

T.C.
LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ
(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 2 Temmuz 2019 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde eğitim-öğretim, sınav, pratik ve klinik uygulamalarda uyulacak esasları tespit etmektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde uygulanan öğrenci kabul ve kayıt işlemlerine, eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesine, sınav ve değerlendirmelerin yapılmasına, pratik uygulama (preklinik), klinik uygulama (staj) işlemleri ve diploma konularına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 44. maddeleri ile Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede yer alan:

- a) **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) **Dekanlık:** Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
- c) **Dönem Koordinatörü:** Diş Hekimliği eğitim müfredatının kendi dönemini ilgilendiren kısmında, değerlendirme sürecinin kurallara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinden sorumlu Diş Hekimliği öğretim üyesini,
- ç) **Dönem Koordinatörü Yardımcısı/Yardımcıları:** Tanımlanan görevlerinde Dönem Koordinatörü'ne yardımcı olan ve bulunmadığı zamanlarda görevini üstlenen Diş Hekimliği Fakültesi öğretim üyesini/üyelerini,
- d) **Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu:** Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nu,
- e) **Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı:** Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı'nı,
- f) **Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkan Yardımcısı:** Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkan Yardımcısı'nı,
- g) **Fakülte Kurulu:** Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- ğ) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Diş Hekimliği Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunu,
- h) **Rektörlük:** Lokman Hekim Üniversitesi Rektörlüğünü,

ı) **Senato:** Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunu,

i) **Üniversite:** Lokman Hekim Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM **Öğrenci Kabul ve Kayıt Esasları**

MADDE 5- (1) Program kontenjanı, öğrenci kabulü ve kesin kayıt, eğitim-öğretim ücretleri, yatay geçişler, değişim ve hareketlilik programları Lokman Hekim Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'ne tabiidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Eğitim ve Öğretim ile İlgili Esaslar**

Eğitim-Öğretim Süresi

MADDE 6- (1) Dış Hekimliği Fakültesi için normal eğitim-öğretim süresi, her biri dönem olarak adlandırılan ve bir yıl süren beş yıldan oluşur. Her dönem en az 32 hafta sürer. Öğrenciler dış hekimliği programını, her yıl kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın, en çok sekiz yılda tamamlamak zorundadırlar.

(2) Sekiz yılda mezun olamayan öğrenciler uzatmalı öğrenci statüsüne geçerler. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversite'deki kayıt ve öğrenimlerine devam hakları ile Üniversite'den ilişik kesilme işlemleri 2547 sayılı Kanunun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri çerçevesinde YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(3) Öğrencilerin, kayıt dondurmaya yönelik olarak Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen geçerli mazeretleri eğitim süresi dışında tutulur.

(4) Disiplin cezası olarak alınan uzaklaştırma cezaları eğitim süresinden sayılır.

Eğitim-Öğretim Dili

MADDE 7- (1) Eğitim dili Türkçe'dir. Fakülte Kurulu'nun önerisi üzerine, Mütevelli Heyeti'nin kararı ve YÖK'ün onayıyla bazı dersler kısmen veya tamamen yabancı dilde yürütülebilir.

(2) Türkçe yürütülen derslerde yabancı dillerdeki kaynaklardan yararlanılabilir; ödev, proje ve raporların yabancı dillerde hazırlanması istenebilir.

(3) Üniversite'ye kabul edilen öğrencilerin, yabancı dil bilgisi düzeyi, Üniversite tarafından yapılan yabancı dil yeterlilik sınavı, denkliği Üniversite tarafından kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavları veya ÖSYM tarafından yapılan ve Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından uluslararası sınavlarla eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavlarına göre belirlenir.

Eğitim ve öğretim şekli

MADDE 8- (1) Dönem I, Dönem II ve Dönem III ders kurulları, Dönem IV ve Dönem V klinik uygulama esasına göre yapılır.

(2) Fakülte'de her dönemde yer alacak ders kurulları, kurul dışı dersler, pratik ve klinik uygulamalar ile bunların süreleri Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Kurulu kararı ve Senato onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Dersler Diş Hekimliği Çekirdek Eğitim Müfredatı'na göre hazırlanır ve yürütülür. Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nca yıllık olarak düzenlenir, Fakülte Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

(4) Ders ağırlıkları AKTS'ye göre hesaplanır. Öğrenciler beş yıllık eğitim-öğretim süresince toplamda en az 300 AKTS'lik yükü başarıyla tamamlamak zorundadır.

(5) Bu sistemde kuramsal ve uygulamalı derslerde bütünlük bulunduğundan; Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te yer alan kurulların bir bölümünde başka bir Üniversite'nin Diş Hekimliği Fakültesi'nde eğitim yapılamaz. Ancak, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından program uyumu onaylanan ve Fakülte Yönetim Kurulu ile Senato tarafından kabul edilen öğrenci, dönemin hepsini başka bir Üniversite'nin Diş Hekimliği Fakültesi'nde tamamlayabilir.

(6) Dönem IV ve Dönem V klinik uygulamaları; Üniversite'nin afileye olduğu hastaneler, uygulama ve araştırma merkezleri veya Senato'nun kabul ettiği başka bir Üniversite'nin Diş Hekimliği Fakültesi'nde yapılabilir. Bu dönemlerde Üniversite dışı eğitim, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

(7) Ders kurulları ve sınavları yıllık programlar şeklinde düzenlenir.

(8) Seçmeli dersler, öğrencilerin eğilimlerini dikkate alan, Diş Hekimliği Fakültesi eğitim programında ya da Lokman Hekim Üniversitesi'ne bağlı diğer fakülte eğitim programlarında yer alan teorik ya da uygulamalı derslerdir. Bu dersler ile ortak zorunlu dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(9) Seçmeli dersler, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu önerisi, Fakülte Kurulu kararı ve Senato onayı ile açılır. Seçmeli dersler hem mesleki hem de Üniversite'de açılan derslerden oluşturulabilir. Öğrenci o dönem açılan mesleki ve meslek dışı seçmeli dersler içerisinde tercihlerini, açılan kontenjanlar doğrultusunda yapar.

