

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Başkent Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde eğitim-öğretime, öğrencilerin kayıtlarına ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –(1)** Bu Yönetmelik, Diş Hekimliği Fakültesinde öğrencilerin kayıt,eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

- MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;
- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Dekan: Başkent Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı,
  - c) Ders kurulu: Dönem I, II ve III'te belli bir konu başlığı altında, ilgili bilim alanlarının birbirini tamamlar şekilde yapılandırılmış derslerden oluşmuş eğitim modülünü,
  - ç) Dönem: Bir eğitim-öğretim yılı,
  - d) Dönem koordinatörü: Diş hekimliği müfredatının kendi dönemini ilgilendiren kısmının planlanması ve diğer dönemlerle eşgüdüm halinde yürütülmesinden, ilgili dönemin ölçme değerlendirme sürecinin kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinden sorumlu öğretim elemanı,
  - e) Dönem notu: Her kurul dışı ders, ders kurulu ve klinik uygulamadan 100 üzerinden alınan notun ilgili AKTS'leri ile çarpımları toplamının o dönemdeki toplam AKTS'ye bölünmesi ile elde edilen sayı,
  - f) Ek sınav: Azami süre sonunda işiği kesilmeyen ancak diploma almaya hak kazanamayan öğrencilere tanınan sınav hakkını,
  - g) Eşdeğer ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdaki herhangi bir ders ile en az aynı haftalık ders saatine sahip olan ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile o dersin yerine sayılabilir nitelikte bulunan dersi,
  - ğ) Fakülte: Başkent Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini,
  - h) Fakülte Kurulu: Başkent Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,
  - ı) Fakülte Yönetim Kurulu: Başkent Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulunu,
  - i) Genelkoordinatör: Diş Hekimliği müfredatının planlanması, yürütülmesi ve ölçme değerlendirme sürecinin kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinden sorumlu öğretim elemanı,
  - j) Kaydı askıya alınmış öğrenci: Süresi içinde öğrenim ücretini ödemediği için kaydı yenilenmeyen ve hiçbir öğrencilik hakkından yararlanamayan öğrenciyi,
  - k) Klinik uygulama: Dönem IV ve V'te klinik eğitim amaçlı, kuramsal eğitime ek olarak beceri ve tutum eğitiminin de verildiği, değişik anabilim dallarında rotasyon şeklinde yapılan eğitim modüllerini,
  - l) Kurul dışı ders: Tüm dönemlerde, kurul dersleri dışında kalan dersleri,
  - m) Müttevelli Heyeti: Başkent Üniversitesi Müttevelli Heyetini,
  - n) Ön koşullu ders: Alınabilmesi için alt yarım dönem veya dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmış koşulu aranan dersi,
  - o) Pratik ders: Dönem I, II, III'te yaptırılan uygulamalı dersleri,
  - ö) Rektör: Başkent Üniversitesi Rektörünü,
  - p) Senato: Başkent Üniversitesi Senatosunu,
  - r) Uzatmalı öğrenci: Bu Yönetmelikte belirtilen azami öğrenim süresini doldurdıkları halde, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uyarınca, işiği kesilmeyerek öğrenimine devam ettirilen öğrenciyi,
  - s) Üniversite: Başkent Üniversitesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kabul ve Kayıt Koşulları**

**Kayıtlar**

**MADDE 5 –(1)** Fakülteye yeni kayıtlar, ilan edilen tarihler arasında, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yapılır. Belgelerinde tahrifat bulunanlar ile belgelerindeki eksikliği süresi içinde gideremeyenlerin kayıtları yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir. İstenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Yabancı uyruklu adayların, birinci fıkrada belirtilen koşulların yanı sıra, Senataca belirlenen diğer koşulları da sağlamaları gerekir. Ancak kabul edildikleri program gereğince Türkçe veya İngilizce düzeyi yeterli düzeyde bulunmayan öğrenciler Fakültede öğrenime başlayamaz.

(3) Kayıtlar her dönem başında akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yenilenir. Kaydı yeniletmeyen öğrencilerin kayıtları azami öğrenim süreleri sonuna kadar askıya alınır ve kayda geldikleri akademik yıl geçerli olan öğretim ücretini ödemek koşulu ile yürürlükteki ders programına Fakülte Yönetim Kurulunca intibakları yapılarak, öğrenimlerine devam etmek için

kayıt yaptırabilirler ve öğrencilik haklarından yararlanabilirler.

#### **Öğretim ücreti**

**MADDE 6** –(1) Üniversitede öğretim ücretlidir. Ücretler, her akademik yıl başlamadan önce Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Öğretim ücretleri, akademik takvimde belirlenen tarihlerde ödenir. Öğretim ücretlerini süresi içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları, azami öğretim süreleri sonuna kadar askıya alınır.

