü, program sorumlusu ve benzeri konulara ilişkin bilgiler yer alır.

b) Ders bilgi paketinde, dersin ön koşulu, dili, türü, verilme şekli, öğrenme ve öğretme teknikleri, sorumluları, amacı, öğrenme çıktıları, içeriği, kaynaklar, haftalara göre işlenecek konular, değerlendirme sistemi, AKTS, öğrenci iş yükü tablosu ve dersin program yeterliliklerine katkısını belirten tablolar bulunur.

(4) Uşak Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretim üç farklı şekilde yürütülür.

a) Preklinik Eğitimi (1, 2 ve 3. sınıflar): Hasta sağlığına yönelik alt yapıyı oluşturmak amacıyla öğrenciye derslik, teorik ve laboratuvar ortamında pratik verilmesi gereken eğitim-öğretim programını kapsar. Laboratuvar ve pratik uygulama; 1, 2 ve 3. sınıflarda mesleki dersler ve temel tıp bilimler kapsamında yer alan teorik konular ile bağlantılı bilginin kullanıldığı, problemin tanımlandığı, el becerileri ve işlem yeteneklerinin geliştirildiği, gözlem veya soyut algılamalar sonucu zihinde oluşan soruların somutlaştırılarak bu konuların anlaşılmasını kolaylaştıran ve beceri kazandırmaya yönelik klinik öncesi mesleki simülasyon sistemleriyle yürütülen uygulamalı eğitimi içermektedir. Üçüncü sınıfın, ikinci yarısında ilk üç yılda mesleki dersler kapsamında edindikleri bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını klinik uygulamaya nasıl aktaracağını dış hekimliği disiplinleri kliniklerinde gözlemlemek ve kliniğe hazırlık amacıyla öğretim elemanları rehberliğinde basit uygulamalara katılmak üzere klinik gözlem yapılmaktadır. Preklinik eğitim-öğretiminde pratik uygulamalarda ve teorik derslerde devam zorunludur. Derslerde yoklama yapılır. Mazeretler de dâhil olmak üzere kuramsal teorik saatlerin %20'sinden, laboratuvar/pratik saatlerin de %15'inden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin yarıyıl/yılı sonu ve bütünleme sınavına alınmaz. Derse devam durumları ilgili ders sorumlusu tarafından takip edilir ve devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, yarıyıl/yıl sınav döneminden önce ilgili dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından ilan edilir. Laboratuvar/pratik uygulamaların içeriği ve tamamlanması gereken asgari uygulama sayıları ilgili anabilim dalı tarafından belirlenir ve eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur. Laboratuvar/pratik uygulamalarında, öğrenci eğitim-öğretim yılı içinde belirli sayıda pratik çalışmasını verilen sürede tamamlayarak teslim etmek zorundadır. Laboratuvar/pratik çalışmasını tamamlamayan öğrenciye eksik kalan laboratuvar/pratik uygulamalarını tamamlaması için telafi süresi verilir. Telafi süresi, laboratuvar/pratik çalışmanın sonunda, eğitim-öğretim yılı sonunda ya da normal süre ile birleşik olarak verilir. Telafi süresinin ne şekilde verileceği ilgili anabilim dalınca belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur. Laboratuvar/pratik çalışmasını verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

b) Klinik Uygulamalı Eğitim (4. sınıf): Anabilim dalları temelinde ayrılmış önceden belirlenmiş sürelerde hasta uygulamalı süreçleri kapsar. Dış Hekimliği Fakültesinde dördüncü sınıf klinik ağırlıklıdır. Kliniğe yönelik teorik derslerde ara sınav ve yarıyıl/yıl sınavı uygulanır. Mazeretler de dâhil olmak üzere kuramsal, teorik saatlerin %20'sinden, klinik/pratik saatlerin de %15'inden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin yarıyıl/yılı sonu ve bütünleme sınavına alınmaz. Dördüncü sınıf öğrencileri belirlenen kliniklerde gruplar halinde ve dönüşümlü olarak Fakülte Kurulunun belirleyeceği esaslara göre klinik uygulama yapar. Öğrenciler, klinik sonu sınavına girebilmek için sınıflarına göre yapmakla yükümlü oldukları pratik çalışmalarını, ilan edilen grup ve tarihlerde yapmak, belirtilen sayı ve türdeki ödevlerini eksiksiz ve başarılı olarak tamamlamak zorundadır. Öğrencilerin yapmakla sorumlu oldukları bu çalışmalar, ilgili anabilim dalı başkanlıklarınca eğitim-öğretim yılı başında iki hafta içinde ilan edilir. Belirlenen asgari klinik/pratik uygulama sayısını dersin verildiği eğitim-öğretim döneminde belirlenen sürede tamamlayamayan öğrenciye eksik olan klinik/pratik uygulamalarını tamamlaması için bütünleme sınav

