



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ



ÖĞRENCİ KAYIT, EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1: Bu yönergenin amacı Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi lisans öğrencileri için kayıt, eğitim-öğretim ve ölçme-değerlendirme (sınav) ilkelerini belirlemektir.

KAPSAM

Madde 2: Bu yönerge; fakülte kayıt koşullarını, fakülte içerisinde uygulanacak eğitimin prensiplerini, ölçme-değerlendirme ilkelerini, fakülte kayıt silme veya kayıt dondurma koşullarını, öğrencinin genel hak ve sorumluluklarını içermektedir.

DAYANAK

Madde 3: Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, Yakın Doğu Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Diş Hekimliği Ulusal Yeterlilik Çerçevesi dahilinde Çekirdek Eğitim Programı (DUÇEP) standartlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4: Bu yönergede ifade edilen bazı terimlerin tanımları aşağıda verilmiştir:

- a) **Üniversite:** Yakın Doğu Üniversitesi (YDÜ)
- b) **Senato:** YDÜ Senatosu
- c) **Fakülte:** YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi
- d) **Dekanlık:** YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığı
- e) **Bölüm:** Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin ve yükseköğretilerin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimi. YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesindeki bölümler Klinik Bilimler ve Temel Bilimler'dir.
- f) **Anabilim Dalı:** YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesindeki anabilim dalları (Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi; Periodontoloji; Pedodonti; Ortodonti; Restoratif Diş Tedavisi; Endodonti; Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi; Protetik Diş Tedavisi)
- g) **Fakülte Kurulu:** YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde çalışan, fakülteden sorumlu kurul
- h) **Fakülte Yönetim Kurulu:** YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde dekanın başkanlığında çalışan, dekan yardımcısı, fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ve fakülte kurulunun seçtiği üyelerden oluşan, fakülte yönetiminden sorumlu kurul

- i) **Eğitim Koordinasyon Komisyonu:** YDÜ Diş Hekimliği Fakóltesi bünyesinde çalışan, eğitim ve öğretimden sorumlu komisyon
- j) **Sınav Koordinasyon Komisyonu:** YDÜ Diş Hekimliği Fakóltesi bünyesinde çalışan, sınavların organize edilmesi ve gerçekleştirilmesinden, sınav gözetmenliklerinin belirlenmesinden sorumlu komisyon
- k) **Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu:** YDÜ Diş Hekimliği Fakóltesi bünyesinde çalışan, madde analizi ve sınav istatistiklerini inceleyen, hem sınav hem de maddelere yönelik ilgili öğretim üyelerine geri bildirimlerde bulunan komisyon
- l) **Danışman:** Öğrencilerin eğitim ve öğrenimleriyle ilgilenmek üzere dekanlık ve Eğitim Koordinasyon Komisyonu tarafından belirlenip görevlendirilen öğretim üyesi
- m) **Sınıf Koordinatörü:** Eğitim Koordinasyon Komisyonu'na bağlı olarak ilgili sınıfın koordinatörlüğünden sorumlu kişi veya kişiler
- n) **Blok Sorumlusu:** İlgili bloğun derslerinin organizasyonundan, devam listelerinin takibinden, sorumlu kişi veya kişiler
- o) **Ders Kredisi:** Bir kredi, bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik dersi ve/veya semineri, iki ders saatlik laboratuvar, atölye, klinik çalışması, uygulama gibi çalışmalarını ve diğer etkinlikleri (inceleme, gezi, ödev, bireysel çalışma, sınav hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje vb.) ifade eden ölçü birimi
- p) **Blok:** Eğitim programının disiplin zemininde değil, temel tıp ve mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışların bütünlüklü olarak tasarımını (yatay entegrasyon) ve bilişsel kazanımların pratik veya klinik uygulama örnekleri ile ilişkilendirilmesini (dikey entegrasyon) sağlamak üzere farklı derslerin benzer konularının ilgili disiplinler tarafından teorik ve/veya uygulamalı olarak belirli bir süre ve akış içinde bir arada işlendiği entegre öğretim ve ölçme-değerlendirme etkinlikleri bütününi oluşturur. Bloklar temel olarak teorik ders bloğu ve pratik ders bloğu olarak sınıflandırılır. Her blok içerisinde o bloğa ait farklı disiplinlerin dersleri yer alır.
- q) **Ortak Zorunlu Ders:** Blok içerisinde yer almayan ve 2547. Sayılı Yükseköğretim Kanununun 5. maddesinin i bendinde belirtilen dersler
- r) **Seçmeli Ders:** Öğrencinin bloklar ve ortak zorunlu dersler dışında, alan içinden ve/veya alan dışından isteği doğrultusunda aldığı derstir. Öğrenci bu dersi, kayıtlı olduğu programdaki "seçmeli ders" adı ile açılmış derslerden seçebilir.
- s) **Önkoşul:** Bir üst sınıfa devam edilebilmesi için başarılı olunması gereken teorik ve pratik ders ve/veya blok
- t) **Laboratuvar:** 1., 2., 3. ve 4. sınıflarda temel tıp bilimleri dersleri kapsamında yer alan teorik konular ile bağlantılı bilginin kullanıldığı, soyut algılamalar sonucu zihinde oluşan soruların somutlaştırılarak bu konuların anlaşılmasını sağlayan ve pratik beceri kazandırmaya yönelik temel bilimler laboratuvarlarında yürütölen uygulamalı eğitim
- u) **Klinik Öncesi Uygulama:** 1., 2. ve 3. Sınıflarda mesleki dersler kapsamında yer alan teorik konular ile bağlantılı bilginin kullanıldığı, soyut algılamalar sonucu zihinde oluşan soruların somutlaştırılarak bu konuların anlaşılmasını sağlayan ve manipölasyon yeteneğini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen uygulamalı eğitim

