

**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretim ile ölçme ve değerlendirme esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlar ile diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 16/05/2016 tarihli ve 29714 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi - Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Danışman: Öğrenciye eğitim-öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
  - c) Dekan: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,
  - ç) Dekanlık: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
  - d) Ders Yılı/sınıf: İki (2 ) yarıyıldan oluşan eğitim öğretim yılını,
  - e) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
  - f) Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu,
  - g) GANO: Genel Akademik Başarı Not Ortalamasını,
  - ğ) Rektörlük: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - h) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
  - ı) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
  - i) YANO: Yarıyıl Akademik Başarı Not Ortalamasını,
  - j) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt, Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Programlarına İlişkin Esaslar**

**Kayıt işlemleri**

**MADDE 5-** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları ilan edilen tarihlerde, Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeler ile kayıt bürosuna şahsen başvururlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayanlar ile on sekiz (18) yaşından küçük adaylar noter tasdikli vekâletnameleri ile belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

(2) Eksik belge ile kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemez.

(3) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(4) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu bilgi ve belgelerin doğru olmadığı tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmaksızın Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

(5) E-devlet üzerinden kayıtların mümkün olduğu durumlarda, e-devlet üzerinden kayıt yapan öğrenciler Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeleri önceden ilan edilmiş tarihler içerisinde kesin kayıt işlemlerinin yapıldığı kayıt bürolarına teslim etmek zorundadır.

(6) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Fakültenin öğrenci kimlik kartı verilir. Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerden geri alınan kimlik kartları öğrencilerin dosyalarında saklanır. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kaybın yerel bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın öğrenci bürosuna verilmesi gerekir. Bu durumda öğrenciye yeni bir öğrenci kimlik kartı, Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında verilir.

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

### **Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 6-** (1) 2547 Sayılı Kanununun 46. maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Bu sürelerde yapılacak değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti taksiti yatırıldıktan ve yarıyılın eğitim-öğretimi başladıktan sonra Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin ödedikleri katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez. Ancak öğrenci katkı payı taksitini yatırdıktan sonra, Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan katkı kredisi çıkan öğrencilere yatırmış oldukları katkı payı iade edilir.

(3) Öğrencilerin belirlenen zorunlu eğitim süreleri içerisinde mezun olamamaları durumunda, ödeyecekleri öğrenim harçlarının hesaplanması 2547 sayılı Kanununun 46. maddesine göre yapılır.

### **Eğitim-öğretim türü**

**MADDE 7-** (1) Fakültede eğitim ve öğretim, örgün eğitim ile yapılır.

### **Eğitim-öğretim süresi ve dönemleri**

**MADDE 8-** (1) Fakültenin eğitim süresi beş (5) yıldır. Her yıl güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki (2) yarıyıldan oluşur ve her yarıyıl en az on dört (14) hafta sürelidir. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir.

(2) Öğrencilere eğitimlerini tamamlamak için tanınan azami süre dokuz (9) yıldır. Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanununun 46. maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile staj hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Azami sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz.

(4) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

(5) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

### **Eğitim dili**

**MADDE 9-** (1) Fakültede eğitim dili Türkçedir.

### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 10-** (1) Eğitim-Öğretim programları, bu eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir ve her yılın başında Senatodan geçerek ilan edilir.

(2) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki (2) gruba ayrılır. Seçmeli dersler; danışmanın görüşü de göz önünde bulundurularak, öğrenci tarafından belirlenir. Zorunlu ve seçmeli dersler teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır.

(3) Her öğrenci, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu dersleri ve belirtilen sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.

(4) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, akademik anabilim dalı kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak Fakülte Yönetim Kurulu önerisi ile Senatoda kararlaştırılır. Seçmeli dersler ilgili anabilim dalının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Öğrenci, seçmeli dersi, fakültenin seçmeli ders adı ile açılmış derslerinden alabileceği gibi, başka programların seçmeli dersleri arasından da alabilir. Öğrencinin seçmeli derslerden başarılı sayılabilmesi için; bu derse ait değerlendirmede tam notun en az %60'ını almak zorundadır.

(5) 2547 sayılı Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri, bütün öğrenciler için ortak zorunlu ders olarak verilir. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili; zorunlu ve kredili ders olarak haftada iki (2) ders saati olmak üzere, ilk iki (2) yarıyıldan alınır.