(2) Öğretim ücreti, yaz öğretimi ve ek sınavların ücretini kapsamaz. Bu tür ücretler, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(3) Belirlenen kayıt tarihlerinden sonra kayıt yaptıran öğrencilerden Mütevelli Heyetinin belirlemiş olduğu gecikme faizi alınır.

(4) Kayıt sildirmek isteyen öğrenciler, Üniversitenin Öğrenci İşleri DairesiBaşkanlığına dilekçe ile başvururlar. Kaydı silinen öğrencinin öğretim ücretinin derslerin başlangıcının birinci haftası sonuna kadar %90'ı, ikinci haftasında %75'i, üçüncü haftasında %50'si iade edilir. Üçüncü haftadan sonraki kayıt sildirmelerde ücret iadesi yapılmaz.

(5) Klinik uygulama tekrarlama durumunda olan öğrencilerden;

a) Klinik uygulama süresi üç aya kadar üç ay dâhil olanlardan yıllık eğitim-öğretim ücretinin %25'i,

b) Klinik uygulama süresi altı aya kadar altı ay dâhil olanlardan yıllık eğitim-öğretim ücretinin %50'si,

c) Klinik uygulama süresi dokuz aya kadar dokuz ay dâhil olanlardan yıllık eğitim-öğretim ücretinin %75'i,

ç) Klinik uygulama süresi on iki aya kadar on iki ay dâhil olanlardan yıllık eğitim-öğretim ücretinin tamamı alınır.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 7** –(1) Başka dış hekimliği fakültelerinden Fakülteye yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ÇiftAnadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

##### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 8** –(1) Fakültede her dönemde yer alacak ders kurulları, dersler, klinik uygulamalar ve bunların süreleri ile AKTS'leri Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir. Öğrenciler mezun olabilmek için beş yıllık eğitim-öğretim süresince toplam en az 300 AKTS'lik ders yükünü başarıyla tamamlamak zorundadır.

(2) Fakültede eğitim-öğretim süresi, hazırlık sınıfı hariç olmak üzere, her biri bir ders yılını kapsayan beş dönemden oluşur. Her dönem sınavlar hariç en az otuz iki hafta sürelidir. Öğrenciler eğitimlerini en çok sekiz yılda tamamlamak zorundadır. Belirlenen azami süre içinde eğitimini tamamlayamayan öğrenciler uzatmalı öğrenci statüsüne geçer.

##### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 9** –(1) Fakültede öğretim dili %100 Türkçe programı için Türkçe; %100 İngilizce Programı için İngilizcedir.

(2) Derslerde yabancı dildeki kaynaklardan yararlanılabilir. Ödev, proje ve raporların İngilizce hazırlanması istenebilir.

##### **Yabancı dil yeterlik sınavı ve hazırlık eğitimi**

**MADDE 10** –(1) %100 İngilizce programına kabul edilen tüm öğrenciler, önce Yabancı Diller Yüksekokulunca yapılacak yabancı dil seviye tespit ve yeterlik sınavına girerler. Bu sınavda başarılı olan öğrenciler ile yabancı dil hazırlık eğitiminden muaf tutulacak öğrenciler, Fakülteye devam ederler. Bu sınavda başarısız olan öğrenciler zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimine tabi tutulurlar.

(2) Yabancı dil hazırlık programını iki yıl içinde başarıyla tamamlayamayan öğrencinin 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre programla ilişkisi kesilir.

##### **Eğitim-öğretim şekli**

**MADDE 11** –(1) Fakültede eğitim-öğretim genel olarak ders kurulları, teorik, pratik dersler ve klinik uygulama esasına göre yapılır. Fakültenin eğitiminde teorik ve pratik dersler bir bütünlük arz eder. Bu nedenle ERASMUS vbenzeri öğrenci değişim programları haricinde, Üniversite bünyesi dışındaki herhangi bir kurumda pratik uygulamalı ders, klinik uygulama yapılması ve aynı nedenle dışarıdan öğrenci başvurusu kabul edilmez.

(2) Dış hekimliği öğretiminde her dönemde uygulanan, DHF/DENT ve ENG kodlu teorik ve pratik dersler ön koşullu dersler olduğundan, Fakültede dönem geçme sistemi uygulanır. Bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez. Öğrencinin başarılı sayılması için her dersten aldığı notun 100 üzerinden en az 60 olması gerekir. Bütünleme sınav sonuçlarına göre başarısız olan öğrenciler izleyen akademik yılda sadece başarısız olduğu dersleri tekrar eder.

##### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 12** – (1) Derslere devam esasları, fakültenin tüm eğitim-öğretim dönemleri teorik ve/veya pratik dersler, klinik uygulamalar ve öğretim elemanlarınca uygun görülen diğer çalışmalarından oluşur. Pratik dersler, laboratuvar ve klinik çalışması, tartışma, seminer ve saha çalışmalarını içerir. Teorik ve pratik dersler, kurslar ile öğretim elemanlarınca uygun görülen çalışmalara devam zorunludur ve yoklama yapılır.

(2) Devamsızlığı 16 ncı maddede belirtilen sınırları aşan öğrenciler, kurul dışı ders, ders kurulu veya klinik uygulamada başarısız olmuş sayılır, bu öğrenciler için 16 ve 19 uncu maddeler

uyarınca işlem yapılır. Devamsızlık sınırları ile öğrencilerin devam durumlarının izlenmesine ilişkin ilke ve kurallar, Fakülte Yönetim Kurulu önerisi ve Senato onayı ile belirlenir.

#### **Sınavlar ve başarı notu**

**MADDE 13** –(1) Fakültede tüm sınavlar 100 tam not üzerinden değerlendirilir ve başarı notları 0-100 arasında bir sayı olarak belirlenir. Fakültede başarılı olmak için dönem sonu notunun en az 60 olması gerekir.

(2) Sınavlar, ders kurulu sınavı, dönem sonu sınavı, Senatonun uygun görmesi halinde bütünleme sınavı, klinik uygulama sonu sınavı, ara sınav ve mazeret sınavı adı altında yapılır. Sınav tarihleri ilgili anabilim dalları ve koordinatörler tarafından belirlenir. Bunlardan;

a) Ders kurulu sınavı, ders kurulları sonunda yapılan sınavlardır.

b) Dönem sonu sınavı, ders kurulları ve kurul dışı dersler için her dönem sonunda, son ders kurulu sınavının veya kurul dışı dersin bitiminden sonra yapılan ve bütün dönemi kapsayan tek sınavdır.

c) Klinik uygulama sonu sınavı, Fakültedeki her klinik uygulamanın sonunda ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak teorik ve/veya pratik sınav yapılır. Teorik sınav sözlü ve/veya yazılı olabilir. Notu 60 veya üzerinde olan öğrenciler başarılı kabul edilir.

ç) Bütünleme sınavı, dönem sonu veya klinik uygulama sonu sınavında başarılı olamayan öğrenciler için o dönemdeki tüm ders ve klinik uygulamalar bittikten sonra anabilim dalları tarafından belirlenen kriterlere uygun şekilde teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Teorik sınav sözlü ve/veya yazılı olabilir. Dönem IV ve V'te klinik uygulamalardan başarılı olamayan öğrenci, bu klinik uygulamaların bütünleme sınavlarına ilgili birim tarafından belirlenen yer ve tarihte girer. Bütünleme sınavında başarılı olamayan öğrenci klinik uygulamayı aynı süre olacak şekilde tekrarlar ve uygulama sonunda sınava alınır. Öğrenci aynı anda birden fazla klinik uygulama yapamaz.

d) Ara sınav, ders kurulları dışında kalan teorik ve pratik dersler için her yarım dönemde en az bir tane yapılır.

e) Mazeret sınavı, ilk üç dönemde herhangi bir ders kurulundan, kurul dışı dersten veya klinik uygulama sonu sınavından F2 alan öğrenci için rapora bağlanmış bir hastalığı yüzünden veya ilgili öğretim elemanı ve anabilim dalı başkanı tarafından geçerli bulunan başka bir zorunlu nedenle sınava girememiş öğrenciler için talep etmeleri halinde yapılır.

(3) Sınavlar teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Teorik sınav sözlü ve/veya yazılı olabilir. Tüm sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilgili birim tarafından tespit edilen yer, gün ve saatte yapılır.

(4) Başarı notu aşağıdaki şekilde hesaplanır:

a) Ders kurulları notu, o dönemdeki ders kurulları ağırlıklı not ortalamasının %60'ı ile dönem sonu sınav notunun %40'ının toplanması ile elde edilir ve en az 60 olması gereklidir. Dönem sonu sınavı veya bütünleme sınavından alınan notun en az 50 olması ders kurullarını başarmak için ön koşuldur. Ders kurullarının ağırlıklı not ortalaması; her ders kurulundan alınan not ile o ders kurulu saatinin çarpımından elde edilen sayıların toplamının o akademik yıldaki ders kurulları saatleri toplamına bölünmesi ile elde edilecek sayıdır.

b) Ders kurulları dışındaki dersler, ilk üç dönemde ders kurulları dışındaki derslerden başarılı olmak için dönem sonu sınavından alınan notun en az 50 olması ve ara sınav ortalamalarının %60'ı ile dönem sonu sınav notunun %40'ının toplanması sonucu elde edilen notun en az 60 olması gerekir.

