

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kocaeli Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesindeki eğitim-öğretim ile ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Kocaeli Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinin eğitim-öğretiminin düzenlenmesine, öğrenci kabulüne, ölçme ve değerlendirmelerin yapılmasına, akademik danışmanlığa, diplomaya, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, mesleki uygulama çalışmalarına ve diğer öğretim çalışmalarına 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) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Katsayısı olmayan başarı notları hariç olmak üzere, öğrencinin almış olduğu tüm derslerdeki başarı notlarına karşılık gelen katsayılar ile bu derslerin AKTS değerlerinin çarpımının, öğrencinin aldığı derslerin toplam AKTS değerine bölümü ile hesaplanan ortalamayı,

b) Akademik danışman: Fakülteye kayıtlı öğrencilere, öğrencinin Üniversitedeki yaşamı ile ilgili olarak rehberlik etmek üzere, Dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

c) Akademik takvim: Eğitim-öğretimde yıl, güz ve bahar yarıyılı ve benzeri tarihleri içerecek şekilde Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ve Senato tarafından onaylanarak ilân edilen ilgili eğitim-öğretim yılı sürecini,

ç) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

d) Bölüm/Anabilim dalı: Fakülte'deki bölüm/anabilim dalını,

e) Çalışma yükü: İlgili ders için öğrencilerin tüm öğrenme faaliyetlerini tamamlamalarında gerekli olan zamanı,

f) Dekan: Dış Hekimliği Fakültesi Dekanını,

g) Dekanlık: Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,

ğ) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesinde öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen ve elli dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını,

h) E-Ders: Öğretim içeriği ve materyallerinin, internet/intranet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise, öğretmenler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama eş zamanlı ve/veya eş zamansız katılım göstererek öğrenmelerini gerçekleştirdiği, zaman ve mekân bağımlılığı olmayan ve en az otuz dakika süren elektronik ders uygulamasını,

ı) Eğitim-öğretim çalışmaları: Bir yarıyılı/yılı kapsayan, ders içi ve ders dışı her türlü etkinlik, seminer, alan uygulamaları, mesleki öğretim uygulamaları ve benzeri çalışmaları,

i) Eğitim-öğretim çalışmaları yükü: Her yarıyıl/yıl için eğitim-öğretim listesinde gösterilen o yarıyıl/yıla ait eğitim-öğretim çalışmalarını,

j) Eğitim-öğretim programı: Yükseköğretim Kurulunun tespit ettiği asgari eğitim-öğretim çalışmalarını ve ilgili kurullarca onaylanan, tümüyle başarılıldığında diploma almaya hak kazanılan eğitim-öğretim etkinliklerinin tümünü,

k) Eğitim-öğretim yılı: Bir eğitim-öğretim yılı, ara sınav haftası hariç her biri en az on dört hafta olan, güz ve bahar yarıyıllarından oluşan dönem,

l) Fakülte: Kocaeli Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesini,

m) OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini,

n) ÖİDB: Kocaeli Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

o) Öğrenme kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin başarı ile tamamlanması sonrası öğrencilerin edindiği bilgi ve becerileri,

ö) Rektör: Kocaeli Üniversitesi Rektörünü,

p) Senato: Kocaeli Üniversitesi Senatosunu,

r) Teorik ders: Teorik bilgiye dayalı kuramsal dersi,

s) Uzaktan eğitim-öğretim: Eğitim-öğretim etkinliklerinin, bilgi ve iletişim teknolojileri ile eş zamanlı ve/veya eş zamansız olarak yürütüldüğü, öğretim elemanları ile öğrencilerin zaman ve mekândan bağımsız olarak, uzaktan etkileşimine dayalı çevrimiçi öğretim yöntemini,

ş) Üniversite: Kocaeli Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt ve Kabul Esasları

Öğrenci kaydı

MADDE 5- (1) Üniversiteye kayıtlı ilgili işlemler ÖİDB tarafından yürütülür.

(2) Kayıt tarihi, kayıt süresi ve gerekli belgeler, ÖİDB’ce duyurulur. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Kayıt için ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak başvuru yapmayan adaylar kayıt hakkını kaybeder. Süresi içinde kayıt yaptırmayan aday öğrenci, öğrencilik hakkını kaybeder. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi veya yalan beyan ya da sahte belge sunulması veya öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kayıt yapılmış olsa bile öğrencinin kaydı iptal edilir.

(3) Şahsen başvurması mümkün olmayan adaylar, başvurularını vekaletname ile yaptırabilirler. 18 yaşından gün almamış öğrenciler kaydını velisi ile birlikte yaptırmak zorundadır.

(4) Öğrencinin tebligat adresi, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde yer alan adresidir.