(6) Zorunlu ve kredili yabancı dil dersleri, toplam altmış (60) saatten az olmamak üzere, en az iki (2) yarıyıl olarak programlanır ve okutulur.

### **Derslerin kredi değeri**

**MADDE 11-** (1) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında teorik derslerde ilgili dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir. Her türlü uygulama ve laboratuvar çalışmaları için de haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir. Bir dersin toplam kredisi bu değerlerin toplamından oluşur.

(2) Öğrencilerin öğrenimleri sırasında alacakları zorunlu ve seçmeli derslere ilişkin kredi hesaplanmasında, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı olan öğrenci iş yükü esas alınır. Öğrenci iş yükü; ders saatlerinin yanı sıra klinik çalışması, laboratuvar, ödev, sunum, sınava hazırlık ve sınav gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder. Bir eğitim-öğretim yılında derslerin toplam kredisi her dönem için otuz (30) AKTS kredisi olmak üzere toplamda altmış (60) AKTS'dir ve mezuniyet için toplam üç yüz (300) AKTS kredisi alınması gerekir.

(3) Dersler bir (1) yarıyıl veya iki (2) yarıyıl süreli olarak düzenlenir. Bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Fakülte, gerekli hallerde, bazı dersleri haftalık ders programları içinde programlamak yerine, blok olarak teorik ve uygulama dersleri şeklinde de düzenleyebilir.

### **Yatay geçiş**

**MADDE 12-** (1) Fakülteye yatay geçişte 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 Yönerge hükümleri uygulanır. Yatay geçişler sadece güz yarıyılı başında gerçekleştirilir. Yatay geçiş ve ders muafiyetine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Yatay geçişler Senato tarafından belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup, bu öğrencilerin eğitim programına intibak işlemleri Fakülte Yönetim Kurulunca yapılır.

### **Ders kayıtları ve kayıt yenileme**

**MADDE 13-** (1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Kayıt yenilemek ve ders almak için öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılmış olması gerekir. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanununun 46. maddesi uyarınca, öğrenim katkı payını ödemeyenler o dönem için kayıt yaptırılmazlar.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen kayıt yenileme süresi içinde katkı payı/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra alacakları zorunlu /seçmeli dersleri belirlerler. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayından sonra kesinleşir.

(3) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(4) Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli saydığı akademik takvimde belirtilen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, Senatonun belirleyeceği sürenin sonuna kadar Dekanlığa başvurmak zorundadırlar. Başvurular, Yönetim Kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır. Mazeretleri kabul edilen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği süre içerisinde kaydını yaptırmak zorundadır.

(5) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan öğrenciler, o yıl derslere devam edemez ve sınavlara giremezler.

(6) Kayıt yenilenmemesi sebebiyle kaybedilen süreler, 2547 sayılı Kanunda belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 14-** (1) Öğrencilerin, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce Yönetim Kurulu kararı ile Dekanlık tarafından, Fakültenin öğretim elemanları arasından her bir öğrenci için akademik danışman görevlendirilir.

### **Ön şart**

**MADDE 15-** (1) Fakültede sınıf geçme sistemi uygulanır. Bir sınıfı geçemeyen öğrenci bir üst sınıfa devam edemez ve sadece başarısız olduğu dersi/dersleri tekrar eder.

(2) 1. sınıfta Yüksek Öğrenim Kurulunca zorunlu tutulan derslerde (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil) başarılı olamayan öğrenci, devamsızlık nedeniyle kalmamış olmak şartı ile bir üst sınıfa devam edebilir. Öğrenci başarısız olduğu dersi dönem sonunda sınavlarına girerek 4. sınıf sonuna kadar başarmak zorundadır. Anılan derslerden geçer not alamayan öğrenciler 5. sınıfa devam edemezler.

(3) Öğretim programlarında yer alan dersler ile programların yürütülüşü konusunda Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile başka şartlar konabilir.