#### **Pratik uygulama ve telafi**

**MADDE 14** –(1) Dış Hekimliği pratik uygulamalarında, her öğrencinin her dönem belirli sayıda pratik çalışmayı verilen sürede veya telafi süresinde tamamlaması ve teslim etmesi zorunludur. Her anabilim dalı, telafilere ilişkin uygulamanın ne şekilde olacağını dönem başında öğrencilere duyurur. Bu çalışmaları verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci o dersi başaramamış sayılır. Dış hekimliği meslek eğitimi klinik çalışmalarında, uygulamalı çalışmanın niteliği ve sayısı o dersin anabilim dalınca saptanır ve öğrencilere duyurulur.

#### **Not ortalamalarının hesabı**

**MADDE 15** –(1) Bir kurul dışı ders, ders kurulu veya klinik uygulamadan kazanılan AKTS kredisi, o dersin, ders kurulunun veya klinik uygulamanın AKTS kredisi ile öğrencinin aldığı notun çarpılması sonucu bulunan sayıdır.

(2) Genel not ortalaması, Fakülteye girişten itibaren kayıt olunan tüm kurul dışı dersler, ders kurulları ve klinik uygulamalardan kazanılan AKTS kredileri toplamının bu kurul dışı dersler, ders kurulları ve klinik uygulamaların AKTS kredileri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

(3) Önceki not ne olursa olsun tekrar edilen derslerden veya klinik uygulamalardan bütünleme ve yaz öğretimi dâhil alınan en son not esastır.

(4) Ortalamasının hesaplanmasında sonuç virgülden sonra iki hane yürütülür.

#### **Başarısızlık durumları**

**MADDE 16** –(1) Öğrencilerin başarısızlık ve devam durumlarını gösteren geçici harf notları aşağıda tanımlanmıştır:

a) F1, mazeretsiz devamsız öğrencilere verilir.

1) Bir ders kurulunda yer alan tüm pratik saatlerin %10'undan veya tüm teorik saatlerin %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, devamsız olduğu ders kurulu sınavına giremez, F1 alır ve devamsız olduğu ders kurulu sınavından sıfır almış kabul edilir. Ancak bu öğrenciler, diğer kurul sınavlarına, dönem sonu sınavına ve bütünleme sınavına girebilirler.

2) Kurul dışı derslerde dönem boyunca yer alan tüm pratik saatlerin %10'undan veya tüm teorik saatlerin %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci F1 alır ve devamsız olduğu kurul dışı dersi tekrarlar.

3) Klinik uygulamalara devam zorunlu olup, toplam klinik uygulama süresinin %10'undan fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci F1 alır ve klinik uygulamayı tekrarlar.

b) F2, mazeretli devamsız öğrencilere verilir.

1) Bir ders kurulunda yer alan tüm pratik saatlerin %10'undan veya tüm teorik saatlerin %20'sinden fazlasına Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazereti nedeniyle devam edemeyen öğrenci, o ders kurulu sınavına giremez, F2 alır ve mazeretli devamsız olduğu ders kurulu sınav notu olarak sıfır almış kabul edilir. Ancak, bu öğrenciler giremedikleri bu sınavın mazeret sınavına ve bütünleme sınavına girebilirler. Mazeret sınavında aldığı not F2 notu yerine geçer.

2) Kurul dışı derslerde dönem boyunca yer alan tüm pratik saatlerin %10'undan veya tüm teorik saatlerin %20'sinden fazlasına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazereti nedeniyle devam edemeyen öğrenci, ara sınav ve dönem sonu sınavına giremez, F2 alır ve bu sınavlardan sıfır almış kabul edilir. Ancak bu öğrenciler giremedikleri sınavların mazeret sınavı ve bütünleme sınavına girebilir. Mazeret sınavından aldığı not F2 notu yerine geçer.

3) Klinik uygulamalara devam zorunlu olup, toplam klinik uygulama süresinin %10'undan fazlasına Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazereti nedeniyle devam edemeyen öğrenci F2 alır ve klinik uygulamayı tekrarlar.

c) F3, ders kurulu sınavı, klinik uygulama sonu sınavı veya kurul dışı derslerin dönem sonu sınavına girme hakkı olduğu halde sınavı girmeyen öğrenciye verilir ve bu öğrenci sıfır almış sayılır. İlk üç dönemde dönem sonu sınavı veya bütünleme sınavına, daha sonraki dönemlerde ise bütünleme sınavına girebilir. Bu sınavlarda aldığı not F3 yerine geçer.