(5) Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 6- (1) Fakültenin eğitim süresi beş yıldır. Öğrenciler azami sekiz yıl içinde öğrenimlerini tamamlamak zorundadır.

(2) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

Akademik danışmanlık

MADDE 7- (1) Yeni kayıt yaptıran her öğrenci için, birinci yarıyıl derslerinin başlamasından en az yedi gün önce Dekanlık tarafından bir öğretim üyesi, akademik danışman olarak atanır ve ÖBS’de duyurulur.

(2) Akademik danışmanlığın yürütülmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir ve bu esaslara göre yürütülmesinden Dekan sorumludur.

Kimlik kartı

MADDE 8- (1) Üniversiteye kesin kaydı yapılan öğrenciye Üniversite tarafından fotoğraflı Üniversite kimlik kartı verilir. Öğrenci Fakültede bulunduğu süre içinde kimliğini yanında bulundurmak ve sorulduğunda göstermek zorundadır.

(2) Mesleki ve preklinik uygulama dersleri için kimlik kartları öğrenciye Fakülte tarafından verilmektedir. Öğrenci bu derslerde kimliğini görünür şekilde üzerinde taşımak zorundadır.

Yatay geçiş

MADDE 9- (1) Kurum içi ve kurum dışı yatay geçişler, 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, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yatay geçişler sadece güz yarıyılında gerçekleştirilir.

Öğrenci statüsü

MADDE 10- (1) Fakülteye sadece tam zamanlı öğrenci kabul edilmekte olup misafir öğrenci ve Senato onayı olmadan özel öğrenci kabul edilmemektedir.

Ders muafiyetleri

MADDE 11- (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran veya bir üniversiteden ayrıldıktan sonra merkezi yerleştirme sınavı ile Fakülteye yerleştirilen veya kurum içi, kurum dışı veya merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçişle Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce aldıkları ve başarılı oldukları derslerden muaf olmak için kayıt yaptırdıkları yarıyılın ders kayıt haftasından bir hafta önce, Dekanlığa yazılı olarak başvururlar. Muafiyet başvurusu Fakülte Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu tarafından değerlendirilir, Fakülte Kurulu kararı ile ÖİDB'ye iletilir.

(2) Öğrencinin muaf olduğu derslerden almış olduğu notlar, 30 uncu maddede belirtildiği şekilde başarı harf notuna dönüştürülür ve öğrencinin AGNO'suna dahil edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim dönemi

MADDE 12- (1) Eğitim-öğretim yılı, akademik takvime göre yürütülür. Bir eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Her yarıyıl ise en az 14 haftadan oluşur. Ara sınavlar, yarıyıl/yıl sonunda uygulanan genel sınavlar ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır. Uygulamalı dersler, teorik derslerden daha erken başlayabilir ve/veya daha geç bitebilir.

(2) Fakültede tam zamanlı örgün eğitim yapılıyor olmakla birlikte, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile uzaktan eğitim-öğretim de yapılabilir. Gerekli görüldüğü durumlarda eğitim-öğretim yarıyılı/yılı, Fakülte Kurulu kararı ve Senato onayı ile tekrar düzenlenebilir.

(3) Fakültede eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşan yıl esasına göre olup, Fakültede ders geçme değil, sınıf geçme sistemi uygulanır.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 13- (1) Fakültede eğitim-öğretim dili Türkçedir.

Eğitim-öğretim programı

MADDE 14- (1) Her akademik yıl başında, eğitim-öğretim ders listesi, Fakülte Kurulu kararı ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer. Öğrenci, beş yıl ve on yarıyıl için belirlenen bu eğitim-öğretim ders listesini almak ve başarı ile tamamlamakla yükümlüdür.

Derse kayıt ve kayıt yenileme

MADDE 15- (1) Her yarıyıl/yıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, ÖBS üzerinden tüm öğrenciler kayıtlarını yenilemek ve derslere kaydolmak zorundadır. Ders kayıtları, öğrencinin bilgisi dahilinde, öğrencinin akademik danışmanının onayı ile kesinleşir. Derslere kayıt (ders seçme), kayıt yenileme ve varsa katkı payı/öğrenim ücreti ödeme yükümlülüklerini yerine getirmek öğrencinin sorumluluğudur.

(2) Ders kayıtlarının bu Yönetmeliğe uygun olmadığına tespiti halinde, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından öğrencinin ders kaydında düzenleme yapılır.

(3) Birinci sınıfa yeni kayıt yaptıran öğrenci, aynı zamanda birinci yarıyıl/yıldan yer alan derslere de kaydını yaptırmış olur.