### **Prelinik pratik uygulama ve telafi**

**MADDE 16-** (1) Fakültenin birinci, ikinci ve üçüncü sınıflarında prelinik pratik uygulamalar yapılır. Bu uygulamaların içeriği, sayısı ve tamamlanması gereken asgari uygulama oranı

ilgili Anabilim Dalı tarafından belirlenir ve öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur. Bir dersin öğretim yılı içinde tamamlanması zorunlu olan asgari uygulama oranı, o ders için öngörülen uygulama sayısının %70'ini geçemez.

(2) Preklinik pratik uygulamalarında, öğrenci öğretim yılı içinde belirli sayıda pratik çalışmasını verilen sürede tamamlayarak teslim etmek zorundadır. Preklinik pratik çalışmasının asgari oranını tamamlayan öğrenciye eksik kalan işlerini tamamlaması için telafi süresi verilir.

(3) Telafi süresi, preklinik pratik çalışmanın sonunda, öğretim yılı sonunda ya da normal süre ile birleşik olarak verilir. Telafi süresinin ne şekilde verileceği Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek öğrencilere yazılı olarak ya da elektronik ortamda duyurulur.

(4) Preklinik pratik çalışmasını verilen telafi süresinde tamamlayan öğrenci genel sınavlara girme hakkı kazanır.

(5) Preklinik pratik çalışmasını verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır, genel sınavlara ve bütünleme sınavlarına giremez.

### **Stajlar (klinik dersler)**

**MADDE 17-** (1) Fakültenin dördüncü ve beşinci sınıfları staj yılıdır. Öğrenciler teorik derslerin yanı sıra, Fakültede mevcut olan her Anabilim Dalında rotasyon ile staj yaparlar.

(2) Stajların süreleri ve tarihleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve eğitimöğretim yılı başında ilan edilir.

(3) Stajlarda öğrenciler ilgili Anabilim Dalı tarafından önerilen ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilen sayılarda klinik/pratik uygulama çalışmalarını yaparlar.

(4) Stajlarda ara sınav ve genel sınav uygulanır. Sınavlar pratik ve/veya teorik olarak yapılır.

(5) Staja devam eden ancak genel sınavda başarılı olamayan veya Anabilim Dalları tarafından belirlenen klinik/pratik iş sayısını tamamlayamadığı için genel sınava giremeyen ancak eksik işlerini telafi süresinde tamamlayan dördüncü sınıf öğrencileri bütünleme sınavına alınır.

(6) Aynı durumdaki beşinci sınıf öğrencilerine bütünleme sınav hakkı tanınmaz.

(7) Diş Hekimliği Fakültesinde teorik ve pratik bütünlük bulunduğundan, herhangi bir kurumda staj yapılması kabul edilmez. Değişim programları hariç staj için dışarıdan öğrenci başvuruları kabul edilmez.

### **Dördüncü sınıf staj (klinik ders) tekrarı**

**MADDE 18-** (1) Dördüncü sınıfta öğrenci genel sınav tarihine kadar klinik/pratik uygulamalarını eksiksiz ve başarılı olarak tamamlamak zorundadır. Klinik/pratik uygulamaları eksik veya başarısız olan öğrenci genel sınava alınmaz.

(2) Klinik/pratik uygulamaları eksik olan ancak, asgari oranları tamamlayan öğrenciye eksik olan klinik/pratik uygulamalarını tamamlaması için bütünleme sınav tarihinden önce Dekanlık tarafından belirlenecek tarihlerde en fazla on (10) iş günü 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 stajı bir sonraki öğretim yılında tekrar eder.

(3) Belirlenen klinik/pratik uygulamaların asgari oranlarını staj süresinde tamamlayamayan öğrenci başarısız sayılır; genel ve bütünleme sınavlarına alınmaz. O stajı bir sonraki öğretim yılında tekrar eder.

### **Beşinci sınıf staj (klinik ders) tekrarı**

**MADDE 19-** (1) Yıl içindeki staja devam eden ancak klinik/pratik uygulamalarını tamamlayamayan öğrenciler genel sınavlara giremez. Bu öğrencilere eksik işlerini tamamlamaları için telafi süresi verilmez.