- v) **Klinik Uygulama:** Eğitim-öğretim programının ilk üç yılında mesleki dersler ve temel tıp bilimleri dersleri kapsamında edinilen bilgi, beceri, tutum ve davranışların dış hekimliği disiplinleri kliniklerinde uygulanarak pekiştirilmesi, karar verme becerilerinin geliştirilmesi ve mesleki deneyimlerin kazanılması amacıyla, dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerine öğretim üyeleri rehberliğinde aktif olarak hasta başında uygulamalı olarak yaptırılan eğitim

EĞİTİM ÖĞRETİM İLE İLGİLİ KURUL, KOMİSYON VE KOORDİNATÖRLÜKLER

Madde 5: Bu yönergede yer alan kurul, komisyon ve koordinatörlüklerin görev tanımları aşağıda verilmiştir:

(i) **Fakülte Dekanlığı:** YDÜ Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı olarak tanımlanır. Görev, yetki ve sorumlulukları: (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, (3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, (4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(ii) **Fakülte Kurulu:** Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır. Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- (2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- (3) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

(iii) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Dekanın başkanlığında dekan yardımcısı, fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği bir profesör, bir doçent, bir yardımcı doçent ve bir öğretim görevlisinden oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır. Fakülte yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenleyebilir. Fakültenin yönetimine katılımı yaygınlaştırmak amacıyla Fakülte Yönetim Kurulu, uygun gördüğü

öğretim elemanlarını, idarî personeli ve öğrenci temsilcilerini toplantılara davet edip görüşlerini alabilir. İdari konularda dekana yardımcı olarak aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- (2) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Yasa ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

(iv) Eğitim Koordinasyon Komisyonu: YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde çalışan, üyelerinin fakülte yönetim kurulu tarafından belirlendiği, her anabilim dalından üyelerin yer aldığı, fakülte'deki eğitim ve öğretimin koordinasyonundan sorumlu komisyondur. İlgili eğitim yılının sınıf koordinatörleri de eğitim koordinasyon komisyonuna katılır.