(4) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen süreler içinde (ders ekle-çıkar haftası) ÖBS üzerinden yeni bir derse kayıt yaptırabilir veya kayıt yaptırdığı dersi bırakabilir. Öğrenci, ders kayıt işlemlerinde, önceki yarıyıldan/yıllardan başarısız olduğu dersleri, öncelikle en alt yarıyıldaki/yıldaki derslerden başlayarak seçmek zorundadır.

(5) Öğrencilerin kayıt yaptırdıkları derslere ilişkin itirazlarını, ders başladıktan azami iki hafta içinde Dekanlığa yapmaları gerekir. Belirtilen süre dışında yapılan itirazlar dikkate alınmaz.

(6) Akademik takvimde belirlenen sürede ders kaydını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyıl/yıldan derslere ve sınavlara giremez. Bu süre, öğrenim süresinden sayılır. Akademik takvimde belirtilen katkı payı/öğrenim ücreti yatırma ve kayıt yenileme süresi sona erdikten sonra öğrencinin ders kaydı yapılmaz.

(7) Mazereti nedeni ile süresi içinde kaydını yaptıramayan öğrenciler, yarıyıl/yıl derslerinin başlangıcından itibaren, ilk iki haftanın sonuna kadar Dekanlığa bir dilekçe ile başvuruda bulunur.

Mazereti, Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler, ders kayıtlarını Fakülte Yönetim Kurulu kararını izleyen haftanın son mesai gününün bitimine kadar yaptırmak zorundadır.

Devam koşulu

MADDE 16- (1) Öğrenci, kayıt yaptırdığı teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmek zorundadır. Mazeretler de dahil olmak üzere, teorik derslerinin %30'undan, preklinik ve mesleki uygulama derslerinin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci, o dersin yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavına alınmaz, D (devamsız) notu alır ve o dersi tekrar almak zorundadır.

(2) Öğrencilerin derse devamları, sorumlu öğretim elemanı tarafından yoklamalarla imza karşılığı tespit edilir. Devam durumu yarıyılın son haftasında ilgili öğretim elemanı tarafından ÖBS'de öğrenciye ilân edilir.

Kayıtların tutulması

MADDE 17- (1) Öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her öğrenci için ÖİDB tarafından kayıtlar ÖBS'de tutulur. Öğrencilerle ilgili kayıtların güncellenmesinden ve arşivlenmesinden ÖİDB sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Krediler, Ölçme ve Değerlendirme, Sınavlar, Notlar ve Diploma

Ders tanımlamaları

MADDE 18- (1) Öğretim programı, teorik dersler ve uygulamalı derslerden (seminer, laboratuvar, mesleki uygulamalar ve benzeri) oluşur. Dersler; zorunlu, ortak zorunlu ve seçmeli dersler olmak üzere üç gruba ayrılır.

(2) Zorunlu dersler, Fakülte eğitim-öğretim programında yer alan, öğrencinin mezun olabilmesi için alması ve başarması gereken derslerdir.

(3) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan öğrencinin mezun olabilmesi için alması ve başarması gereken derslerdir.

(4) Seçmeli dersler, öğrencilerin, ilgilerine ve akademik danışmanlarının önerilerine göre, ilân edilen ders listesinden seçtikleri derslerdir.

(5) Preklinik ve mesleki uygulama dersleri, öğrencinin el becerisini geliştirmek ve yetkinlik kazandırmak için çalışmalar yapılan derslerdir.

(6) Süren çalışma, yarıyıl/yıl boyunca devam eden, ölçme ve değerlendirmesi yarıyıl/yıl sonu değerlendirme dönemi sonuna kadar sürebilecek çalışmadır.

(7) Öğretim listesinde yer alan dersler ile programların yürütülüşü konusunda Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile koşullar konulabilir veya kaldırılabilir.

Ön koşul

MADDE 19- (1) Fakültede sınıf geçme sistemi uygulanır. Bununla birlikte, öğrenci devam koşulunu sağlamak şartı ile ortak zorunlu derslerden başarısız olan öğrenci bu dersleri öncelikle seçmek kaydı ile bir üst sınıfa geçebilir. Alttan aldığı bu derslerin sadece ölçme ve değerlendirmelerine girer.

(2) Öğrenci, devam koşulunu sağlamak şartı ile sadece teoriği bulunan zorunlu ya da seçmeli derslerin birini alttan alarak bir üst sınıfa geçebilir. Birden fazla başarısız dersi bulunması halinde üst sınıfa devam edemez. Öğrenci alttan aldığı bu derslerin sadece ölçme ve değerlendirmelerine girer.

(3) Birinci ve ikinci fıkralar beraber uygulanabilir.

(4) Preklinik uygulama derslerinin alınabilmesi için ilgili anabilim dalının önceki eğitim-öğretim yıllarındaki preklinik uygulama derslerinin alınmış ve başarılmış olması gerekir.