(2) Staj süresi içinde Anabilim Dalları tarafından belirlenen klinik/pratik uygulamaları eksik olanlar ve genel sınavdan başarısız olanlar staj tekrarına kalırlar. Staj tekrarının kaç gün olacağı ve hangi tarihlerde yapılacağı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Staj tekrarında başarısız olanlar aynı şekilde Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde ikinci staj tekrarını yaparlar. Bunda da başarısız olanlar takip eden öğretim yılında, yıl içinde yapılan iş günü sayısı kadar devam ederek stajı tekrarlar.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 20-** (1) Öğrencilerin ilk defa alınan veya başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin % 70'ine, preklinik uygulama çalışmalarının ve stajların (klinik derslerin) % 80'ine devam etmiş olması gerekir. Öğrencilerin devam durumları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir ve Dekanlık tarafından denetlenir. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, genel sınav döneminden önce Dekanlık tarafından ilan edilir.

(2) Ortak zorunlu derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ara sınava girmek koşulu ile devam zorunluluğu aranmaz.

### **Mazeretler**

**MADDE 21-** (1) Öğrencinin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını bir resmî tedavi kurumundan alınacak rapor ile belgelendirmesi ve bu raporun Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi gereklidir. Bunlar dışında sağlık raporları işleme konulmaz. Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Yönetim Kurulu öğrencinin her türlü mazeretini takdire bağlı olarak kabul veya reddedebilir. Öğrenci, mazeretinin bitiminden itibaren en geç yedi (7) gün içinde durumu açıklayan dilekçesini ve mazeretini kanıtlayan belgelerini Dekanlığa vermek zorundadır. Mazeretinin Yönetim Kurulunca kabulü halinde ara sınava giremeyen öğrenci için Dekanlık tarafından belirlenen bir tarihte mazeret sınavı yapılır, genel sınavlara giremeyenlere ise bütünleme sınavlarına girebilme hakkı tanınır. Diğer durumlarda öğrenci o dersi yeniden almak ve tüm şartlarını yerine getirmek zorundadır. Her ne suretle olursa olsun normal sınav dönemleri dışında sınav açılmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar**

#### **Sınavlar**

**MADDE 22-** (1) Sınavlara ilişkin genel esaslar şunlardır:

Sınavlar; ara sınav, mazeret sınavı, staj sonu sınavı, genel sınav, bütünleme sınavı ve tek ders sınavı olmak üzere altı türdür. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Gerekli görüldüğü halde Yönetim Kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir. Ders başarı notu; ara sınav not ortalamasının % 40'ı ile genel sınav notunun % 60'ının toplanması sonucunda elde edilir.

Sınavların hangi tarihlerde ve nerede yapılacağı, Dekanlık tarafından yazılı olarak veya elektronik ortamda duyurulur. Öğrenciler sınav programında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

Sınav notları yüz (100) puan üzerinden verilir ve harfli sisteme çevrilir.

Fakülte Yönetim Kurulunun onayı olmadan ara, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programlarında değişiklik yapılmaz.

Sınavların nasıl yapılacağına ilişkin diğer esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bir dersin sınavları o dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının bulunmaması halinde, Dekanlık tarafından belirlenen diğer bir öğretim elemanın sorumluluğu altında yapılır.

Uygulamalı derslerin sınavları uygulamalı olarak yapılabilir. Her ders için her yarıyıl en az bir (1), en çok iki (2) ara sınav yapılabilir. Aynı ders niteliğindeki ödev, laboratuvar, klinik ve alan çalışmalarının yarıyıl içindeki değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir.

Ortak zorunlu dersler için 28/9/2012 tarihli ve 28425 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Sınav türleri ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1. Her ders için her yarıyıl en az bir (1) ara sınav yapılmak koşuluyla sayısı Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

2. Aynı yarıyıl veya yıl içinde programlanan derslerden en çok üçünün ara sınavı bir (1) günde yapılabilir.

3. Ara sınava girmeyen öğrenci o sınavdan sıfır (0) alır. Ara sınavlara girilmemesi genel sınavlara katılmaya engel değildir.

4. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere Fakülte Kurul kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

b) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen ve 21. maddede yer alan haklı ve geçerli bir sebepten dolayı ara sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

2) Genel sınav, bütünleme ve tek ders sınavları bir (1) yılda her ders için birer kez açılır ve bu sınavlar için ayrıca mazeret sınavı yapılmaz. Ancak Türkiye'yi yurtdışında temsil eden milli sporcu öğrencilere yarışmalar veya yarışmalara yönelik kamp sürelerinde katılmadıkları genel sınav veya bütünleme sınavları için Yönetim Kurulunca uygun görüldüğü takdirde mazeret sınav hakkı verilebilir.

3) Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için Dekanlık tarafından belirlenen bir tarihte mazeret sınavı yapılır. Ara sınavın mazeret sınavları için ikinci kez mazeret sınav hakkı verilmez.

4) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti olmadan herhangi bir ara sınava, genel sınava ve bütünleme sınavına katılmamış olan öğrenci o sınavdan sıfır almış sayılır.

c) Staj sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Klinik çalışmalarını eksiksiz tamamlayan 4. ve 5. sınıf öğrencilerinin staj sonunda girdikleri sınavdır. Staj sonu sınavı ile ilgili esaslar Anabilim Dalları tarafından belirlenir.

d) Genel sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1) Genel sınavlar, Fakülte tarafında yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde bahar yarıyılında sonuunda yapılır. Sadece güz yarıyılında alınan derslerin genel sınavları Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile güz yarıyılında sonuunda da yapılabilir.

2) Bir dersin genel sınavına girebilmek için, 20. maddede belirtilen devam şartının ve varsa yarıyıl başında dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenen ve ilan edilen şartların yerine getirilmesi gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci genel sınava alınmaz. Bu öğrenciye DZ devamsız harf notu verilir.

3) Teorik derslerin ve klinik/pratik uygulamalı derslerin devam zorunluluğunu yerine getiren ve zorunlu iş yükünü tamamlayan öğrencilere genel ve/veya bütünleme sınav hakkı tanınır.

e) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Bütünleme sınavları, Fakülte tarafında yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde yapılır.

2) Ders başarı notu CC nin altında olan öğrenciler bütünleme sınavlarına girerler.

3) Bütünleme sınavından alınan puan yılsonu sınav puanı olarak değerlendirilir.

4) Tamamlanması zorunlu iş yükünün asgari oranını tamamlayan öğrencilere, bu yönergenin 16. ve 17. maddelerinde belirtildiği şekilde telafi süresi verilir. Zorunlu iş yükünü telafi süresinde tamamlayanlar bütünleme sınavına girer, tamamlayamayan öğrenci bütünleme sınavlarına giremez ve o dersten başarısız sayılır. Zorunlu iş yükünü tamamlayamayan beşinci sınıf öğrencileri, telafi hakkı tanınmadan başarısız sayılır, bütünleme sınavlarına giremez.

5) Devam zorunluluğunu ve zorunlu iş yükünü tamamlayamamış olan öğrenciler bütünleme sınavına veya tek ders sınavına giremez.

f) Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Bütünleme sınav sonuçlarına göre (teorik, pratik veya klinik) en çok bir (1) dersten CC nin altında not olarak sınıfta kalan öğrenciye tek ders sınav hakkı verilir.

2) Beşinci sınıfta aynı klinik dersten ikinci kez staj tekrarından CC nin altında not olarak sınıfta kalan öğrenci tek ders sınav hakkından yararlanamaz ve takip eden öğretim yılında, yıl içinde yapılan iş günü sayısı kadar devam ederek stajı tekrarlar.

3) Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonra yedi (7) gün içinde yazılı dilekçelerini vererek bu haktan yararlanırlar. Bu süreler dışında verilecek dilekçeler işleme konulmaz. Öğrencinin yapılan bu sınavdan başarılı olabilmesi için en az CC alması gerekir. Tek ders sınavları Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihlerde yapılır.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 23-** (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini bir tutanak ekinde anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Sınav kâğıtları ve/veya kayıtları Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kurallara göre ilgili Anabilim Dalı tarafından beş (5) yıl süre ile arşivde saklanır ve bu süre sonunda bir tutanak düzenlenmek suretiyle imha edilir.

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

**MADDE 24-** (1) Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden onbeş (15) gün içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına ilanından itibaren üç (3) iş günü içinde, sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, Dekanlığa verilen bir dilekçe ile yapılır.

(3) İtiraz üzerine Dekanlık sınav kâğıdı kayıtlarının incelenmesi için, biri sınavı yapan öğretim üyesi olmak üzere ilgili daldaki öğretim elemanları arasından üç (3) kişilik bir komisyon kurar. Sınavın ilgili olduğu Anabilim Dalında tek öğretim üyesi varsa, komisyonun üyeleri, sınava girilen dersin yakın olduğu derslerin öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından seçilir.