(10) Dönem IV ve Dönem V'te her klinik uygulama bir ders olarak kabul edilir.

Devam Zorunluluğu

MADDE 9- (1) Öğrenciler derslere, laboratuvarlara, pratik uygulamalara, klinik uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik etkinliklere katılmak zorundadır.

(2) Uzaktan eğitimle alınan derslerle ilgili koşullar Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından düzenlenir.

(3) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te her bir teorik ders kurulu ve kurul dışı mesleki derslerin %70'ine ve pratik uygulamaların %80'ine devam zorunludur. Bu devamı sağlamayan öğrenciler, ders kurulu veya kurul dışı mesleki ders sınavlarına alınmazlar. Bu durumda olup da derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(4) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te, ders kurullarına ve kurul dışı mesleki derslere devam ettiği halde sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu vardır. Bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin sınavlarına girmek zorundadırlar.

(5) Dönem IV ve Dönem V'te her bir teorik mesleki dersin %70'ine devam zorunludur. Bu devamı sağlamayan öğrenciler, ders sınavına alınmazlar. Bu durumda olup da derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(6) Dönem IV ve Dönem V'te her bir teorik mesleki derse devam ettiği halde sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu vardır. Bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin sınavlarına girmek zorundadırlar.

(7) Dönem IV ve Dönem V öğrencileri, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen geçerli mazeretleri dışında her bir klinik uygulama süresinin %10'undan fazlasına mazeretsiz olarak devam etmemeleri durumunda sıfır not alırlar ve klinik uygulamayı tekrar ederler. Acil ya da gerekli durumlarda devamsızlık yapılabilmesi veya görev yerinin terk edilebilmesi için Ana Bilim Dalı Başkanlığı'ndan izin alınması zorunludur. Devamsızlık %10'u geçmediği takdirde öğrenci, devam etmediği klinik çalışmalarını, Ana Bilim Dalı'nın imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır. Telafi çalışmalarını yapmayan öğrenci, o klinik uygulama veya uygulamaların hiçbir sınavına alınmaz ve sıfır not alır. Klinik uygulama tekrarı yapan öğrenciler için de devam zorunluluğu vardır.

(8) Bir dönem içerisinde toplam kurul ve kurul dışı mesleki teorik derslerin %70'ine, pratik uygulamaların %80'ine ve klinik uygulamaların %90'ına devam etmeyen öğrenciler, dönem sonu ve bütünleme sınavlarına alınmazlar.

(9) Seçmeli ve ortak zorunlu derslerde de Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 33 ncü maddesi hükümleri uygulanır.

(10) Öğrencilerin derslere devamı, öğretim elemanı tarafından her derste yapılacak yoklamalar ile belirlenir. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelge, ders kurulu şeklinde verilen derslerin bitiminde Ana Bilim Dalı Başkanlıkları'nca, Dönem Koordinatörü'ne teslim edilir. Dönem Koordinatörü, o kurulda verilen toplam ders saati üzerinden devamsız öğrencileri belirleyip, en geç sınavdan bir iş günü önce ilan eder ve Dekanlık makamına bildirir. Yoklama ve devamsızlık çizelgelerini sınav evrakıyla birlikte ayrı bir zarfta Dekanlığa, ayrıca devamsızlık çizelgesinin bir örneğini de ilgili Dönem Koordinatörü'ne teslim eder.

(11) Dönem Koordinatörü, bütün ders kurullarının devamsızlık çizelgelerini değerlendirerek, dönem sonu ve bütünleme sınavına giremeyecek öğrencileri, en son ders kurulu sınavından sonraki beş iş günü içinde ilan eder.

(12) Klinik uygulama derslerinde öğrenci yoklamaları klinik uygulamayı veren öğretim elemanları tarafından yapılır. Yoklama listeleri ve öğrencilerin devamsızlık süresini gösteren çizelgeler, her klinik uygulamanın bitiminde ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığı'nca hazırlanır, o klinik uygulamada verilen toplam ders saati üzerinden devamsız öğrenciler belirlenerek, klinik uygulama sınavından bir iş günü önce Dekanlığa iletilir ve Ana Bilim Dalı Başkanlığı'nca ilan edilir. Devamsız öğrenciler sınavlara alınmazlar.

(13) Yurt içinde ve yurt dışında bilimsel, sportif, kültürel ya da sanatsal etkinliklere katılmak üzere Dekanlık tarafından izin verilen öğrencilerin bu izinleri devamsızlık olarak değerlendirilmez.

Ders kurulları, kurul dışı mesleki dersler, seçmeli ve ortak zorunlu dersler

MADDE 10- (1) Ders kurullarının ve tüm dönemlerdeki kurul dışı mesleki derslerin içeriği Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

(2) Ders kurullarının yönetilmesinden Dönem Koordinatörleri sorumludur.

(3) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te alınan derslerden başarılı olunması, bir sonraki dönem derslerinin alınabilmesi için ön koşuldur. Bir dönem derslerinden başarılı olamayan öğrenci bir üst dönemden ders alamaz.

(4) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Temel İngilizce dersleri Dönem I'de okutulan ortak zorunlu derslerdir. Ortak zorunlu veya seçmeli derslere devam ettiği halde sınavda başarısız olan ve dönem tekrarı yapan öğrencilerin bu derslere devam zorunluluğu yoktur. Ancak bu öğrenciler, başarısız oldukları derslerin tüm sınavlarına girmek zorundadırlar.

Pratik ve klinik uygulamalar

MADDE 11- (1) Uygulamalar; kurul içi pratik uygulamalar, kurul dışı mesleki ders pratik uygulamaları, gözlemci öğrenci uygulaması ve klinik uygulamalardır.