tarihinden önce ana bilim dalı başkanlıklarının teklifi ve Dekanlığın onayıyla belirlenecek tarihlerde telafi süresi verilir. Bu sürede klinik/pratik uygulamalarını başarıyla tamamlayan öğrenci bütünleme sınavına girme hakkı kazanır. Verilen telafi süresinde de klinik/pratik uygulamalarını başarıyla tamamlayamayan öğrenci başarısız sayılır ve o klinik/pratik uygulamayı bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar eder. Diş Hekimliği Fakültesinde teorik ve klinik/pratik bütünlük bulunduğu ERASMUS ve değişim programları hariç Fakülte dışında herhangi bir kurumda klinik/pratik uygulamalı ders ve klinik ders uygulaması yapılması kabul edilmez. ERASMUS ve değişim programları hariç klinik ders veya uygulama için dışarıdan öğrenci başvuruları kabul edilmez.

c) Entegre Klinik Eğitimi (5. sınıf): Ağız sağlığı hizmeti verecek hekimlerin bütünlüklü tedaviyi uygulayabilmelerine yönelik tanı ve klinik uygulamalarını kapsar. Diş Hekimliği Fakültesinde beşinci sınıf klinik ağırlıklıdır. Klinik eğitimi iki döngü halinde gerçekleştirilir. Birinci döngü Entegre klinik eğitimidir. Entegre klinik eğitimi, Protetik Diş Tedavisi, Periodontoloji, Endodonti ve Restoratif Diş Tedavisi anabilim dalını kapsar. Bu eğitimin kapsamı, içeriği ve esasları Dekan tarafından görevlendirilen 5. Sınıf Klinik Uygulama Koordinatörü ve 5. Sınıf Klinik Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanır. İkinci döngü Ortodonti, Ağız-Diş ve Çene Cerrahisi, Ağız-Diş ve Çene Radyolojisi ve Pedodonti anabilim dalı kliniklerini kapsar. Beşinci sınıf öğrencileri adı geçen kliniklerde gruplar halinde ve dönüşümlü olarak bir dönem klinik uygulama yapar. Mazeretler de dâhil olmak üzere kuramsal, teorik saatlerin %20'sinden, klinik/pratik saatlerin de %15'inden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin yarıyıl/yıl ve bütünleme sınavına alınmaz. Öğrenciler, klinik sonu sınavına girebilmek için yapmakla yükümlü oldukları pratik çalışmalarını; ilan edilen grup ve tarihlerde yapmak, belirtilen sayı ve türdeki ödevlerini eksiksiz ve başarılı olarak tamamlamak zorundadır. Belirlenen asgari klinik/pratik uygulama sayısını dersin verildiği eğitim-öğretim döneminde belirlenen sürede tamamlayamayan öğrenci başarısız sayılır ve başarısız olduğu klinik/pratik uygulamayı bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar eder. Öğrencinin klinik devam ve başarı durumu 5. Sınıf Klinik Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilerek Dekanlığa bildirilir. Gerekli koşulları yeterli görülen öğrencilerin sınavları ilgili anabilim dallarınca yapılır.

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 16** – (1) Klinik öncesi sınıflarda (1, 2, 3. sınıflar) eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyılı olmak üzere otuz iki haftadan oluşur.

(2) Klinik sınıflarda (4., 5. sınıflar) eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyılı olmak üzere otuz iki haftadan oluşur.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 17** – (1) Öğrenci kaldığı sınıfta ortak zorunlu dersler hariç başarısız olduğu zorunlu dersleri tekrar eder.

#### **Ön koşul**

**MADDE 18** – (1) Diş Hekimliği Fakültesinde her eğitim-öğretim yılında uygulanan bütün zorunlu teorik, pratik ve klinik dersler bir sonraki yılın ön koşuludur. Fakültede ders geçme değil sınıf geçme sistemi uygulanır. Bir sınıfı geçemeyen öğrenci bir üst sınıfa devam edemez. Klinik uygulamaya başlamadan önce ilgili ana bilim dalı tarafından öğrencinin yeterliliği konusunda gerekli önlemler alınır.