ç) F4, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavı notu 0-49 arasında olanlar ile dönem notu, klinik uygulama notu veya klinik uygulama sonu bütünleme sınavı notu 0-59 arasında olan öğrencilere verilir.

d) F5, bir eğitim-öğretim dönemi boyunca devamsızlığı eğitim süresinin %30'unu aşan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavına giremez, sıfır almış sayılır. Dönem notu olarak F5 alır ve dönemi tekrarlar.

(2) Dönem IV'te bütünleme sınav sonuçlarına göre bir veya daha fazla klinik uygulamadan başarısız olan öğrencilere iki dönem arasında, akademik takvimin elverdiği ölçüde ve Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla, 6 ncı madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla klinik uygulama tekrarı yaptırılabilir.

(3) Dönem V'te başarısız olunan klinik uygulama veya uygulamalar 6 ve 8 inci maddelerin hükümleri saklı kalmak koşuluyla tekrar edilebilir. Bu klinik uygulamaların başlama tarihleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Ders kurulu sınavlarının not ortalaması ne olursa olsun F3 alan ve bütünleme sınavına girmeyen öğrenci dönemi tekrarlar.

(5) F5 veya bütünleme sınavında F4 alan öğrenciler dönemi tekrarlar.

(6) Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye o sınavda sıfır verilir. Bu öğrenci hakkında ayrıca disiplin soruşturması açılır.

#### **Mezuniyet başarı dereceleri**

**MADDE 17** -(1) Fakülte'deki sınavların değerlendirilmesinde kullanılan notlar ile mezuniyet dereceleri aşağıda gösterilmiştir:

#### **Genel Not Ortalaması Mezuniyet Başarı Derecesi**

90-100 Üstün başarı

80-89 Pekiyi

70-79 İyi

60-69 Orta

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 18** -(1) Tüm sınav sonuçları, en geç sınavı izleyen on iş günü içinde ilan edilir. Kurul dışı derslerde öğretim elemanları, kurullarda dönem koordinatörü, öğrencilerin sözlü ya da yazılı istemeleri halinde sınav belgelerini göstermekle yükümlüdür.

(2) Sınav sonuçlarına itirazı olan öğrenciler, bu itirazlarını öncelikle ilgili öğretim elemanı ile sınav kâğıtlarını da inceleyerek çözmeye çalışırlar. Sınav sonuçlarına itirazlarını koruyan, ya da aldıkları başarı notuna itiraz etmek isteyen öğrenciler, bu itirazlarını sınav sonuçlarının veya başarı notlarının ilanını takip eden üç iş günü içinde Dekanlığa yazılı olarak iletirler. Bu başvurular, Dekanlıkça görevlendirilen ve biri ilgili birimin öğretim elemanı olan üç kişilik komisyon tarafından incelenerek iki iş günü içinde sonuçlandırılır ve doldurulacak bir not değişikliği formu ile durum Dekanlığa bildirilir. Notta hata olduğunun belirlenmesi durumunda, ilgili öğretim elemanı da dolduracağı not değişikliği formu ile gerekli düzeltmeyi yapar. Bu sonuç öğrenciye Dekan tarafından yazılı olarak bildirilir. Doldurulan formlar, Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanarak kesinleşir.

#### **Ön koşul ve dönem tekrarı**

**MADDE 19** -(1) Dış Hekimliği eğitiminde her dönem bir sonraki dönemin ön koşuludur; bir dönemi geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez. Öğrenciler başarısız oldukları ders veya klinik uygulamaları tekrarlar. Öğrenciler bir döneme ait klinik uygulamalar tamamlanmadan bir sonraki döneme devam edemez.

(2) Mesleki dersler dışında kalan zorunlu ve seçmeli derslere devam ettikleri halde sınavlarda başarısız olan öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir sonraki öğretim döneminde devam zorunluluğu olmadan başarısız oldukları dersi alıp sınavlarına girebilirler.

(3) Mesleki dersler dışında kalan zorunlu ve seçmeli derslerden devamsızlık nedeniyle kalan veya yatay geçişle Fakülteye kabul edilen ve bu dersleri almak zorunda olan öğrenciler, mevcut ders programları ile çakışıyor ise, bu dersleri yaz okulunda almalıdır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Mazeret, İzinli Sayılma ve Diplomalara İlişkin Esaslar

#### Mazeret

**MADDE 20** –(1) Öğrencinin mazeretli sayılabilmesi için mazeretini geçerli bir belge ile belgelendirmesi ve bu durumun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir.