(2) Dönem I, Dönem II ve Dönem III klinik öncesi pratik uygulamalar Fakülte eğitim planı doğrultusunda pratik uygulama ve yapay hasta laboratuvarlarında yüz yüze eğitimle gerçekleştirilir.

(3) Dönem III öğrencileri ikinci yarıyılıda, Dönem IV ve Dönem V öğrencileri tüm dönem boyunca, ilgili uygulamanın yer aldığı eğitim-öğretim döneminin başında ilan edilen uygulama programları doğrultusunda gruplar halinde kendilerinden istenilen gözlemci öğrenci uygulamasını ve klinik uygulamalarını tamamlarlar.

(4) Klinik uygulamalar, Diş Hekimliği Fakültesi akademik takviminde belirtilen eğitim ve öğretim dönemi içerisinde yaptırılır. Bir sonraki yıla ait Dönem IV ve Dönem V klinik uygulamaları ve sıralaması Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Klinik uygulamaya ait eğitim konuları, uygulama ve sınavların düzenlenmesinden ilgili Ana Bilim Dalı Başkanlığı sorumludur.

(5) Dönem IV ve Dönem V için klinik uygulama süreleri en az 3 haftadır ve bu süreler gerekli görüldüğünde, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun teklifi ile Fakülte Kurulu'nda görüşülüp eğitim-öğretim yılı başında yeniden belirlenebilir.

(6) Tüm öğrenciler, gözlemci öğrenci uygulaması ve klinik uygulamalar boyunca, sorumlu öğretim elemanlarının denetim ve gözetiminde teorik ve/veya pratik eğitimlere ve hastaların muayene ve tedavisi gibi uygulamalara katılırlar.

Pratik ve klinik uygulamalarda telafi

MADDE 12- (1) Diş hekimliği meslek eğitimi pratik ve klinik çalışmalarında, uygulamalı çalışmanın niteliği ve niceliği o dersin Ana Bilim Dalınca belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(2) Dönem I, Dönem II ve Dönem III Diş Hekimliği pratik uygulamalı derslerde, öğrencilerin her dönem belirli sayıda pratik çalışmayı verilen sürede veya telafi süresinde bitirmesi ve teslim etmesi gerekmektedir. Teliflere ilişkin uygulama Ana Bilim Dallarından dönem başında duyurulur. Pratik çalışmalarını verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci o dersten başarısız kabul edilir.

(3) Klinik uygulama süresi içerisinde baraj puanlarını tamamlayamayan Dönem IV ve Dönem V öğrencileri için bahar dönemi sonunda 2 (iki) hafta “telafi klinik uygulama” süresi belirlenir.

(4) Dönem V öğrencileri başarısız olduğu klinik uygulamaların tekrarını bir sonraki dönemde yapar. Aynı anda birden fazla klinik uygulama tekrarı yapamaz.

(5) Baraj puanını tamamlayamayan öğrenci klinik uygulama sınavına giremez, telafi klinik uygulamasını tamamlayan öğrenci klinik uygulama bütünleme sınavına girmeye hak kazanır.

Ders muafiyeti

MADDE 13- (1) Diş Hekimliği Fakültesi'ne ilk kez kayıt yaptıran, Üniversite'den ayrıldıktan sonra gerekli şartları sağlayarak yeniden ayrıldığı programa kayıt hakkı elde eden öğrenciler veya kurumlar arası, kurum içi yatay geçişle kabul edilen ve daha önce aldıkları ve başarılı oldukları derslerden muaf olmak isteyen öğrenciler, kayıt yaptırdıkları dönemin başlamasından itibaren akademik takvimde belirtilen süre içinde talep edilen belgelerle Dekanlığa başvururlar.

(2) Muafiyet işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

(3) Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin önceden başardığı dersleri değerlendirerek, hangilerinden muaf tutulacağını karara bağlar.

(4) Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, bu Yönetmeliğin ilgili maddesinde belirtilen notlara uygun olarak transkriptlerinde gösterilir ve akademik ortalamaya dâhil edilir.

(5) Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te kurul içi derslerden muaf olunmaz.

(6) Yatay geçiş ile kaydı yapılmış olan bir öğrenci, Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi ders programına göre eksik olan ders ya da klinik uygulamaları tamamlamadan bir üst sınıftan ders alamaz. Bu durumda eksik olan ders veya klinik uygulamayı alabilmek için eksik dersinin bulunduğu en alt sınıfa kaydı yapılır, eksik ders/klinik uygulamalarını tamamladıktan sonra bulunması gereken sınıfa intibakı yapılır.

Derslerin İşlenişi

MADDE 14- (1) Diş Hekimliği Fakültesi'nde teorik ve uygulamalı ders süreleri 50 dakikadır. 10 dakika ders arası verilir.

(2) Dersler, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen haftalık ders programı saatleri içerisinde yapılır.

(3) Ders değişikliği talepleri acil durumlar dışında değiştirilmesi istenen dersin, planlanmış olduğu günden en az beş iş günü önce Dönem Koordinatörü'ne yazılı olarak bildirilir. Mazeretin Dönem Koordinatörü tarafından uygun görülmesi halinde, ders, programda boş bulunan bir saate alınır. Program sıkışıklığı nedeniyle dersin başka bir öğretim elemanının ders saati ile değiştirilmesi gereken durumlarda değişiklik önerisi her iki ders sorumlusunun imzası ile Dönem Koordinatörü'ne yazılı olarak bildirilir. Sunulan mazeretin Dönem Koordinatörü tarafından kabul edilmesi durumunda ders saati değişikliği Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Usul ve Uygulamaları

Sınavlar

MADDE 15- (1) Diş Hekimliği Fakültesi'ndeki tüm sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir ve notlar 0-100 arasında bir sayı olarak belirlenir. Her ders için dönem geçme notunun en az 60 puan olması gerekir.

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

a) Ders kurulu sınavı, her ders kurulu sonunda yapılır.