(v) Yatay-Dikey Geçiş ve İntibak Kurulu: YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde çalışan, üyelerinin fakülte yönetim kurulu tarafından belirlendiği, fakültenin Türkçe ve İngilizce Programları'na transfer talebinde bulunan öğrencilerin mevcut transkriptlerini inceleyen ve sınıf intibaklarını sağlayan kuruldur.

(vi) Sınıf Koordinatörlüğü: Eğitim Koordinasyon Kurulu'na bağlı olarak ilgili sınıfın ders içeriklerini, haftalık ders programını ve sınav takvimini belirler. İlgili sınıfın tüm bloklarının başarı ve devam durumlarını blok sorumluları ile birlikte takip eder ve yıl sonu genel sınavı ve bütünleme sınavlarının organizasyonunu yapar. Öğrenci notlarının ve başarı durumunun takibini yapar. Sınav notlarının öğrenci bilgi sistemine girilmesinden sorumludur.

(vii) Sınav Koordinasyon Komisyonu: YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde çalışan, üyelerinin fakülte yönetim kurulu tarafından belirlendiği, sınavların başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesinden, sınavlar için yer ve gözetmen temininden sorumlu komisyondur.

(viii) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu: YDÜ Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde çalışan, madde analizi ve sınav istatistiklerini inceleyen, hem sınav hem de maddelere yönelik ilgili öğretim üyelerine geri bildirimlerde bulunan komisyondur.

EĞİTİM-ÖĞRETİM TÜRLERİ

Madde 6: (i) Fakültemizdeki eğitim örgün eğitimidir. Öğretim programı, disiplin zemininde değil, farklı derslerin benzer konularının ilgili disiplinler tarafından belirli bir süre ve akış içinde bir arada işlendiği entegre sistemle yürütülür. Ortak zorunlu dersler özgün eğitim veya uzaktan eğitim şeklinde verilebilir. Ortak zorunlu derslerdeki eğitim şekli üniversite tarafından belirlenir.

(ii) Fakültede eğitim ve öğretim programındaki bloklar ön koşul bloklar olup, sınıf geçme uygulanır. Genel teorik veya pratik bloğundan herhangi birinden başarılı olamayan öğrenci bir üst sınıftan blok dersi alamaz. Bir sonraki akademik yılda başarısız olduğu bloğu tekrar almak zorundadır. Seçmeli dersler ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde okutulması öngörülen ortak zorunlu derslerde ders geçme esastır.

(iii) Ortak zorunlu derslerden ve/veya seçmeli derslerden başarısız olunması öğrencinin bir üst sınıfa geçmesini engellemez, ancak öğrenci ilgili dersi bir sonraki eğitim yılında almak zorundadır. Dersin devamı niteliğinde olan dersleri alamaz. Birbirinin devamı niteliğine sahip olmayan dersleri alabilir.

(iv) Sınava girme şartlarını yerine getirdiği halde ders, blok veya klinik uygulamalardan yalnızca birinden başarısız olan öğrencilere tek ders sınav hakkı verilir.

EĞİTİM-ÖĞRETİM DÖNEMLERİ

Madde 7: Fakültenin eğitim-öğretim yılı, rektörlüğün kararlaştırdığı akademik takvime göre başlar. Fakülte; kayıt yenileme, öğretim, sınavlar, yarıyıl tatili ve yaz tatili dönemlerini kapsayan bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimlerini en geç mayıs ayı içerisinde rektörlüğe sunar. Akademik takvim süresi, "yıl" esasına göre yapılır. Eğitim-öğretim süresi bir yılda "güz" ve "bahar" olmak üzere 14 haftalık iki yarıyıldan oluşur. Üniversite senatosu gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir.

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRESİ

Madde 8: Diş Hekimliği Fakültesi'nin eğitim-öğretim süresi 5 yıldır. Diş Hekimliği Fakültesi'nde öğrenim gören öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süre sekiz yıldır. Bu sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz. Öğrenimlerini azami 8 yılda tamamlayamayan öğrencilerin durumları ile ilgili kararlar Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu (YÖDAK), Yüksek Öğretim Kurumu ve Üniversite tarafından alınır.