Seçmeli derslerden başarısız olan öğrenci bir üst sınıfa devam edebilir.

(2) Eğitim-öğretim programlarının sürdürülebilmesi için Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile başka şartlar konabilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar, Notlar, Ders Muafiyetleri, Sınav Sonuçlarının İlanı ve İtiraz, Bitirme Tezi, Mezuniyet Koşulları**

#### **Sınavlar**

**MADDE 19** – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl ve/veya yılsonu sınavı, muafiyet sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, klinik uygulama sonu sınavı ve bütünleme sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Öğrenciler sınavlara dekanlık tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Aksi halde sınava alınmazlar. Belirtilen gün ve yerde sınava girmeyen öğrenci sıfır not almış sayılır. Dini ve milli bayramlar dışında gerekli görülen hallerde cumartesi ve/veya pazar günleri ya da hafta içi öğle aralarında da sınav yapılabilir.

(2) Uygulamalı derslerin sınavları uygulamalı olarak yapılabilir. Ara sınavların hangi tarihte ve nerede yapılacağı, sınav tarihinden en az iki hafta önce ilgili yönetim kurullarınca belirlenir ve öğrencilere duyurulur. Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmek için devam koşulunu yerine getirmiş olmak ve uygulamalardan ve/veya ara uygulama sınavlarından başarılı olmak gerekir. Ayrı ders niteliğindeki ödev, laboratuvar, klinik ve alan çalışmalarının yarıyıl/yıl içindeki değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir.

(3) Öğrenciler yılsonu sınavlarında ilgili dersin o yılki müfredat programından pratik uygulama (preklinik), klinik uygulama ve teorik olarak sorumludur.

(4) Ara sınav, 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 sınava girmeyen öğrencinin mazereti Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilirse giremediği ara sınav için mazeret sınavı açılır.

(5) Yarıyıl/yılsonu sınavı, yarıyıl veya yılsonunda derslerin bitimini takiben yapılan sınavdır. Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilmek için öğrencinin ilgili derse kayıt yaptırmış olması, teorik derslerin en az % 80'ine ve pratik derslerin ise en az % 85'ine devam etmiş olması ve ilgili dersin sorumlu öğretim üyesi/üyeri tarafından belirlenen gereklerini başarması zorunludur. Pratik ve klinik uygulaması olan derslerde ilan edilen sayı ve türde uygulamayı eksiksiz ve başarılı olarak tamamlamak zorunludur.

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

(7) Bütünleme sınavı, yarıyıl/yılsonu sınavı sonucunda başarısız olan öğrencilere sadece başarısız oldukları dersler için verilen sınav haklarıdır. Bütünleme sınav sonuçları ara sınavlar ile birlikte değerlendirilir.

(8) Tek ders sınavı, son sınıf öğrencileri dilekçe ile başvurmaları halinde bütünleme sınavını takiben bir ay içinde Dekanlıkça açılacak olan tek ders sınavına girerler. Klinik ve laboratuvar uygulaması olan derslerin sadece teorik kısmından başarısız olan öğrenci, bütünleme sınavlarından sonraki bir ay içinde tek ders sınavına girer. Tek ders sınavına dersi hiç almamış olan veya devamsızlıktan kalan öğrenciler giremez.

(9) Senato tarafından belirlenen haklı nedenlerle ara sınava katılmadıkları Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı açılır. Bu öğrenciler ara sınav haklarını yarıyıl ve/veya yılsonu dönemine kadar kullanırlar. Ara sınavın mazeret sınavları için ikinci kez mazeret sınav hakkı verilmez.

(10) Yılsonu ve bütünleme sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda belirlenen yer, gün ve saatte ilgili birim tarafından yapılır. Yarıyıl/Yılsonu sınavı ve bütünleme sınavları bir yılda her ders için birer kez açılır ve bu sınavlar için ayrıca mazeret sınavı yapılmaz.

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

(12) Teorik derslerin devam zorunluluğunu yerine getiren öğrencilere genel sınav ve bütünleme sınavı hakkı tanınır. Klinik/pratik uygulamalı derslerin devam zorunluluğunu yerine getiren ve zorunlu iş yükünü tamamlayan öğrencilere yılsonu ve/veya bütünleme sınav hakkı tanınır.