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

c) Dönem sonu sınavı, her dönem sonunda ders kurulları ve kurul dışı dersler için, son ders kurulu sınavının veya kurul dışı dersin bitiminden sonra yapılır. Bütün dönemi kapsar. Notu 60 veya üzerinde olan öğrenciler başarılı kabul edilir.

ç) Bütünleme sınavı, dönem sonu sınavında başarılı olamayan öğrenciler için o dönemdeki tüm dersler bittikten sonra Ana Bilim dalları tarafından belirlenen şekilde teorik olarak yapılır. Teorik sınav yazılı veya sözlü olabilir. Notu 60 veya üzerinde olan öğrenciler başarılı kabul edilir.

d) Klinik uygulama sonu sınavı, her klinik uygulamanın sonunda ilgili Ana Bilim dalı tarafından teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Teorik sınav yazılı veya sözlü olabilir. Notu 60 veya üzerinde olan öğrenciler başarılı kabul edilir.

e) Klinik uygulama bütünleme sınavı, Dönem IV ve Dönem V’te klinik uygulama sonu sınavında başarılı olamayan öğrenciler için teorik ve/veya pratik olarak uygulanır. Notu 60 veya üzerinde olan öğrenciler başarılı kabul edilir. Bu sınavda başarılı olamayan öğrenciler, bir sonraki dönemde devamsızlık ve baraj şartları aynı kalacak şekilde, klinik uygulama tekrarı yapar.

f) Mazeret sınavı, herhangi bir ders kurulu veya kurul dışı ders ara sınavından rapora bağlanmış bir hastalığı yüzünden veya ilgili öğretim elemanı ve Ana Bilim dalı başkanı tarafından geçerli bulunan başka bir zorunlu nedenle sınava girememiş öğrenciler için talep etmeleri halinde yapılır. Dönem sonu ve bütünleme sınavlarının mazeret sınavı yoktur.

(3) Dönem I, Dönem II ve Dönem III’te yer alan ders kurullarının pratik uygulama sınavlarına girmeyen öğrenci teorik sınava girebilir ve bu durumda pratik sınavdan sıfır (0) almış kabul edilir.

(4) Dönem I, Dönem II ve Dönem III kurul dışı dönem sonu pratik uygulama sınavlarına girmeyen veya sınavları geçemeyen öğrenci teorik sınava giremez ve bu durumda önce pratik sonra teorik bütünleme sınavına girmesi gerekir. Pratik bütünleme sınavını geçemeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Takip eden eğitim-öğretim döneminde devam zorunluluğu şartları geçerli olacak şekilde ders tekrarı yapılır.

(5) Dönem IV ve Dönem V’te yer alan klinik uygulama sonu sınavını geçemeyen öğrencinin bütünleme sınavına girmesi gerekir. Klinik uygulama bütünleme sınavını geçemeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Takip eden eğitim-öğretim döneminde devam zorunluluğu şartları geçerli olacak şekilde ders tekrarı yapılır.

Sınav öncesi yapılması gerekenler

MADDE 16- (1) Tüm sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilgili birim tarafından tespit edilen yer, gün ve saatte teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Gerekli görüldüğü takdirde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(2) Sınavlar en az iki hafta önceden takvim ve programa uygun olarak ilan edilmelidir. Dönem Koordinatörü ve/veya ilgili Ana Bilim dalı başkanı sınav salonlarının hazırlanması ve gözetmen görevlendirilmesi konularında sorumludur.

(3) Ders kurulu sınavlarında, sorumlu Dönem Koordinatörü ile birlikte kurulda dersi olan her bir Ana Bilim Dalı en az bir öğretim elemanını gözetmen olarak görevlendirir.

(4) Pratik ve klinik uygulama sınavları ile sözlü sınavlarda, ilgili Ana Bilim Dalı’ndan varsa en az iki kişilik sınav jürisi belirlenir. Sınava öğrenciler tek tek veya 2-3 kişilik gruplar halinde alınabilir.

(5) Sınavlardan ve sınavların kurala uygun gerçekleştirilmesinden, dersi veren öğretim üyeleri ve elemanları sorumludur.

(6) Dersi veren öğretim elemanı, sınava girme hakkına sahip öğrenci listesini, yoklama listesi olarak sınav öncesinde hazırlar. Öğretim elemanı, sisteme tanımlı yoklama listesi ile sınava girer. Öğrenciler tarafından doldurulup imzalanan boş form sınavlarda kullanılmaz.

(7) Dersten sorumlu öğretim elemanları, gerekli gördüğü takdirde sınavlarda kullanılacak soru ve cevap kağıtlarını, sınavdan önce akademik birim kaşesi ile kaşeler ve/veya paraflar.

(8) Dersten sorumlu öğretim elemanı ve/veya gözetmeni sınav başlangıç saatinden önce salonda hazır bulunmalıdır. Sınav görevine gelemeyecek gözetmenin sınav öncesinde mazeretini ilgili dönem koordinatörü ve/veya anabilim dalı başkanına bildirmesi gerekmektedir.

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

(10) Dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen, öğrencinin yerini, sınav başlamadan önce veya sınav süresince herhangi bir sebep göstermeksizin değiştirebilir. Öğrenciler yapılan uyarılara ve yer değişikliği gibi hususlara uymakla yükümlüdürler. Aksi bir durumda haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

Sınav süresince yapılması gerekenler

MADDE 17- (1) Yoklama alma işlemi sınav bitmeden tamamlanmalıdır. Sınav yoklamasına, sınava katılan öğrencilerin mürekkepli veya tükenmez kalem ile imza atması istenir. Sınav sırasında, öğrencilerin öğrenci kimlik kartı veya kimliğini teşhise yarayacak kimlik belgelerinin kontrolü yapılır.

(2) Dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen, imza atan öğrenci sayısı ile sınıf mevcudunu karşılaştırarak sınava girmeyenlerin tespitini yapmakla yükümlüdür.