(5) Mesleki uygulama derslerinin alınabilmesi için ilgili anabilim dalının önceki eğitim-öğretim yıllarındaki preklinik uygulama ve/veya mesleki uygulama derslerinin alınmış ve başarılmış olması gerekir.

Derslerin AKTS değeri

MADDE 20- (1) Bir dersin ilgili ders koordinatörü tarafından belirlenen öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükü dersin AKTS değerini ifade eder. Derslerin AKTS değeri, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak belirlenir.

(2) Her dersin, ders saati ve AKTS'si öğretim planında belirtilir. Dersin AKTS'si öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak öğretim elemanı tarafından belirlenir. Ders planı ile birlikte derslerin saati ve AKTS'si Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir ve Senatoda onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıl/yılda alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders listesinde gösterildiği kadardır.

(3) Bir eğitim-öğretim yılında öğrencinin almakla yükümlü olduğu ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS, beş yıllık program sonunda ise toplam 300 AKTS'dir.

(4) Öğrenci, kayıtlı olduğu ilgili yarıyıl/yıl için belirtilen AKTS değeri kadar ders alır. Öğrencinin AGNO'su 2,00'ın altında ise öğrenci bir yarıyıl/yılda en fazla 30/60 AKTS değerinde ders alabilir. AGNO'su 2,00 ve üzerinde olan öğrenciler için AKTS değeri, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre en fazla 1/3 oranında artırılabilir.

(5) Ders tekrarı durumunda olan bir öğrenci, bir sonraki eğitim-öğretim yılının ilgili yarıyılında/yılında kaydını yaptırarak öncelikle başarısız olduğu dersleri seçer.

Ders yükümlülükleri

MADDE 21- (1) Uygulamalı (seminer, laboratuvar, preklinik ve mesleki uygulamalar ve benzeri) derslerde öğrenciler, anabilim dalları tarafından belirlenen sayıdaki çalışmaları verilen sürede tamamlamakla yükümlüdür. Çalışmaların hangi sayıda ve ne şekilde yapılacağı, başarı durumunun nasıl değerlendirileceği ilgili anabilim dalı tarafından belirlenir ve ilân edilir.

Preklinik uygulama dersleri ve telafileri

MADDE 22- (1) Preklinik uygulama derslerinde ilgili anabilim dalı tarafından istenilen çalışmalar, belirlenen süreler içerisinde tamamlanmak zorundadır ve bu sürelerin sonunda bu çalışmalar değerlendirilerek puana çevrilir.

(2) Preklinik uygulama derslerinde anabilim dalı tarafından belirlenen pratik çalışmaları, verilen süre içerisinde tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenci, anabilim dalı tarafından belirlenen preklinik uygulama telafisine kalma kriterlerini sağlıyor ise anabilim dalının belirlediği preklinik telafisi kriterleri dâhilinde, pratik çalışmalarını akademik takvimde belirtilen tarihler arasında telafi eder. Preklinik uygulama derslerinde, anabilim dalı tarafından belirlenen pratik çalışmalarını verilen süre içerisinde tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenci, anabilim dalı tarafından belirlenen preklinik telafisine kalma kriterlerini sağlayamamış ise ilgili preklinik uygulama dersinden başarısız olur ve bir sonraki eğitim-öğretim döneminde başarısız olduğu preklinik uygulama dersini tekrar alır.

(3) Telafi döneminde de istenilen uygulamalı çalışmaları tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenci, ilgili preklinik uygulama dersinden başarısız olur ve bir sonraki eğitim-öğretim döneminde başarısız olduğu preklinik uygulama dersini tekrar alır.

(4) Preklinik uygulama derslerinin alınabilmesi için ilgili anabilim dalının önceki eğitim-öğretim yıllarındaki preklinik uygulama derslerinin alınmış ve başarılmış olması gereklidir.

(5) Öğrenci, bir eğitim-öğretim yarıyılında, aynı anda, aynı anabilim dalına ait birden fazla preklinik uygulama dersi alamaz.

(6) Yarıyıl/yıl içerisinde ilgili anabilim dalı tarafından istenilen preklinik çalışmalarını tamamlayamayan, ancak preklinik uygulama dersi telafisine katılmak için önceden ilân edilen ön koşulları yerine getiren öğrenci, yarıyıl/yıl sonu sınavına alınmaz ve (P) harf notu verilir. Telafi dönemi sonunda, öğrenci preklinik çalışmalarını tamamladığında, (P) harf notu silinerek, öğrencinin aldığı yarıyıl/yıl sonu sınav puanı girilir.