(13) Sınavların düzeni Fakülte yönetimince sağlanır. Sınavlara giren öğrenci, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür. Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran ve kopya çektiği ilgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucu sonradan anlaşılan öğrenciye, o sınav için sıfır not verilir ve ilgili öğrenci hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(14) Öğretim elemanları sınavların bittiği en son tarih itibarıyla yedi takvim günü içerisinde, sınav sonuçlarını ilan etmek ve sınav evrakını ilgili öğretim birimine sınavların bitiminden itibaren otuz günlük süre içerisinde Dekanlığa teslim etmek zorundadırlar. Sınavlara ilişkin belge ve tutanaklar ilgili eğitim birimince en az iki yıl saklanır.

(15) En az iki yıl saklanan belge ve tutanaklar, Dekan tarafından kurulan imha komisyonunca tutanak altına alınarak imha edilir. İmha komisyonu, yönetici, öğretim üyesi ve fakülte sekteri olmak üzere en az üç kişiden oluşur.

(16) Not girişlerinin otomasyon sistemine zamanında girilememesi halinde, ilgili öğretim elemanının dilekçesi ve not listesi birim yönetim kurullarında görüşülerek karara bağlandıktan sonra birim öğrenci işleri tarafından programa işlenir.

#### **Notlar**

**MADDE 20 – (1)** Ders başarı notlarını ifade eden puanlar, notlar, katsayıları ve anlamları aşağıda belirtilmiştir:

<b>BAŞARI NOTU</b>	<b>KATSAYI</b>	<b>YÜZDE KARŞILIĞI</b>	<b>YÜZLÜK</b>	<b>DERECELENDİRME</b>
AA	4.00	90-100		MÜKEMMEL
BA	3.50	85-89		ÇOK İYİ
BB	3.00	75-84		İYİ
CB	2.50	70-74		ORTA
CC	2.00	60-69		GEÇER
DC	1.50	50-59		BAŞARISIZ
FF	0.00	49 ve aşağısı		BAŞARISIZ
DZ	0.00	DEVAMSIZ		BAŞARISIZ

(2) MU (muaf) notu, muafiyet sınavı sonucunda başarılı olarak değerlendirilen öğrencilere ve başka bir yükseköğretim kurumunda başarılı olmuş, muaf kabul edilen derslerin başarı durumunu göstermek için de kullanılır. Başarı durumu MU ile değerlendirilen öğrenci o dersi başarmış sayılır ve bu başarı notu genel not ortalamasına katılır.

(3) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC ve YT başarı notu alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Başarı notu DC, FF, DZ ve YZ olan dersler başarısız olup, açıldıkları ilk yarıyıl/ yılda tekrar edilir.

(4) Seçmeli derslerden başarısız olan öğrenciler danışman onayı ile aynı yarıyıl/ yılda açılan diğer seçmeli derse kayıt yaptırabilir. Bu durumda öğrencinin yeni kayıt yaptırdığı seçmeli dersten aldığı başarı notu geçerlidir. Ancak seçmeli dersini değiştiren öğrencinin bu dersin öğrenim ücretinin hesaplanmasında seçmeli dersini değiştirmesi bu dersi ilk kez alıyor şeklinde değerlendirilmez. Bu öğrencinin seçmeli dersi kaçınıcı kez aldığı dikkate alınarak harç işlemleri yapılacaktır.

(5) YT (Yeterli) ve YZ (Yetersiz) notu klinik uygulamaların başarı durumlarını belirtmek için kullanılır.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 21 – (1)** Bir derste başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl/ yıl içinde gösterdiği başarı ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri ve yarıyıl/ yılsonu sınavının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Sınavlar 100 tam not üzerinden veya 100'lük sisteme döndürülecek şekilde değerlendirilir. Ders başarı notu, ara sınav not ortalamasının % 40'ı ile yarıyıl/ yıl sınav notunun % 60'ının toplanması sonucunda elde edilir. Öğrencilerin başarılı olabilmeleri için yarıyıl/ yılsonu veya bütünleme sınavlarından en az 60 puan, başarı harf notunun ise en az CC olması zorunluluğu vardır. Yarıyıl/ yıl içi değerlendirmelerinin ara sınav ile yarıyıl/ yılsonu sınavı veya bütünleme sınavı notunun toplanması sonucunda virgülden sonra iki basamak alınarak dersin başarı ortalaması belirlenir.

(2) Yarıyıl/ Yılsonu sınavı sonucunda başarısız olup bütünleme sınavına giren öğrencinin değerlendirmesinde, yarıyıl/ yılsonu sınavı yerine bütünleme sınavı notu değerlendirmeye alınır.