(3) Sınav salonuna cep telefonu ve eşdeğer özelliklere sahip tablet, saat vb. elektronik cihazlar ile ders notu, kitap vb. araç ve gereçlerin getirilmesi durumunda; elektronik cihazların kapatılması, diğer eşyalar ile birlikte, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmenine teslim edilmesi gerekir.

(4) Öğrenciler, sınav kurallarına, talimat ve uyarılara uygun davranmak ile yükümlüdürler. Aksine bir davranış durumunda haklarında disiplin hükümleri uygulanır.

(5) Öğrencilerin sınava girip girmemek konusundaki kararlarını önceden vermiş olmaları gerekir. Çünkü soruların dağıtılması esnasında sınav salonunda olan öğrenciler, sınava girmiş kabul edilir. Öğrenciler, soruları gördükten sonra, sınav tutanağını imzalamadan ve sınav kâğıdını teslim etmeden sınav salonunu terk edemez. Bu kurallara uymadıkları takdirde disiplin hükümleri uygulanır. Ayrıca öğrenci sınav soru ve cevap kâğıdını eksiksiz olarak teslim etmelidir. Aksi takdirde sınavı geçersiz sayılır.

(6) Sınavlarda kitap ya da notların açık olarak kullanılmasına izin verildiği durumlarda her materyal sadece bir öğrenci tarafından kullanılabilir, materyal paylaşımı yapılamaz.

(7) Sınav sırasında öğrencilerin, başka bir öğrencinin sınav kâğıdına bakması, sınav kağıdını göstermesi ya da öğrenciler arasında yazılı, sözlü herhangi bir bilgi alışverişinde bulunması, kullanımına izin verilmemiş bir kaynaktan yararlanılması vb. eylemler kopya olarak değerlendirilir. Bu hallerde öğrencinin kâğıdını teslim etmesi, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından durumu özetleyen tutanak tutulması, delillerin tutanağa eklenmesi gerekmektedir. Delil toplanamadığı durumlarda da tutanak ile bu durum açıklanır.

(8) Gözetmenlerin sınav esnasında odaklanmayı azaltacak faaliyetlerde (cep telefonu, tablet, bilgisayar gibi cihazlarla meşgul olmak veya kitap, dergi gibi basılı dokümanları okumak vb.) bulunmamaları gerekmektedir.

(9) Salonda, sınav sonunda tek bir öğrencinin kalması durumunda, 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.

Sınav sonrasında yapılması gerekenler

MADDE 18- (1) Sınav bitiminde, dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından, sınav kâğıt sayısı ve yoklama listesindeki öğrenci sayısı karşılaştırılarak kontrol edilir.

(2) Dersi veren öğretim elemanı ve/veya gözetmen tarafından yoklama listesi ve iki nüsha halinde sınav tutanağı doldurularak sınav bitiminde imzalanır. Tutanağın bir nüshası ilgili Dönem Koordinatörü ve/veya Ana Bilim dalı başkanına, bir nüshası ve sınav ile ilgili diğer tüm belgeler sınav zarfı içerisinde dersin sorumlusuna teslim edilir.

(3) Sınavlarda disiplin hükümlerinin uygulanmasını gerektiren şartların oluşması halinde, sınav bitiminde belgeler ve varsa deliller Dönem Koordinatörü ve/veya Ana Bilim dalı başkanına Dekanlığa iletilmek üzere teslim edilir.

(4) Sınava girebilme şartlarını taşımayan öğrencilerin sınava girmeleri durumunda aldıkları notlar ilan edilmiş olsa dahi iptal edilir.

(5) Sınav notları en geç 10 iş günü içinde ilgili Dönem Koordinatörü tarafından otomasyon sistemine girilir ve sınav sonuçları belgeleri ile birlikte Dekanlığa teslim edilir.

Sınav evrakının saklanması ve arşivlenmesi

MADDE 19- (1) Her sınav için; sınav yoklama listesi, sınav tutanağı varsa disiplin tutanağı, sınav soru ve cevap kâğıtları, sınav cevap anahtarını içeren Sınav Evrakları Zarfı, dersi veren öğretim elemanı ve/veya Dönem Koordinatörü tarafından oluşturulur. Sınav Evrakları Zarfı Kontrol Listesi doldurularak zarf üzerine yapıştırılır.

(2) Her akademik yılın sonunda, ilgili öğretim elemanı ve/veya Dönem Koordinatörü tarafından o döneme ait tüm sınav zarflarını içeren Ders Öğretim Kayıtları Arşiv Zarfı oluşturulur. Arşiv Zarfı Kontrol listesi doldurularak zarf üzerine yapıştırılır. Yasal süre boyunca (5 yıl) muhafaza edilir.

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

Sınav Başarı Notu

MADDE 20- (1) Dönem, klinik uygulama ve mezuniyet notları, kendilerine karşılık gelen harf notuna çevrilir. Notların harf notu karşılıkları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Harf Notu	Katsayı	Puan	Statü
AA	4,00	90-100	Geçer
BA	3,50	80-89	Geçer
BB	3,00	70-79	Geçer
CB	2,50	65-69	Geçer
CC	2,00	60-64	Geçer
FF	1,50	0-59	Başarısız
NA	0,00	0	Başarısız

(2) NA Notu (devamsız), aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı başarısız sayılan öğrencilere dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur. NA notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

a) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmediği için dönem sonu ya da bütünleme sınavına girmeye hak kazanamamak,

b) Ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için dönem sonu sınavına girmeye hak kazanamamak,

c) Ders kurulu, dönem sonu ya da bütünleme sınavlarının hiçbirine katılmamak,

ç) T (tekrar): Teorik ve uygulamalardan oluşan (pratik ve klinik uygulamalar) derslerden devam koşulunu sağladıkları halde, yapılan sınavlarda başarısız olan ve derse uygulamalarıyla birlikte devam ederek sınavlarına girmesi gereken öğrencilere verilir.

d) S (yeterli): Kredisiz derslerden geçen öğrencilere verilir.

e) U (yetersiz): Kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

f) S ve U notları ortalamaların hesaplanmasında kullanılmaz.