Mesleki uygulama dersleri ve telafileri

MADDE 23- (1) Mesleki uygulamalar dış hekimliği eğitim-öğretim süresinin beşinci yarıyılından onuncu yarıyılına kadar akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılır.

(2) Öğrenciler, gruplar halinde ve dönüşümlü olarak Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği şekilde uygulama yaparlar.

(3) Mesleki uygulama derslerinde ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen çalışmalar, belirlenen süreler içerisinde tamamlanmak zorundadır ve bu sürelerin sonunda bu çalışmalar değerlendirilerek harf notuna çevrilir.

(4) Öğrenci aynı anda birden fazla mesleki uygulama dersi yapamaz.

(5) Mesleki uygulama derslerinde, anabilim dalı tarafından belirlenen çalışmaları, belirlenen süreler içerisinde tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenci, anabilim dalı tarafından belirlenen mesleki uygulama dersi telafisine kalma kriterlerini sağlıyor ise anabilim dalının belirlediği mesleki uygulama telafisi kriterleri dâhilinde, çalışmalarını akademik takvimde belirtilen tarihler arasında telafi eder. Mesleki uygulama derslerinde, anabilim dalı tarafından belirlenen çalışmaları verilen süre içerisinde tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenci, anabilim dalı tarafından belirlenen mesleki uygulama telafisine kalma kriterlerini sağlayamamış ise ilgili uygulama dersinden başarısız olur ve bir sonraki eğitim-öğretim döneminde başarısız olduğu mesleki uygulama dersini tekrar alır. Telafi döneminde de istenilen uygulamalı çalışmaları tamamlayamayan veya bu çalışmalarda başarısız olan öğrenci, ilgili uygulama dersinden başarısız olur, bir sonraki eğitim-öğretim döneminde başarısız olduğu uygulama dersini tekrar alır.

(6) Öğrenciler bir eğitim-öğretim yılının belirlenen telafi süresi içinde en fazla 4 mesleki uygulama dersinin telafisini yapabilirler.

(7) Öğrenci, 4'ten fazla mesleki uygulama dersinden telafiye kalırsa, akademik danışmanının önerisi ile telafisini yapmak istediği 4 mesleki uygulama dersini, telafi döneminden bir hafta önce dilekçe ile Dekanlığa bildirir, telafi yapacağı 4 mesleki uygulama dersi Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Telafisi onaylanan 4 ders dışındaki diğer mesleki uygulama derslerinden başarısız olur ve bir sonraki eğitim-öğretim yılında bu dersleri tekrar alır.

(8) Mesleki uygulama derslerinin alınabilmesi için ilgili anabilim dalının önceki eğitim-öğretim yıllarındaki prelinik uygulama ve/veya mesleki uygulama derslerinin alınmış ve başarılı olması gerekir.

(9) Yarıyıl/yıl içerisinde ilgili anabilim dalı tarafından istenilen mesleki uygulama çalışmalarını tamamlayamayan ancak telafi dönemine katılmak için önceden ilân edilen ön koşulları yerine getiren öğrenci yarıyıl/yıl sonu sınavına alınmaz ve (P) harf notu verilir. Telafi dönemi sonunda (P) harf notu silinerek, öğrencinin yarıyıl/yıl sonu sınavından aldığı puan girilir.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 24- (1) Öğrenci başarısı; yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sözlü, yazılı, sözlü ve/veya yazılı sınavlar, projeler, seminerler, kısa sınavlar, ödevler, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri değerlendirme araçları ile ölçülür. Sınavların ne şekilde yapılacağına ve nasıl değerlendirileceğine, ilgili anabilim dalı karar verir. Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu çalışmalarının her birinin değerlendirilmesi 100 puan üzerinden yapılır. Sınavlar akademik takvimde belirlenen sınav tarihlerinde, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının zorunlu izinli veya raporlu olması gibi özel durumlarda sınavın yapılması için ilgili bilim/anabilim dalı başkanlığı tarafından bir öğretim elemanı görevlendirilir. Sınav programları sınav tarihinden en az üç hafta önce ilgili bölüm/anabilim dalı başkanları tarafından Dekanlığa iletilir ve Öğrenci İşleri Birimi tarafından öğrencilere duyurulur.

(2) Öğrenciler sınava ilân edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Gerekli görülen hallerde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(3) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin türü öğretim elemanı tarafından derse yazılma ve kayıt haftasından önce belirlenir, Dekanlığa form dilekçe ile bildirilir. Dekanlık tarafından toplanan bu formlar Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur ve en geç yarıyıl/yıl dersleri başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

(4) Süren çalışmanın ölçme ve değerlendirilmesi, en geç yıl sonu değerlendirme dönemi sonunda başarı notuna çevrilir.