(4) Komisyon, en çok beş (5) iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır, gerekçesini de ekleyerek sonucu Dekanlığa yazılı olarak bildirir. Bir maddi hata tespit edilirse not değişikliği Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile düzeltilir ve öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

(5) Harfli olarak ilan edilen başarı notları ilan edildikten sonra, herhangi bir nedenle yapılan değişiklikler, o dersin daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımına yansıtılmaz.



### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 25-** (1) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, ev ödevi, yarıyıl içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden sonra kopya çektiği anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da çalışmadan sıfır (0) not almış sayılır.

(2) Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır (0) not almış sayılırlar.

(3) Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Ders başarı notu**

**MADDE 26-** (1) Öğrencilere aldıkları derslerdeki başarı düzeyleri için, harf notlarından biri verilir ve bu notlar “Ders Başarı Notu” olarak adlandırılır. Bir dersteki başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde gösterdiği başarı (ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri) ve genel sınavın birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Ders başarı notu; ara sınav not ortalamasının % 40’ı ile genel sınav notunun % 60’ının toplanması sonucunda elde edilir. Öğrencilerin başarılı olabilmeleri için genel veya bütünleme sınavlarından en az elli (50) puan alma zorunluluğu vardır. Öğrencilerin o eğitim yılında başarılı sayılmaları için hesaplanan ders başarı not ortalamasının (Alan dışı seçmeli dersler ve ortak zorunlu dersler hariç) en az altmış (60) CC olması gereklidir. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri için yüz (100) üzerinden en az elli (50) olması gerekir.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan etmek ve bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(3) Harfle ilan edilen başarı notları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) Başarı notu	Katsayı	Puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	80-89
BB	3.00	70-79
CB	2.50	65-69
CC	2.00	60-64
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FD	0.50	40-49
FF	0.00	39-0
DZ	0.00	0
GR	0.00	

b) Bunlardan;

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

2) Bu yönergenin 20. maddesinde belirtilen devam şartını yerine getirmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca genel sınavdan önce ilan edilir. Bu öğrenciler, genel sınava alınmazlar.

3) Genel sınava girmeyen öğrenciye, yıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

4) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

5) FF, DZ ve GR notu alan öğrenciler bu dersi/dersleri tekrarlar ve bir üst sınıfa devam edemezler.

6) DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders tekrar alınır ve öğrenci bir üst sınıfa devam edemezler.

#### **Akademik başarı not ortalamaları**

**MADDE 27-** (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin yarıyıl akademik başarı not ortalaması (YANO) ve genel akademik başarı not ortalaması (GANO) olmak üzere iki (2) ortalama elde edilir.

(2) Yıllık olan derslerin/etkinliklerin notu dersin alındığı yılın sonundaki yarıyıla katılarak akademik başarı not ortalamaları belirlenir.

(3) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıldayılıda aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır.

(4) Genel akademik başarı not ortalaması ise, yarıyıl akademik başarı not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin/etkinliklerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(5) İlk %10'a giren öğrencilerin tespiti, her bir yarıyıl sonundaki yarıyıl akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır.

(6) Bir yarıyıl sonunda, programın o yarıyıl için gerektirdiği tüm ders yükünü alarak başarıyla tamamlayan, disiplin cezası almayan ve yarıyıl akademik başarı not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50 veya üstü öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olurlar.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Disiplin İşleri, Tebligat ve Adres Bildirme ve Geçişlere İlişkin Esaslar**

##### **Fakülteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 28-** (1) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Kendi isteği ile Fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler dekanlığa bir dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu öğrencilerin öğrenci işleri bürosu tarafından kayıtları silinir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verdiği belgelerden sadece lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir (1) fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Öğrencinin Fakülteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

(4) Kaydını sildiren öğrenci, öğrenci affı çıktığı zaman Fakülteye dönmek isterse, ilk başvuran öğrencilerle aynı kurallara tabi tutulur.

(5) İlişki kesilen öğrencilere, daha önce kayıtlı buldukları öğrenci işleri bürosuna bir dilekçe ile başvurmaları halinde, durumlarını gösteren bir belge verilir.