(3) Öğretim elemanları daha önceden haber vererek veya vermeden, öğrenmeyi arttırmak amacıyla, ders ve uygulamalar sırasında öğrencileri sınava alabilir. Bu sınavlarda alınan notlar, %10'u geçmemek kaydıyla kurul dışı mesleki dersler/pratik ve klinik uygulama notuna etki edebilir. Bu sınavların kurul dışı mesleki dersler /pratik ve klinik uygulama notuna etki edecek ağırlığı Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir.

(4) Öğrencilerin kuruldaki her dersten sorulan soruların en az yarısına cevap vermeleri gereklidir. Her bir dersin sorularının yarısına cevap veremeyen öğrenciye, %50'nin altında kaldığı her bir soru için eksi bir puan verilir. Bu eksi puanlar toplanarak, öğrencinin toplam puanından düşürülür.

Ölçme ve Değerlendirme

MADDE 21- (1) Ders kurulu içinde yer alacak ölçme/değerlendirme yöntemleri Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Her klinik uygulama sonunda uygulamalı, sözlü, yazılı veya bunların karışımı şeklinde sınav yapılarak öğrenci başarı notu belirlenir.

(3) Klinik uygulama sonu sınavı sonuçları otomasyon sistemine girildikten sonra, sınav evrakıyla birlikte Dekanlığa teslim edilir.

(4) Klinik uygulama başarı notu 100 puan üzerinden en az 60 puandır.

(5) 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 60 olması ders kurullarını başarmak için ön koşuldur. Ders kurullarının ağırlıklı not ortalaması; elde ettiği notların toplanarak AKTS oranları ile hesaplanan ortalama notudur.

b) Ders kurulları dışındaki derslerden başarılı olmak için ara sınav ortalamalarının %40'ı ile dönem sonu sınav notunun %60'ının toplanması sonucu elde edilen notun en az 60 olması gerekir. Öğrencinin başarılı sayılması için dönem sonu sınavından alınan notun en az 60 olması gereklidir.

Bütünleme sınavı ve bütünleme sınavı notu

MADDE 22- (1) Bütünleme sınavı, dönem sonu sınavının bitiminden sonra Diş Hekimliği Fakültesi akademik takviminde belirtilen tarihlerde yapılan ve bütün ders kurulları içeriğini kapsayan pratik ve teorik sınavlardan oluşan sınavdır.

(2) Dönem sonu sınavına girme hakkı olduğu halde girmeyen veya dönem geçme notu 60'ın altında olan öğrenciler bu sınava girebilir. Dönem sonu sınavından 60 ve üzeri not alan öğrenci bütünleme sınavına giremez.

(3) Alınan not dönem sonu sınav notu yerine geçer.

(4) Bu sınavdan 100 üzerinden 60 puanın altında alan öğrenciler başarısız öğrenci sayılır.

(5) Bütünleme sınavının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınava katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

(6) Bütünleme sınavında da dönem sonu sınavlarında geçerli olan not sistemi uygulanır.

Not ortalamalarının hesabı

MADDE 23- (1) Bir dersten (kurul, kurul dışı, pratik ve klinik uygulama) kazanılan AKTS kredisi, o dersin AKTS kredisi ile öğrencinin aldığı notun çarpılması sonucu bulunan sayıdır.

(2) Genel not ortalaması, Fakülteye girişten itibaren kayıt olunan tüm derslerden (kurul, kurul dışı, pratik ve klinik uygulama) kazanılan AKTS kredileri toplamının bu derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

(3) Tekrar edilen derslerden veya pratik ve klinik uygulamalardan daha önce alınan not ne olursa olsun (bütünleme ve yaz öğretimi dâhil) alınan en son not esastır.

(4) Ortalamanın hesaplanmasında sonuç virgülden sonra iki hane ile yürütülür.

Başarısızlık durumları

MADDE 24- (1) Öğrencilerin mazeretsiz başarısızlık ve devam durumlarına ilişkin açıklamalar aşağıda tanımlanmıştır:

a) Bir ders kurulunda yer alan tüm pratik saatlerin %20'sinden veya tüm teorik saatlerin %30'undan fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, devamsız olduğu ders kurulu sınavına giremez ve devamsız olduğu ders kurulu sınavından sıfır almış kabul edilir. Ancak bu öğrenciler, diğer kurul sınavlarına, dönem sonu sınavına ve bütünleme sınavına girebilirler.

b) Kurul dışı mesleki derslerde dönem boyunca yer alan tüm pratik uygulama saatlerin %20'sinden, tüm klinik uygulama saatlerinin %10'undan veya tüm teorik saatlerin %30'undan fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci devamsız olduğu kurul dışı dersi tekrarlar.

c) Ortak zorunlu ve seçmeli derslerde dönem boyunca yer alan pratik saatlerin %20'sinden veya tüm teorik saatlerin %30'undan fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenciler, dönem sonu ve bütünleme sınavlarına alınmazlar.

(2) Öğrencilerin mazeretli başarısızlık ve devam durumlarına ilişkin açıklamalar aşağıda tanımlanmıştır:

a) Bir ders kurulunda yer alan tüm pratik saatlerin %20'sinden veya tüm teorik saatlerin %30'undan fazlasına Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilen mazereti nedeniyle devam edemeyen öğrenci, o ders kurulu sınavına giremez 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.

b) Kurul dışı derslerde dönem boyunca yer alan tüm pratik uygulama saatlerinin %20'sinden veya tüm teorik saatlerin %30'undan fazlasına Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazereti nedeniyle devam edemeyen öğrenci, ara sınav ve dönem sonu sınavına giremez ve bu sınavlardan sıfır almış kabul edilir. Ancak bu öğrenciler giremedikleri sınavların mazeret sınavı ve bütünleme sınavına girebilir.