(5) Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde sınav programı hazırlanır. Bir dersin yarıyıl içi/yıl sonu sınavına girmeyen öğrencilere "Eksik" (E) harf notu verilir.

(6) Not ortalamasına katılmayan dersler ve değerlendirilmesi not ile yapılmayan eğitim-öğretim çalışmaları eğitim-öğretim listesinde önceden belirtilir.

(7) Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilân edilmiş olsa dahi iptal edilir. Değerlendirme evrakları iki yıl süre ile saklanır.

Yarıyıl içi ölçme ve değerlendirme

MADDE 25- (1) Yarıyıl içi çalışmalarının değerlendirme ağırlığı %40'tır.

(2) Proje, bitirme çalışması, seminer ve uygulama dersleri için ara sınav yapılması zorunlu değildir.

(3) Haklı ve geçerli görülen bir gerekçe nedeniyle ara sınava giremeyen öğrencilere yarıyıl sonu sınavı öncesi, yarıyılın son haftası içinde ilân edilen bir tarihte mazeret sınavı yapılır.

Yarıyıl/yıl sonu ölçme ve değerlendirme

MADDE 26- (1) Yarıyıl sonu sınavı, yarıyıl bitiminden sonra, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında, ilân edilen bir sınav programı çerçevesinde yapılır.

(2) Yarıyıl sonu çalışmalarının değerlendirme ağırlığı %60'tır.

(3) Öğrencinin yarıyıl sonu ölçme ve değerlendirmeye girebilmesi için aşağıdaki şartları yerine getirmesi gerekir:

a) Kaydını yenilemiş ve derse yazılma işlemlerini akademik takvimde belirtilen süre içinde tamamlamış olmak.

b) Öğrenim katkı payı/öğrenim ücreti yükümlülüklerini akademik takvimde belirtilen süre içinde yerine getirmiş olmak.

c) Her yarıyıl/yıl başında dersin ilgili bilim/anabilim dalı başkanlığı tarafından ilân edilen yarıyıl içi çalışmalarını yerine getirmiş olmak.

ç) 16 ncı maddede belirtilen koşulları sağlamış olmak.

(4) Üçüncü fıkranın (ç) bendindeki koşulu yerine getirmeyen öğrenciye "Devamsız" (D) harf notu verilir ve öğrenci yarıyıl/yıl sonu sınavına alınmaz. Devamsız olarak dersten kalındığında, ders tekrarında öğrenci devam koşulunu yerine getirmek zorundadır. Preklinik ve mesleki uygulama dersleri hariç, devam koşulu sağlanan teorik dersin tekrarı halinde, devam koşulu aranmaz. Preklinik uygulama ve mesleki uygulama derslerinde öğrenci devam koşulunu sağlamış olsa dahi başarısız olması durumunda, bir sonraki eğitim-öğretim yılında dersi tekrar almak ve devam koşulunu tekrar sağlamak zorundadır.

(5) Öğrenci, yarıyıl/yıl sonu sınavlarına girmedeği ya da başarı notu (DC), (DD), (FD) veya (FF) olan ders/dersler için bütünleme sınavlarına girebilir. Bu durumda ilgili ders veya dersler için alınan en son sınav puanı o dersin yarıyıl/yıl sonu puanı yerine geçer. Bütünleme sınavı sonunda, AGNO'su en az 2,00 olan ve mezuniyetine tek dersi kalan öğrenciye, ilgili ders için devam koşulunu sağlamış olması koşulu ile tek ders sınav hakkı verilir.

Mazeret sınavı

MADDE 27- (1) Mazeret sınavı, sadece ara sınav için geçerlidir. Öğrencinin bir dersten mazeret sınavına alınıp alınmayacağı Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(2) Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin durumlarını, sağlık kurumlarınca verilen sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir. Üçüncü dereceye kadar yakınlarının ölümü, doğal afet ve benzeri durumlarda mazeretlerini belgeleyen öğrenciler de mazeret sınavı hakkından yararlanırlar.

(3) Mazerete gerekçe olan belgelerin, düzenlendiği tarihi izleyen 10 iş günü içerisinde Dekanlığa verilmesi gerekir. Bu sürenin aşılması halinde başvurular işleme konulmaz.

(4) Mazeret sınavına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

(5) Ülkemizi ve Üniversiteyi temsil etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılamadıkları her sınav için Fakülte Yönetim Kurulunca ek sınav hakkı verilir.

(6) Mazeret sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, Dekanlık tarafından belirlenen program çerçevesinde yapılır.

(7) Öğrenci, raporlu olduğu tarih aralığında hiçbir derse ve sınava giremez. Bu tarih aralığında girilen sınavlar geçersiz sayılır.