(2) Senatoca belirlenen esas ve usullerine uygun olarak rapor alan öğrenci, rapor süresinin bitiminden itibaren üç işgünü içinde Başkent Üniversitesi Sağlık,Kültür ve Spor Dairesi Sağlık Merkezince onaylanan raporunu Dekanlığa teslim eder. Öğrenci, bu süreler içinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile mazeretli kabul edilir ve sınavlara giremez. Ancak rapor bitiminden sonra mazeret sınavlarına girebilir. Raporlu süreler öğrencinin devamsız bulunduğu süreler içinde sayılır.

(3) Mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrencilerden, dönem sonu sınavına giremeyenler için mazeret sınavı hakkı vardır. Bu sınavdan başarısız olanlar, bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen sebeple giremeyen öğrenciye ise mazeret sınavına girme hakkı tanınır.

#### İzinli sayılma

**MADDE 21** –(1) Haklı ve geçerli nedenleri olan öğrenciler, Dekanlığa başvurarak bir dönem için izin isteyebilir. Öğrencilere izinler, yabancı dil hazırlık eğitimindeki öğrenciler için Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünün görüşü de alınarak, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından verilebilir. Bu izin dönem başlamadan istenir. İzin alabilmek için yıllık öğrenim harcının yatırılmış olması gerekir.

(2) İzinler, bir defada en çok bir dönem ve tüm öğretim süresinde de toplam iki dönem verilir. ERASMUS ve benzeri öğrenci değişim programları haricinde, izinli geçen süreler öğretim süreleri dışındadır.

(3) Gözaltına alınan, tutuklanan, taksirli suçlar hariç mahkûm olan veya resmi makamlarca aranmakta olan öğrencilere izin verilmez. Ancak tutukluluğu takipsizlik kararı veya beraat ile sonuçlanan öğrenciler bu süreler için izinli sayılır.

(4) İzinli öğrenciler, izin süresinin bitiminde kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

(5) Bir dönemde on hafta veya daha fazla süreli raporu olan öğrenciler o dönem izinli sayılırlar.

#### İzinli veya raporlu geçen sürede öğrenim ücreti

**MADDE 22** –(1) Öğrencilerin izinli buldukları süreler içinde öğrencilik yükümlülükleri devam eder ve bu öğrenciler her dönem başında öğrenim ücretlerinin %50'sini öderler. Dönem ücretinin tamamını ödedikten sonra izinli sayılan öğrencilerin kayıt ücretlerinin %50'si izleyen dönem borcuna mahsup edilir. Öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıtları askıya alınır.

#### Diploma ve diploma eki

**MADDE 23** –(1) Dış hekim diploması ve diploma eki, beş yıllık dış hekimliği eğitimi programını başarı ile tamamlayanlara verilir. Diplomaya unvan yazılmaz.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Azami Süre, Ek Sınavlar ve İlişik Kesme

#### Azami süre

**MADDE 24** –(1) Öğrenciler, yabancı dil hazırlık eğitim süresi hariç, kayıt oldukları akademik yılbaşından başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın, dış hekimliği öğrenimini azami sekiz yılda tamamlamak zorundadırlar. Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır. Azami süre bitiminde hiç alınmamış klinik uygulaması bulunan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Azami süre içinde öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Dört yıl üst üste kayıt yenilemeyen öğrencilerin, Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(3) Azami süre sonunda birinci fıkraya göre ilişki kesilmeyen ancak bu Yönetmelik hükümlerine göre diploma almaya da hak kazanamayan öğrenciler, başarısız oldukları klinik uygulamalardan, ağustos ayında birer hafta ara ile açılan ek sınavlar 1 ve ek sınavlar 2, sınavlarına girerler. Bu sınavlar sonucu başarısız klinik uygulama sayısı altı veya daha fazla olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(4) Yabancı dil hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişki kesilir. Üniversiteden ilişki kesilen bu öğrenciler, talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla, öğretim dili Türkçe olan dış hekimliği fakültelerinin birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

#### Ek sınavlar

**MADDE 25** –(1) Ek sınavlar sonucunda başarısız klinik uygulama sayısını beş veya daha aza indiren uzatmalı öğrenciler başarısız oldukları klinik uygulamalar için üç akademik yıl, ek sınavları almadan başarısız klinik uygulama sayısını beş staja kadar indirmiş uzatmalı öğrenciler başarısız oldukları klinik uygulamalar için dört akademik yıl, bir klinik uygulamadan başarısız olanlar ise sınırsız süre ile başarısız oldukları klinik uygulamanın sınavlarına girerler.

(2) Ek sınavlara girecek öğrenciler, her bir klinik uygulama için, Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen sınav ücretini öderler.