EĞİTİM DİLİ

Madde 9: Fakültede eğitim dili Türkçe ve İngilizce'dir. Türkçe programa başvuran yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe Dil Yeterlilik belgesi ile anadilimizi anlama, konuşma ve yazma yeterliliklerini belgelemeleri şartı aranır. İngilizce programa başvuran öğrencilerin ise İngilizce Dil Yeterliliğini belgelemesi şarttır.

EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ DÜZENLENMESİ

Madde 10: (i) Fakülte eğitiminde; zorunlu teorik ders blokları, zorunlu pratik ders blokları, blok dışı seçmeli dersler, blok dışı ortak zorunlu dersler çerçevesinde teorik dersler, seminer, staj, uygulama, klinik öncesi faaliyetler, klinik uygulamalar, laboratuvar çalışması ve diğer etkinlikler (inceleme, ödev, bireysel çalışma, sınava hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje vb.) yer alabilir. Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve uygulamalı ders bloklarının yıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, bölüm/anabilim dalının önerisiyle Eğitim Koordinasyon Komisyonu tarafından düzenlenir ve fakülte yönetim kurulunun onayına sunulur.

(ii) Teorik bloklar; klinik bilimler blokları, temel tıp bilimleri blokları ve klinik tıp bilimleri bloklarından oluşmaktadır. Klinik öncesi pratik bloğunda ise Diş Morfolojisi ve Manipülasyon, Protetik Diş Tedavisi, Restoratif Diş Tedavisi, Endodonti, Pedodonti, Periodontoloji, Ağız-Diş- Çene Cerrahisi (Dental Anestezi) ve Ağız-Diş-Çene Radyolojisi disiplinlerine ait uygulamalar yer almaktadır. Ayrıca temel tıp derslerine ait uygulamalar da yer almaktadır.

(iii) Blok dışı seçmeli dersler fakülte Eğitim Koordinasyon Komisyonunun önerisi ile Üniversite Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından açılır ve/veya kaldırılır.

(iv) "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi", "Türk Dili" ve "İngilizce" hem TC, hem KKTC, hem de yabancı uyruklu öğrenciler için ortak zorunlu derslerdir. Yükseköğretim kararı doğrultusunda Türk Dili 4 kredi/2 yarıyıl, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 4 kredi/2 yarıyıl ve İngilizce 6 kredi/2 yarıyıl olacak şekilde verilir. Ayrıca "Kariyer Planlama" 2 kredi/1 yarıyıl ve "Kampüse Uyum" 2 kredi/1 yarıyıl olacak şekilde 1. Sınıf dersleri arasında yer almaktadır.

BLOKLARIN/DERSLERİN KREDİ DEĞERİ

Madde 11: Bir sene içerisindeki tüm teorik bloklar için tek bir Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi, tüm pratik bloklar için tek bir AKTS kredisi, seçmeli derslerin her biri için bir Ulusal/AKTS kredisi belirlenir. AKTS'ye göre; diş hekimliği öğretim programı, 2547 sayılı Kanunun beşinci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde okutulması öngörülen ortak zorunlu dersler ile birlikte 300 AKTS olarak hesaplanır. Her yıl için alınması gereken kredi miktarı ise 60'tır. Bir dersin AKTS kredisinin nasıl hesaplanacağına ilişkin esaslar Eğitim Koordinasyon Komisyonu tarafından belirlenir.

DERS ALMA KOŞULLARI

Madde 12: Lisans programlarındaki dersler zorunlu blok içi dersler, zorunlu ortak dersler ve seçmeli derslerden oluşur. Öğrenciler programdaki bütün blok içi ve blok dışı zorunlu dersleri almakla yükümlüdürler.