(6) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 29-** (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen mazeretlerden dolayı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla dondurulabilir; a) Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak şartı ile tabi afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

c) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,

ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

d) Öğrencinin tutukluluk hali,

e) İlgili mevzuata göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

f) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (e) bendinde belirtilen hallerde ise mahkûmiyeti süresince kaydı dondurulur.

(3) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

### **Disiplin işleri**

**MADDE 30-** (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 31-** (1) Öğrencilere her türlü tebliğat aşağıdaki yollardan biriyle yapıldığında tamamlanmış sayılır:

a) Öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ikamet adresine taahhütlü olarak yapılması.

b) Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılması.

c) Fakültenin resmi e-posta adresinden, öğrencinin kayıt sırasında bildirdiği e-posta adresine yapılması.

ç) Üniversitenin ilan panolarına asılması.

(2) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde tebliğat yapılmış sayılır.

(3) Öğrenciler e-posta, posta adresleri ve telefonlarında meydana gelen değişiklikleri en geç bir (1) hafta içinde Fakülte Öğrenci Bürosuna yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler dosyalarında mevcut en son adreslerine tebliğatın yapılmış olması halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır. Adres, telefon numarası, e-posta değişikliğini bildirmeyen öğrenci tebliğatların neticelerinden şahsen sorumludur.

(4) Öğrenciler, Dekanlık tarafından yapılan yazılı, görsel, işitsel ve Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılan duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Bitirme Derecesi, Diplomalar ve Verilme Şartları**

#### **Bitirme derecesi**

**MADDE 32-** (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00 veya daha yüksek olan öğrenci diploma almaya hak kazanır.

#### **Diplomalar ve verilme şartları**

**MADDE 33-** (1) Beş (5) yıllık diş hekimliği eğitimi programını başarı ile tamamlayanlara “Diş Hekimliği Diploması” ve “Diş Hekimi” unvanı verilir.

(2) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan ve ilk iki (2) yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, talep etmeleri halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir. DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ 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 hükümlerine göre ön lisans diploması verilir.

(3) İlk iki (2) yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

(4) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(5) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(6) Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

#### **Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin kaybedilmesi**

**MADDE 34-** (1) Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere Senato tarafından belirlenen koşulları yerine getirmeleri ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir (1) defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin duplikataları (ikinci nüsha) Üniversite yönetim kurulunun belirlediği ücret karşılığında verilir.

(2) Diploma, diploma eki belgesini kaybedenler ülke çapında dağıtımı yapılan bir gazetede üçer gün ara ile iki (2) kez kayıp ilanı verirler. Kayıp diploma, kayıp diploma eki başlığını taşıyan bu ilanda; diploma, diploma eki belgelerinin nereden alındığı, numarası, mezuniyet tarihi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

(3) Diploma, diploma eki ve sertifika belgesinin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ve bir (1) adet kimlik belgesi fotokopisi ve iki (2) adet fotoğraf eklenir

(4) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve başvurudaki isteğin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. İsteğin kabulü halinde diploma, diploma eki ve sertifika belgesinin ikinci nüshası (DUPLİKATA) hazırlanır. Yenisi istenen belgelerin, “ikinci nüsha ibaresi” konularak düzenlenecek ikinci nüshada asılda bulunan bilgiler

ve imza sahiplerinin ad ve soyadı yer alır, ancak yeni düzenlendiği tarihteki dekan, yüksekokul, enstitü veya merkez müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(5) İkinci nüshaları kaybedenlere başka nüsha verilmez, yalnız daha önce aslının ve ikinci nüshasının düzenlendiği ve kaybedildiğini belirten kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin verilmesinde de ikinci nüshaların verilmesi usulü uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 35-** (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönergenin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 22. maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, bütüçeç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

#### **Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile işbirliği**

**MADDE 36-** (1) Üniversite ile yurt içindeki ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, ortak program açılabilir. Ortak programlar ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci değişim programları çerçevesinde Üniversite tarafından en az bir (1) yarıyıl veya bir (1) aylık staj olmak üzere, yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurt içindeki ve yurt dışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin, danışmanının onayı ile yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 37-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 38-** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 39-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.