(3) Sınavlara girecek uzatmalı öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, sınav ücretini ödeyerek, sınava girecekleri klinik uygulamaları belirtir yazılı başvurularını Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına vermeleri gerekir.

### **İlişik kesme**

**MADDE 26** –(1) 25 inci maddede belirtilen ek süreler içinde diploma almaya hak kazanamayan uzatmalı öğrencilerin 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Açılacak sınavlara, üst üste toplam üç eğitim-öğretim yılı süresince hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Sınav Usul ve Uygulamaları**

##### **Sınav öncesi yapılması gerekenler**

**MADDE 27** –(1) Sınavların, en az iki hafta önceden ilan edilen takvim ve programa uygun yapılması, sınav salonlarının hazırlanması, ihtiyaç duyulması halinde gözetmen görevlendirilmesi konularında dönem koordinatörü ve/veya ilgili anabilim dalı başkanı sorumludur.

(2) Dersi veren öğretim elemanı ile gözetmen(ler) sınavdan sorumludur, sınavın kurallara uygun yapılabilmesini sağlamakla yükümlüdürler.

(3) Sınavlarda kullanılacak soru ve cevap kağıtlarının resmi geçerliliğini ifade etmek üzere, sınavdan önce akademik birim kaşesi ile kaşelenmesi ve dersi veren öğretim elemanı tarafından paraflanması gerekmektedir.

(4) Dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmeni sınav başlamadan 15 dakika önce salonda hazır bulunmalıdır. Sınav görevine gelemeyecek gözetmenin önceden durumu ilgili dönem koordinatörü ve/veya anabilim dalı başkanına bildirmesi gerekmektedir.

(5) Öğrencilerin sınav başlama saatinden 10 dakika önce salonda hazır bulunmaları gerekmektedir. Sınav başladıktan ilk 15 dakika içinde sınav salonuna giriş yapan öğrencilerin sınava alınıp alınmayacağı hususu dersi veren öğretim elemanının ve/veya gözetmenin takdiridir. Sınav salonundan sınavların ilk 15 dakikasında dışarı çıkılmaz.

(6) Sınav salonunda sınav başlamadan önce, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından sınavda uyulacak kurallar, sınavın süresi, sınav kurallarına uyulmaması durumuna ilişkin disiplin hükümleri ile ilgili gerekli duyurular yapılır.

(7) Sınav salonunda, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından gerek sınav başlamadan önce gerekse sınav süresince herhangi bir sebep gösterilmeksizin öğrencinin yeri değiştirilebilir. Sınavın kurallara uygun bir şekilde yapılabilmesi için öğrenciler yapılan uyarılara ve yer değişikliği gibi hususlara uymakla yükümlüdürler. Aksine bir davranış durumunda haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

(8) Sınava girme hakkına sahip öğrenci listesi, yoklama listesi olarak dersi veren öğretim elemanı tarafından hazırlanır.

(9) Yoklama alma işlemi sınav başlamadan önce tamamlanmalıdır. Sınav yoklaması, yoklama listesine sınava katılan öğrencilerin mürekkepli veya tükenmez kalem ile imza atması ile sağlanır. Yoklama alınırken, öğrencilerin öğrenci kimlik kartı veya kimliğini teşhise yarayacak kimlik belgelerinin kontrolü yapılır.

(10) İmza atan öğrenci sayısı ile sınıf mevcudu karşılaştırılarak sınava girmeyenlerin tespiti sınavda dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından yapılır.

(11) Sınav salonunda sınavda kullanılacak araç-gereçler dışında herhangi bir eşyanın (cep telefonu ve eşdeğer özelliklere sahip tablet, saat vb. elektronik cihazlar, ders notu, kitap vb.) getirilmesi durumunda, elektronik cihazların kapatılarak, diğer eşyalar ile birlikte, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından gözetim altına alınır.

##### **Sınav süresince yapılması gerekenler**

**MADDE 28** –(1) Öğrenciler, sınav süresince, sınav düzenine dair kural, talimat ve uyarılara uygun davranmak ile yükümlüdürler. Aksine bir davranış durumunda haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

(2) Soruların dağıtılması anında sınav salonunda olan öğrenciler, sınava girmiş kabul edilir. O nedenle öğrencilerin sınava girip girmemek konusundaki kararlarını daha önce vermiş olmaları gerekir. Soruları gördükten sonra, sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınav salonundan çıkamazlar. Aksine bir davranış durumunda haklarında disiplin hükümleri uygulanır. Ayrıca öğrenci sınav soru ve cevap kâğıdını eksiksiz olarak teslim etmelidir. Aksi takdirde sınavı geçersiz sayılır.