#### **Ders muafiyetleri**

**MADDE 22 – (1)** Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran, kurumlar arası-kurum içi yatay geçişle fakülteye kabul edilen öğrenci, ilk kayıt olduğu yarıyılın başında, daha önceden diğer yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu tüm dersler için muafiyet talebinde bulunabilir. Bu talebin eğitim-öğretimin başlama tarihinden sonraki ilk hafta içinde yapılması gerekir. Öğrencinin muaf sayılan derslerinin notları ve harf karşılıkları transkriptine işlenir. Başarı ortalamasına katılır.

(2) Öğrencilerin diğer yükseköğretim kurumlarından aldıkları derslerden muaf sayılabilmeleri için, muafiyet talebinde bulunulan dersin/derslerin başarı notunun en az CC harf notu veya karşılığı

olması gerekir. Ancak öğretim programlarında başarılı/başarısız olarak değerlendirilen ders/derslerden başarılı olanlar, en az CC harf notu veya karşılığı aranmadan, muaf sayılırlar. Öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde almış olduğu derslerden muafiyet hakkı verilenlerin notları transkriptlerinde gösterilir ve akademik ortalamaya dâhil edilir.

(3) Öğrencinin bir üst sınıfa intibakının yapılabilmesi için mesleki zorunlu derslerin tümünden en az CC harf notu veya karşılığı notu olması gerekir.

(4) Yönetim Kurulu, öğrencinin muafiyet talebinde bulunduğu derslerin hangilerinin kabul edileceğini dersi veren öğretim elemanının ve/veya bölüm/program intibak komisyonunun görüşünü alarak karar verir.

(5) İntibakı yapılan öğrencinin başladığı sınıftan önceki yılları, eğitim-öğretim süresine sayılır.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve itiraz**

**MADDE 23 –** (1) Sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde, sonuçlara dekanlığa maddi hata gerekçesiyle yazılı olarak itiraz edilebilir. Dersi veren öğretim elemanı en geç üç iş günü içerisinde itirazı değerlendirir. Sınav sonuçlarında maddi hataların düzeltilmesi dışında değişiklik yapılamaz. İtirazlar, dersi veren öğretim elemanınca yapılacak incelemeden sonra ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. İtiraz üzerine ilgili öğretim üyesince yapılacak inceleme sonucu maddi hata tespit edilirse, gerekli düzeltme yapılmak üzere Dekanlığa bildirilir. Maddi hata gerekçesi dışında hiçbir gerekçe ile notlar değiştirilmez.

#### **Bitirme tezi**

**MADDE 24 –** (1) Mezun olacak bir öğrenci bitirme tezi adı altında bir çalışma yapmak zorundadır. Bu tezin niteliği, öğrencinin öğrenimi ile ilgili bir konuda teorik veya uygulamalı çalışmalar yaparak vardığı sonuçları yeterli şekilde ifade edilebileceğini gösterir düzeyde olmalıdır. Bitirme tezi alacak öğrenci dördüncü öğretim yılı içinde ilgilendiği bir anabilim dalına başvurur. Anabilim dalı başkanlığı öğrencinin bu çalışmasını yönetecek bir öğretim üyesini yönetici olarak görevlendirir. Tez konusunu yönetici belirler. Çalışmanın yönetici tarafından yeterli görülmesi halinde, bitirme tezi üç nüsha ve genel tez formuna uygun olarak hazırlanır, yöneticiye teslim edilir. Tezin yöneticisi tarafından kabul edilmesi durumunda, yönetici tez nüshalarının ön sayfalarına tezi onayladığını el yazısı ile yazıp imzalayarak bir nüshayı kendine, bir nüshayı anabilim dalı başkanına teslim etmek üzere alıkoyar. Diğer bir nüshası ise Fakülte kütüphanesine teslim edilir. Anabilim Dalı Başkanı yöneticinin raporu üzerine durumu öğrenci bürosuna bildirir. Tezin kabul edilmesi Yönetim Kurulunun onayına bağlıdır. Tezin yetersiz veya başarısız bulunması halinde öğrenci gerekli düzeltmeleri yapmak veya yeniden tez hazırlamak zorundadır.