ORTAK ZORUNLU DERSİ ALMA VE ALINAN DERSİ TRANSFER ETME

Madde 13: Öğrenciler, denkliği yükseköğretim kurulunca kabul edilen yükseköğretim kurumlarından ders alabilirler ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler. Fakültenin lisans programlarına ilk kez kayıt yaptıran veya kurumlar arası yatay geçiş ve dikey geçişle kabul edilen öğrenci, daha önce aldığı ve başarılı olduğu ortak zorunlu derslerden muaf olmak için kayıt yaptırdığı öğretim yılının başlamasından itibaren en geç bir ay içerisinde Yatay-Dikey Geçiş İntibak Kuruluna transkripti ile başvurabilir. Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar, bu yönergede belirtilen harf notlarına dönüştürülerek transkriptinde ayrı bir bölüm halinde gösterilir (*Bakınız: Madde 17*).

SINAVLAR

Madde 14: Sınavlar; blok sonu sınavı, ara sınav, final sınavı, yıl sonu genel teorik sınavı, pratik blok sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve tek ders sınavı olmak üzere on türdür. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Bu sınavların yapılacağı yerler ve görev alacak gözetmenler fakülte sınav koordinasyon komisyonunca belirlenir ve dekanlık tarafından ilan edilir. Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir. Sınavlarda kopya yapanlar, kopya girişiminde bulunanlar veya kopyaya yardım edenler ile sınav kağıtlarının incelenmesi sırasında kopya yaptığı ya da yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır (0) almış sayılırlar ve ilgili öğretim üyesinin dekanlığa başvurması halinde haklarında “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” esaslarına göre işlem yapılır. Sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç 20 gün içinde üniversitenin öğrenci bilgi sistemine girilir. Not çizelgeleri dışındaki sınav belgeleri en az üç yıl saklanır.

Blok Sonu Sınavı: Tamamlanan her bloğun sonunda koordinatörlük tarafından yapılan ve o bloğun tüm derslerini içeren sınavın adıdır. Bir bloğun sınavına katılmayanlar o blok sonu sınavından sıfır (0) puan almış sayılırlar. Sınava katılan öğrencinin sonucu “blok sonuç notu” olarak ifade edilir. Blok sonu sınavı multidisipliner bir sınav olduğundan; ilgili sınavda belirtke tablolarında belirtilen sayıda ve taksonomi düzeylerinde sorular bulunur. Sorular koordinatörlükte toplanır. Blok sonu sınavını ilgili sınıfın koordinatörlüğü yürütür. Değerlendirme yüz (100) puan üzerinden yapılır. Sınav sözlü, yazılı veya uygulamalı olabilir. Blok Sonu Sınavlarının ağırlıklı ortalaması *Teorik Sonuç Notunu* %60 oranında etkilemektedir.

Ara Sınav: Her bir ortak zorunlu ders ya da seçmeli ders için en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı, kapsam, biçim ve değerlendirme özellikleri Eğitim Koordinasyon Komisyonu ve ilgili dersin öğretim görevlisine aittir. Ders içerisinde yapılan ödev, proje ve benzeri çalışmalar bir ara sınav yerine kullanılabilir. Aynı yıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir. Bir dersin ara

sınavına katılmayanlar o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılırlar. Ara sınavın yürütülmesinden ilgili dersin öğretim görevlisi sorumludur.

Ortak Zorunlu Ders ve Seçmeli Derslerin Final Sınavı: Her bir ortak zorunlu ders ya da seçmeli ders için dersin tamamlanmasını takiben yapılan sınavın adıdır. Birden fazla final sınavı yapılamaz. Bir yarıyılıda verilen derslerin final sınavları verildikleri her yarıyıl sonunda uygulanır. Final sınavının kapsam, biçim ve değerlendirme özellikleri ilgili dersin öğretim üyesine aittir. Aynı yıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin final sınavı aynı günde yapılabilir. Bir dersin final sınavına katılmayanlar o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılırlar. Final sınavının yürütülmesinden ilgili dersin öğretim üyesi sorumludur.