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

ç) Ortak zorunlu ve seçmeli derslerde dönem boyunca yer alan pratik saatlerin %20'sinden veya tüm teorik saatlerin %30'undan fazlasına mazeretli olarak katılmayan öğrenciler, mazeret sınavı ve bütünleme sınavına girebilirler.

(3) Ders kurulu sınavı, klinik uygulama sonu sınavı veya kurul dışı derslerin dönem sonu sınavına girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen öğrenciler sıfır almış sayılır. Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te dönem sonu kurul sınavı veya bütünleme sınavına, klinik uygulama veya kurul dışı derslerde ise bütünleme sınavına girebilir.

(4) Dönem sonu sınavı, bütünleme sınavı, klinik uygulama sonu sınavı veya klinik uygulama sonu bütünleme sınavı ile genel not ortalaması notu 0-59 arasında olan öğrenciler başarısız sayılır ve dönemi tekrarlar.

(5) Bir eğitim-öğretim dönemi boyunca devamsızlığı eğitim süresinin %30'unu aşan öğrenciler dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavına giremez, sıfır almış sayılır ve dönemi tekrarlar.

(6) Dönem IV'te bütünleme sınav sonuçlarına göre bir veya daha fazla klinik uygulamadan başarısız olan öğrencilere, akademik takvimin elverdiği ölçüde ve Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri saklı kalmak koşuluyla, iki dönem arasında klinik uygulama tekrarı yaptırılabilir.

(7) Dönem V'te başarısız olunan klinik uygulama veya uygulamalar Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri saklı kalmak koşuluyla tekrar edilebilir. Bu klinik uygulamaların başlama tarihleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(8) Ders kurulu sınavlarının not ortalamasına bakılmaksızın ders kurulu ve kurul dışı mesleki derslerin dönem sonu sınavı ile klinik uygulama sonu sınavına girmeyip, bütünleme sınavına da girmeyen öğrenci dönemi tekrarlar.

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

Ek sınavlar

MADDE 25- (1) Sekiz yılın sonunda ilişkisi kesilmeyen ancak bu Yönerge hükümlerine göre diploma almaya da hak kazanamayan öğrencilerin, başarısız oldukları klinik uygulamalardan, ek sınavlara girmeleri gerekir. Biri dönem sonu, biri bütünleme sınavını temsil edecek şekilde iki sınav hakkı tanınır. Bu sınavlar sonucu başarısız klinik uygulama sayısı altı veya daha fazla olan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) 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 beşe kadar indirmiş uzatmalı öğrenciler başarısız oldukları klinik uygulamalar için üç akademik yıl, bir klinik uygulamadan başarısız olanlar ise sınırsız süre ile başarısız oldukları klinik uygulamanın sınavına girerler.

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

(4) Sınavlara girecek uzatmalı öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, sınav ücretini ödeyerek, sınava girecekleri klinik uygulamaları belirtir yazılı başvurularını Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü'ne vermeleri gerekir.

Sınava itiraz hakkı

MADDE 26- (1) Kurul dışı derslerde öğretim elemanları, kurullarda ise Dönem Koordinatörü, öğrencilerin sözlü ya da yazılı istemeleri halinde sınav belgelerini göstermekle yükümlüdür. Sınav sonuçlarına itirazı olan öğrenciler, bu itirazlarını öncelikle ilgili öğretim elemanı ile sınav kağıtlarını inceleyerek çözmeye çalışırlar.

(2) Öğrenciler ders kurulu, dönem sonu ve bütünleme sınav sonuçlarına, sadece maddi hata yönünden, sonuçların ilan edilmesinden sonra en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa yazılı itirazda bulunabilirler. Bu süre içerisinde yazılı itirazda bulunmayan öğrenciler bu hakkını kullanmaktan vazgeçmiş sayılırlar.

(3) Dönem Koordinatörü veya sınavdan sorumlu öğretim üyeleri, sınav kağıdını yeniden kontrol eder, maddi bir hata varsa düzeltir ve en geç beş iş günü içerisinde Dekanlığa bildirir.

(4) İtirazlar; son ders kuruluna yapılan itirazlar için dönem sonu sınavından, dönem sonu sınavına yapılan itirazlar için ise bütünleme sınavından üç iş günü öncesine kadar sonuçlandırılır.

Ön koşul ve dönem tekrarı

MADDE 27- (1) Dış Hekimliği eğitiminde bir dönemi başarı ile tamamlamak bir sonraki döneme geçmenin ön koşuludur, yani; 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 geçemez.

(2) Dış hekimliği mesleki alan dersleri dışında kalan ortak zorunlu ve seçmeli derslere devam ettikleri halde 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 ortak zorunlu ve seçmeli derslerden devamsızlık nedeniyle kalan veya yatay geçişle Fakülteye kabul edilen ve bu dersleri almak zorunda olan öğrenciler için, mevcut ders programları ile çakışıyor ise, Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin hükümleri doğrultusunda hareket edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mazeret, İzinli Sayılma, Mezuniyet ve Diploma İle İlgili Esaslar

MADDE 28- (1) Lokman Hekim Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde belirtilen esaslara göre yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu

MADDE 29- (1) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurul Başkanı, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkan Yardımcısı, Dönem I-V Koordinatörleri, gerektiğinde yeni atanan koordinatörlerden oluşturulur.

(2) Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı'nı Dekan atar. Başkan da Yardımcısını, beş Dönem Koordinatörünü, Dönem Koordinatör Yardımcılarını ve gerekli gördüğü diğer koordinatörleri belirler ve Dekanlığa bildirir. Dekan ile Eğitim ve Öğretimden Sorumlu Dekan Yardımcısı Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun doğal üyeleridir.