#### **Mezuniyet koşulları**

**MADDE 25 –** (1) Öğrencinin öğrenimini tamamlamış ve mezun durumda kabul edilmesi için aşağıdaki koşulları sağlaması zorunludur:

a) Dış Hekimliği eğitim-öğretim programının öngördüğü bütün dersleri, bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlamak, bitirme tezini tamamlamış olmak ve varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmiş olmak,

b) Beş yıllık dış hekimliği eğitim-öğretim programının öngördüğü 300 AKTS'lik toplam kredi miktarını, 75 AKTS'si seçmeli ders olmak üzere tamamlamak,

c) En az 2,00 genel akademik ortalamayı sağlamak ve Üniversite ile ilişkisi kesilmemiş olmak.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Akademik Başarının Derecelendirilmesi ve Diplomalara**

#### **Akademik ortalama**

**MADDE 26 –** (1) Öğrencilerin başarı durumu, yarıyıl/yıl akademik ortalaması ve genel akademik ortalamaları hesaplanarak belirlenir.

(2) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir. Yarıyıl/Yıl akademik ortalaması, öğrencinin o yarıyıl/yıl da programına aldığı bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur. Genel akademik ortalama ise, öğrencinin öğrenimi süresince programına aldığı bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.



(3) Akademik ortalama hesaplanmasında bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

#### **Mezuniyet başarı derecesi**

**MADDE 27 –** (1) Dış hekimliği eğitim-öğretim programının öngördüğü bütün teorik, klinik ve pratik dersleri bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayıp genel akademik not ortalaması 4,00 üzerinden 3,00 - 3,49 arasında olan öğrencilere onur belgesi, not ortalaması 3,50 ve üzerinde olan öğrencilere de üstün onur belgesi verilir.

#### **Diplomalar**

**MADDE 28 –** (1) Dış Hekimliği Fakültesinde aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel Dış Hekimliği Bilimleri Ön Lisans Diploması: Dış Hekimliği Fakültesi öğrencilerine 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.

b) Dış Hekimliği Diploması (yüksek lisans düzeyinde): Beş yıllık dış hekimliği eğitimi programını başarı ile tamamlayanlara Dış Hekimliği Diploması ve Dış Hekimi unvanı verilir.

(2) Diplomasını kaybedenlere diplomaları yeniden düzenlenerek verilir. Düzenlenen bu diplomaya kaçınıcı defa verildiği ve yitirme nedeni yazılır. Diplomalar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(3) Mezuniyete hak kazanan öğrencinin mezuniyeti ile ilgili kontrollerin yapılması ve yönetim kurulu tarafından mezuniyetine karar alınması işlemi yapılır. Mezun olmaya hak kazanan öğrenciye diplomanın teslimine kadar geçici mezuniyet belgesi düzenlenir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İlişik kesme ve ayrılma**

**MADDE 29 –** (1) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin Dekanlığa yazılı olarak şahsen talepte bulunmaları zorunludur.

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

**MADDE 30 –** (1) Öğrencinin genel görünüş ve giyinişi üniversite öğrencisine yakışır bir biçimde ve Dış Hekimliği Fakültesi ile dış hekimliği mesleğinin prelinik ve klinik şartlarına uygun olmalıdır. Bu konuda yetkili organlarca verilen kararlara uymayanlar hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Kayıt silme veya sildirme**

**MADDE 31 –** (1) Aşağıda sayılan hallerde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Öğrencinin kayıt sırasında sahte ve/veya gerçeğe aykırı belge verdiğinin anlaşılması,

b) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,

c) Açık öğretim fakültesi hariç, başka bir yükseköğretim kurumunda lisans programına kayıtlı olması.

(2) Öğrencinin kendi yazılı isteği ile kaydını sildirmek istemesi durumunda Yönetim Kurulu kararı aranmaksızın ilişkisi kesilir.

#### **Öğrenci değişim programları**

**MADDE 32 –** (1) Yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerle yapılacak değişim programları ile Avrupa Birliği eğitim ve gençlik programları, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Tebliğat**

**MADDE 33 –** (1) Her türlü tebligat, öğrencinin ilk kayıt sırasında bildirdiği adrese yapılmak veya öğrencinin bağlı olduğu birimde duyurulmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Kayıt yaptırırken bildirdikleri adresi değiştirdikleri hâlde bunu bağlı oldukları birimlere bildirmemiş olanlar veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencilerin var olan adreslerine bildirim gönderilmesi durumunda kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

**Disiplin**

**MADDE 34** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır ve bu Yönetmelik hükümlerine göre uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri eğitim-öğretim süresinden sayılır.

**Alet ve malzemelerin korunması**

**MADDE 35** – (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.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Uşak Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
5/5/2016	29703
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	15/11/2018 30596
2.	