Teorik Blok Final Sınavı: Akademik yıl içerisinde verilen tüm bloklardan soruların yer aldığı genel sınavın adıdır, tüm blokların tamamlanmasını takiben yapılır. Teorik Blok Final Sınavına girebilmek için öğrenci bölümde aktif olmalı ve tüm blok derslerinin ise en az %70'ine devam etmiş olmalıdır. Bu sınav içerisinde her bloğun ağırlığı oranında ve belirtke tablolarında belirtilen taksonomi düzeylerinde sorular bulunur. Blok ağırlıkları Eğitim Koordinasyon Komisyonu tarafından oluşturulur. Sınavın yürütülmesinden ilgili sınıfın koordinatörlüğü sorumludur. Sınav sözlü veya yazılı olabilir. Teorik blok final sınavında farklı disiplinlere (anabilim dallarına) ait soru içermektedir. Öğrenci final sınavında, her disiplinin toplam soru sayısının en az %20'sine doğru cevap vermek zorundadır. Bunun sağlanamadığı durumlarda, ilgili disiplin için telafi sınavı yapılacaktır. Teorik Blok Final Sınavı sonucu alınan notun *Teorik Sonuç Notunu* %40 oranında etkilemektedir.

Teorik Sonuç Notu: Teorik Blok Final sınavının %40'ı ile blok sonu sınavlarının ağırlıklı ortalamasından elde edilen notun %60'ı toplanarak elde edilir ve harf notu olarak açıklanır. Sınavdan başarısız olan öğrenci söz konusu sınavın bütünlemesine girmek zorundadır.

Pratik Blok Final Sınavı: İlgili senenin pratik bloğu içerisinde yer alan derslerin pratik sınavıdır. Pratik blok sınavına girebilmek için; öğrenci bölümde aktif olmalı, pratik bloğun en az %80'ine, pratik blok içerisindeki her bir dersin/altbloğun en az %60'ına devam etmelidir. Yıl içinde yapılan pratik sınav notlarının %50'si ile yıl sonu pratik sınavın %50'sinin toplamı olarak hesaplanır ve harf notu olarak açıklanır. Öğrencinin pratik bloğundan başarılı olabilmesi için her anabilim dalına ait pratik alt bloğundan en az yüzde elli başarı göstermesi gerekir. Aksi durumda ilgili anabilim dalı pratik bloğundan bütünleme sınavına girer. Başarısız olması durumunda tüm pratik bloğunu tekrar alır.

Staj sonu sınavı: 4. ve 5. sınıf öğrencileri için her stajın sonunda ilgili anabilim dalı tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak teorik ve/veya pratik sınav yapılır. Teorik sınav sözlü ve/veya yazılı olabilir.

Bütünleme Sınavı: Teorik Blok Final Sınavı, Pratik Blok Final Sınavı, seçmeli ve ortak zorunlu derslerin final sınavı ve klinik staj final sınavlarının bütünlemesi yapılır. Söz konusu final sınavları ile bütünlemeleri arasında en az onbeş takvim günü ara verilir. Söz konusu sınavlarda başarılı olamayan ve genel not ortalaması 2.00'nin altında olup notunu

yükseltmek isteyen öğrenciler ilgili dersin bütünlemesine girebilir. Senelik ortalaması 2.00'nin altında, ancak genel ortalaması 2.00'nin üstünde olan öğrenciler DD/DC olan notlarını yükseltmek amacıyla ilgili dersin bütünlemesine girebilmek için dekanlığa dilekçe ile başvurmak zorundadırlar. Dekanlıkça uygun bulunduğu takdirde ilgili sınavın bütünlemesine girebilirler. Teorik sınav sözlü ve/veya yazılı olabilir. Bir sınavın bütünlemesi o sınavın yerine geçer. Not yükseltmek amacıyla geçmiş olduğu sınavın bütünleme sınavına giren öğrencinin bütünleme sınavında aldığı not geçerlidir. Daha düşük not alınmış ise düşük aldığı not geçerli olur.