Tek ders sınavı

MADDE 28- (1) 26 ncı maddedeki şartları yerine getirmiş olmak kaydıyla, mezuniyetlerine tek dersi kalan öğrenciler, akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınavına girerler. Bu sınavlarda alınan puan, başarı notunun değerlendirilmesi ile ilgili Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre harf notuna dönüştürülür ve başarı notunu oluşturur. Tek ders sınavı için ilk hakkını kullanan öğrenciden katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz. Başarısız öğrenciler, daha sonraki haklarını

kullandıklarında katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Bu sınavda başarılı olanlar, başlayacak olan yarıyıldan/yıldan önceki yarıyıldan/yıldan mezun olmuş sayılırlar.

(2) AGNO'su 2,00 ve üzerinde tek ders sınavından başarılı kabul edilmek için en az (DC) harf notu almak zorunludur. Sınavda alınan not, o dersin yarıyıl/yıl sonu başarı notu yerine geçer.

Değerlendirme sonuçlarının duyurulması

MADDE 29- (1) Ölçme ve değerlendirme sonuçları, ölçme tarihini izleyen ilk yedi gün içinde öğretim elemanı tarafından ilân edilir. Yarıyıl/yıl sonu değerlendirme sonuçları, ÖBS'ye girildikten sonra imzalı bir kopya halinde Dekanlığa teslim edilir.

(2) Her yarıyılın/yılın sonunda Fakülte Kurulu, ders ve diğer çalışmaların değerlendirmesini yapar.

Başarı notu

MADDE 30- (1) Öğrencinin aldığı her dersin yarıyıl/yıl sonu puanı 100 puan üzerinden hesaplanır. Bu puan, başarı notunun değerlendirilmesi ile ilgili Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre ÖBS tarafından harf notuna dönüştürülür.

(2) 9/10/2019 tarihli ve 30913 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen başarı harf notları dışında başka başarı notu kullanılamaz. Başarı notları ve bunlara karşılık gelen katsayılar aşağıdaki gibidir:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
FD	0,50
FF	0,00
D	0,00
N	0,00
E	
G	
K	
S	
P	

(3) İkinci fıkrada belirtilen harf notları aşağıdaki gibi tanımlanır:

a) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci ilgili dersten başarılı, (DD), (FD), (FF), (D), (N) ve (K) başarı notu alan öğrenci ise ilgili dersten başarısız sayılır.

b) Öğrencinin bir dersten (DC) harf notu alması halinde bu dersin başarılı sayılıp sayılmamasına ilgili yılın sonunda karar verilir. Bu karar verilirken, öğrencinin ilgili yıl sonu AGNO'suna bakılır. Yıl sonu AGNO'su 2,00 ve üzerinde ise öğrenci bu dersten başarılı sayılır. Aksi durumda öğrenci bu dersten başarısız sayılır ve öğrenci tekrar bu dersi alır.

c) (D) harf notu: Devam koşullarını sağlamayan öğrencilere (D) harf notu verilir.

ç) (E) harf notu: Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sınavları ile diğer değerlendirmelere girmeyen veya 22 nci maddenin ikinci fıkrası ile 23 üncü maddenin beşinci fıkrasında belirtilen öğrencilere (E) harf notu verilir.

d) (N) harf notu: (E) harf notu ilgili dönem sonunda (N) harf notuna otomatik olarak dönüşür.

e) (G) harf notu: Not ortalamasına girmeyen eğitim-öğretim çalışmalarında başarılı olan öğrencilere (G) harf notu verilir.

f) (K) harf notu: Not ortalamasına girmeyen eğitim-öğretim çalışmalarında başarılı olamayan öğrencilere (K) harf notu verilir.

g) (P) harf notu: Yarıyıl/yıl içerisinde ilgili anabilim dalı tarafından istenilen preklirik ve mesleki uygulama çalışmalarını tamamlayamayan, ancak telafi ön koşullarını yerine getiren öğrenciye (P) harf notu verilir.

ğ) (S) harf notu: Süren çalışmanın ölçme ve değerlendirilmesi en geç yarıyıl/yıl sonu değerlendirme dönemi sonunda başarı notuna çevrilir.

(4) Öğrenci değişimi, yatay geçiş gibi nedenlerle öğrencilerin sunacakları notların, bu Yönetmelikteki harf notlarına dönüştürülmesi, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesince Fakülte Yatay Geçiş ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Değerlendirme belgelerinin saklanması

MADDE 31- (1) Değerlendirme sonuç belgelerinin bir kopyası Öğrenci İşleri Biriminde, beş yıl süre ile saklanır.