(3) Sınavlarda kitap ya da notların açık olarak kullanılmasına izin verildiği durumlarda her materyal sadece bir öğrenci tarafından kullanılabilir, birkaç öğrenci tarafından paylaşamaz.

(4) Öğrenciler sınav süresince birbirlerinden kalem, silgi, hesap makinesi ve benzeri malzeme alışverişinde bulunamazlar.

(5) Sınav sırasında, kullanımına izin verilmemiş bir kaynaktan yararlanılması, bir başka öğrencinin sınav kâğıdına bakılması, öğrenciye sınav kâğıdı gösterilmesi ya da öğrenciler arasında yazılı, sözlü herhangi bir bilgi alışverişi ve benzeri eylemler kopya olarak değerlendirilir. Bu hallerde öğrencinin kâğıdını teslim etmesi, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından olayın içeriğini özetleyen tutanak tutulması, delillerin tutanağa eklenmesi gerekmektedir. Delil toplanamadığı durumlarda da tutanak ile durum belirtilir.

(6) Gözetmenlerin sınav esnasında gözetmenlik etkililiğini azaltacak faaliyetlerde (cep telefonu, tablet, bilgisayar gibi cihazlarla ilgilenmek veya kitap, dergi gibi basılı dokümanlarla meşgul olmak vb.) bulunmaması gerekmektedir.

(7) Sınav sonunda salonda tek bir öğrencinin kalması mümkün değildir. Bu nedenle böyle bir durumun olması halinde, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen ikinci bir öğrencinin de sınav salonunda kalmasını sağlar. İkinci öğrenci sınav kâğıdını vermiş olsa bile diğer öğrenci sınavını teslim edene kadar salonda kalmak zorundadır.

(8) Dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından sınav bitiminde, sınav kâğıt

sayısı ve yoklama listesindeki öğrenci sayısı karşılaştırılarak kontrolü sağlanır.

#### **Sınav sonrasında yapılması gerekenler**

**MADDE 29** – (1) Sınav bitiminde dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından yoklama listesi ve iki nüsha halinde sınav tutanağı doldurularak imzalanır. Sınav tutanağının bir nüshası ilgili dönem koordinatörü ve/veya anabilim dalı başkanına, bir nüshası ve sınav ile ilgili tüm belgeler sınav zarfı içerisinde dersin sorumlusuna teslim edilir.

(2) Sınav esnasında disiplin hükümlerinin uygulanmasını gerektiren koşulların meydana gelmesi halinde sınav sonrasında belgeler ve varsa deliller dönem koordinatörü ve/veya anabilim dalı başkanına dekanlığa iletilmek üzere teslim edilir.

#### **Sınav evrakının saklanması ve arşivlenmesi**

**MADDE 30** –(1) Dersi veren öğretim elemanı ve/veya dönem koordinatörü yaptığı her bir sınav için; sınav yoklama listesi, sınav tutanağı varsa disiplin tutanağı, sınav soru ve cevap kâğıtları, sınav cevap anahtarını içeren Sınav Evrakları Zarfı oluşturur. Zarf üzerine Sınav Evrakları Zarfı Kontrol Listesi doldurularak yapıştırılır.

(2) Akademik yılın sonunda o döneme ait tüm sınav zarfları ilgili öğretim elemanı ve/veya dönem koordinatörü tarafından Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı olarak oluşturulur. Zarf, üzerindeki Arşiv Zarfı Kontrol listesi doldurularak yapıştırılır. Yasal süre boyunca (5 yıl) muhafaza edilir.

(3) Yazılı sınavlar dışında, kısa sınavlar, ödev, proje, laboratuvar, sunu, performans ve benzeri çalışmalar, öğrenciden teslim alınan ve değerlendirilen her türlü dijital belge veya içerik dosyaları (metin belgesi, resim, ses, video, vb. dijital dosyalar) ve değerlendirme ölçütleri (Rubrik, kontrol listesi vb.) dijital depolama ortamlarında (CD, DVD, USB bellek, vb.) öğretim elemanı tarafından Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı içinde muhafaza edilir.

(4) Saklanması, taşınması, korunması zor ya da mümkün olmayan maket, model, el işi çalışmaları gibi değerlendirmede kullanılan her türlü öğrenci ürünü akademik birim yöneticisinin onayı ile ürünün değerlendirilmesine olanak sağlayacak her türlü dijital biçime çevrilerek yukarıdaki maddelere uygun biçimde saklanır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 31** –(1) Öğrencilerin eğitimleri süresince disiplin iş ve işlemlerinde 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 32** –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 33** – (1) 23/12/2015 tarihli ve 29571 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Başkent Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 35**– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkent Üniversitesi Rektörü yürütür.