(3) Dekan, Başkanı ve diğer kurul üyesi koordinatörleri 1 yıl için görevlendirir. Dekanın görevi bitince kurul üyelerinin de görevleri sona erer. Yeni atanan Dekan, Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun aynı yolla yeniden kurulmasını sağlar. Yeni Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun oluşturulmasına kadar eski kurul üyeleri görevine devam eder.

(4) Koordinasyon Kurulu Başkanı'nın herhangi bir sebeple görevinden ayrılması durumunda yeni atanan başkan isterse mevcut üyelerle çalışır ya da yeni üyeler belirler.

(5) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı, sadece Dekana karşı sorumludur. Kurul, görevlerin gerektireceği araç, gereç ve maddi kaynak gereksinimini Dekanlık bütçesinden sağlar. Yazışmaları Üniversite Öğrenci İşleri Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(6) Dönem Koordinatörü, haftalık ders programı saatleri içerisinde olmak üzere ders konu başlıklarını içeren yıllık eğitim programını, akademik takvime uygun olarak, eğitim yılı başlamadan en geç üç ay önceden düzenler. Yıllık programın bir örneğini de öğrenci eğitim-öğretim rehberine konulmak üzere Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanlığı'na iletir.

Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun görevleri

MADDE 30- (1) Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu, ayda bir toplanarak aşağıdaki konularda kararlar alır. Bu kararlar Dekanlığa sunulan tavsiye kararlarıdır. Bu kararlar Dekanın veya gerekirse Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayı ile kesinleşir.

(2) Her yıl Diş Hekimliği Fakültesi'nin akademik takvimini hazırlamak.

(3) Eğitimin, yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde düzenli yürütülmesini ve eşgüdümü sağlamak.

(4) Eğitim yılı başında, eğitim ve diğer konularla ilgili bilgileri içeren, Diş Hekimliği Fakültesi eğitim öğretim kılavuzunu hazırlamak, gerekirse kitapçık halinde bastırarak öğrencilere ve ilgili yerlere dağıtımını sağlamak veya Fakülte web sayfasında yayınlamak.

(5) Her sınıf için haftalık ve yıllık ders programları düzenlemek.

(6) Kurul, ara sınav, dönem sonu, bütünleme ve mazeret sınavlarının tarihlerini saptamak.

(7) Ders programları, yönetmelik ve eğitim ihtiyaçları ile ilgili öneriler yapmak ve değişiklikler ile ilgili görüş bildirmek.

(8) Fakülte eğitim olanakları çerçevesinde öğrenci kontenjanları, yatay ve dikey geçişler konularında Fakülte Kurulu'na görüş bildirmek.

(9) Dekanın eğitim ve öğretim ile ilgili olarak istediği çalışmaları yapmak.

(10) Verilecek burs ve maddi yardımlar için öğrenci seçiminde Dekanlığa yardımcı olmak.

(11) Staj sürelerinin saptanması, staj gruplarının belirlenmesini ve stajların düzenlenmesini sağlamak.

Dönem Koordinatörünün görevleri

MADDE 31- (1) Dönem Koordinatörü; Dönem I, Dönem II ve Dönem III'te yer alan tüm teorik ve pratik derslerin yönetilmesinden, kurul derslerinin koordinasyonundan, ders değişimleri ve ek ders taleplerinin değerlendirilmesinden, yeni eğitim döneminin ders programının hazırlanmasından, ders ve uygulama eğitimlerinin akademik takvime yerleştirilmesinden, devam kontrolünden, yoklamaların sisteme girilmesinden, ders ağırlığına göre ders kurulu, ara sınav, dönem sonu, mazeret ve bütünleme sınav sorularının Ana Bilim Dallarından alınmasından, düzenlenmesinden, basımından; sınavların yapılmasından, sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasından, sonuçlandırılmasından, notların sisteme girilmesinden ve ilan edilmesinden Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na karşı sorumludur.

(2) Dönem Koordinatörü; Dönem IV ve Dönem V'te yer alan tüm teorik ve klinik uygulama derslerinin yönetilmesinden, ders değişimleri ve ek ders taleplerinin değerlendirilmesinden, yeni eğitim döneminin ders programının hazırlanmasından, ders ve uygulama eğitimlerinin akademik takvime yerleştirilmesinden, devam kontrolünden, yoklamaların sisteme girilmesinden, ders ağırlığına göre ders kurulu, ara sınav, dönem sonu, mazeret ve bütünleme sınav sorularının Ana Bilim Dallarından alınmasından, düzenlenmesinden, basımından; sınavların yapılmasından, sınav öncesi, sırası ve sonrası güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasından, sonuçlandırılmasından, notların sisteme girilmesinden ve ilan edilmesinden Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na karşı sorumludur.

(3) Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından gelen devam çizelgelerine göre kurul, ara sınav, dönem sonu ve bütünleme sınavlarına giremeyecek öğrencileri belirler ve ilan eder.

(4) Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından gelen ders konusu değişim isteklerini değerlendirir ve Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na sunar. Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından uygun görülen değişimleri ders programına işler.

(5) Sorumlu olduğu dönemdeki öğrencilerin eğitim, öğretim, sosyal, kültürel, ekonomik ve psikolojik sorunlarının çözümüne yardımcı olmak üzere danışmanlık yapar.

(6) Ders Kurulu öğrenci değerlendirme anketlerinin toplanması ve değerlendirilerek Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na iletilmesinden birinci derecede sorumludur.

(7) Ders araç ve gereç eksikliklerini, kalitenin artırılması için gerekli araç ve gereçleri belirleyerek Eğitim ve Öğretim Koordinasyon Kurulu'na bildirir.

Disiplin

MADDE 32- (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.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 33- (1) Bu yönergede bulunmayan hallerde, YÖK mevzuatı, Lokman Hekim Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Diş Hekimliği Fakültesi Yönetmeliği, Senato ve Fakülte Kurulu kararları ve ilgili mevzuat uygulanır.

Yürürlük

MADDE 34- (1) Bu Yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönerge hükümlerini Lokman Hekim Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı yürütür.