Ölçme belgelerinin saklanması

MADDE 32- (1) Ölçme belgeleri, devam çizelgeleri ile birlikte Öğrenci İşleri Bürosu tarafından iki yıl süre ile saklanır. Bu süre sonunda Dekanlık tarafından bir tutanakla imha edilir.

Notlarda maddi hata ve sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 33- (1) Notlarda maddi hata ve sınav sonuçlarına itiraz hakkında Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddeleri uygulanır.

Not ortalaması

MADDE 34- (1) Öğrencinin yıl sonu not ortalaması, bir yarıyıl/yılda almış olduğu tüm derslerdeki başarı notlarına karşılık gelen katsayılar ile bu derslerin AKTS değerlerinin çarpımının, ilgili yarıyıl/yılda alınan derslerin toplam AKTS değerine bölümü ile hesaplanır. Bu hesaplamada elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak alınır.

(2) Bütün notlar öğrencinin not belgesinde gösterilir.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

MADDE 35- (1) Bir eğitim-öğretim yılı sonunda, öğrencinin tabi olduğu ders planının ilgili yıl sonuna kadar olan toplam AKTS değerini tamamlamış ve başarmış olması şartı ile AGNO'su 3,00-3,50 olan öğrenciler onur öğrencisi, AGNO'su 3,51-4,00 olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi kabul edilir.

(2) Bu öğrenciler her eğitim-öğretim yılı sonunda tespit edilir ve ÖİDB'ye bildirilir. İlgili liste ÖİDB tarafından her öğretim yılı sonunda ilân edilir. ÖİDB tarafından hazırlanıp Dekanlığa gönderilen başarı belgeleri öğrencilere teslim edilir.

(3) Üniversite öğrenciliği süresince disiplin cezası alan öğrenciler bu kapsam dışında tutulur.

Öğrencilerin genel başarı durumu

MADDE 36- (1) AGNO'su 2,00 ve üzeri olan öğrenciler başarılı sayılır.

Öğrencilik süresi

MADDE 37- (1) 6 ncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen sürelerde mezun olamayan öğrenciler için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Mezuniyet tarihi

MADDE 38- (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, Fakülte Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyeti ile ilgili aldığı kararın tarihidir.

Diploma

MADDE 39- (1) Beş yıllık Diş Hekimliği Fakültesi öğrenimlerini başarı ile tamamlayan öğrencilere "Diş Hekimliği Diploması" ve "Diş Hekimi" unvanı verilir. Diplomalara mezuniyet tarihi, diploma numarası ve mezun olduğu dönem adı yazılır.

(2) Diploma verilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

(3) Genel not ortalaması 3,00-3,50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,51-4,00 olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi listesine geçerek mezun olur ve bu öğrencilerin durumları diplomalarında belirtilir.

(4) Mezuniyet genel not ortalaması 4,00 üzerinden hesaplanır, notu ve yüzdelik dilimi diploma ekinde belirtilir.

(5) Diplomada Dekan ve Rektör imzaları bulunur.

(6) Diğer üniversitelerden nakil yoluyla gelen öğrencilerin dış hekimliği diploması alabilmeleri için son iki yarıyılı Üniversitede tamamlamış olmaları zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt Silme ve İlişğın Kesilmesi, İzinli Sayılma, Öğrenci Değışimi, Öğrenime Yeniden Devam Etme

Kayıt silme, ilişğın kesilmesi, izinli sayılma ve izinden dönüş

MADDE 40- (1) Kayıt silme, ilişğın kesilmesi, izinli sayılma ve izinden dönüş süreçleri, Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde yürütölür.

(2) Öğrenci, izinli sayıldığı yarıyıl-da/yıl-da herhangi bir derse yazılamaz ve o yarıyılın/yılın sınavlarına giremez.

Yurt içi üniversitelerle öğrenci değışimi

MADDE 41- (1) Yurt içi üniversitelerle öğrenci değışimi, Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde yürütölür.

Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değışimi

MADDE 42- (1) Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değışimi, Kocaeli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde yürütölür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 43- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 44- (1) 26/7/2011 tarihli ve 28006 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kocaeli Üniversitesi Dış Hekimliği Faköltesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğİ yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2022-2023 eğitim-öğretim yılından önce Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilere, 43 üncü maddeyle yürürlükten kaldırılan Kocaeli Üniversitesi Dış Hekimliği Faköltesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğİ hükümleri uygulanır.

(2) Fakölteye yatay geçişle kayıt yaptıran öğrencilere, kayıt yaptırdıkları dönemdeki öğrencilerin tabii olduğı mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) 16 ncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen koşul Fakölteye kayıtlı bütün öğrencilere uygulanır.

Yürürlük

MADDE 45- (1) Bu Yönetmelik 2022-2023 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.