Mazeret Sınavı: Tüm sınavlar için mazeret kabul edilebilir. Ancak öğrencinin mazeretli sayılabilmesi için mazeretini geçerli bir belge ile belgelendirmesi ve bu durumun Dekanlık tarafından kabul edilmesi gerekir. Mazeret sınavına hak kazanan öğrenciler dekanlıkça belirlenen gün, yer ve saatte sınava girerler. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez. KKTC-TC Üniversite Hastanelerinden rapor alan öğrenci, onaylanan raporunu rapor süresinin bitiminden itibaren yedi (7) işgünü içinde Dekanlığa teslim eder. Öğrenci, bu süreler içinde Eğitim Koordinasyon Komisyonu kararı ile mazeretli kabul edilir ve raporlu olduğu sürede sınavlara giremez; ancak rapor süresi bitiminden sonra mazeret sınavlarına girebilir. Mazeret sınavına başvurabilmek için diğer haklı ve geçerli nedenler içerisinde ise kaza, doğal afet, birinci dereceden yakının vefatı ve üniversite birimlerince organizasyonlarda görevlendirme yer alır. Söz konusu haklı ve geçerli nedenler için sunulan belgeler/raporlar öğrencinin eğitim dönemindeki devamlarına sayılmaz. Mazeretin sona ermesini takiben en geç 7 iş günü içerisinde öğrenci dilekçesini ve belgelerini/raporları Fakülte Dekanlığı'na ibraz etmek durumundadır. Aksi takdirde öğrenci mazeret sınavı için başvuru yapamaz. Bütünleme ve tek ders sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Mazereti komisyonca geçerli bulunmayan öğrenci ilgili sınavdan sıfır (0) alır.

Tek ders sınavı: Mezun olmak için gerekli diğer derslerini başarmış, ancak devam koşulunu yerine getirerek tek dersten/bloktan veya pratik/klinik uygulamadan başarısız olan 5. sınıf öğrencilerine, dilekçe ile başvurdukları takdirde, başarısız oldukları tek ders için, bir sonraki yarıyı başlanmadan önce tanınan bir sınav hakkıdır. Öğrenci bu sınavdan başarısız olduğu durumda ilgili bloğu/dersi tekrarlamak zorundadır.

DEĞERLENDİRME

Madde 15: (i) Her bloğun sonunda yapılan blok sonu sınavı blok sonuç notunu verir. Öğrencinin tüm sene için Teorik Sonuç Notu blok sonuç notlarının ağırlıklı ortalamasının %60'ı ile Teorik blok Final Sınavının %40'ının toplamı şeklinde hesaplanır. Böylece tüm sene için öğrencinin tek bir teorik notu olur ve transkriptinde bu not yer alır. Sene sonu akademik başarı ortalaması hesaplanırken Fakülte Eğitim Koordinasyon Komisyonu tarafından ilgili teorik bloklarının tamamı için belirlenmiş AKTS kredisi kullanılır. Pratik bloğu içerisindeki derslerin pratik sınavlarından alınan sonuçların ortalaması alınarak pratik bloğu sınav sonucu hesaplanır. Böylece tüm sene için öğrencinin tek bir pratik notu olur ve transkriptinde bu not yer alır. Sene sonu akademik başarı ortalaması hesaplanırken Fakülte Eğitim Koordinasyon Komisyonu tarafından ilgili pratik bloğu için

belirlemiş AKTS kredisi kullanılır. Bunlara ilaveten sene içerisinde alınan ortak zorunlu dersler ve seçmeli derslerin sınav sonuçları transkripte yer alır. Ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler için final sonuç vizelerin ortalamasının %40'ı ile final sınavının %60'ının toplamı şeklinde belirlenir. Hesaplama sonucu çıkan buçuklu sayı tam sayıya yükseltilir. Transkriptte sonuçlar sadece harf notu olarak gösterilir. Dördüncü ve Beşinci Sınıfta ise stajlar staj sonu sınavı ve ilgili stajın final sınavına göre ayrı ayrı notlanır ve öğrencinin her stajdan aldığı not harf notu olarak transkriptte yer alır.

(ii) Fakültede eğitim ve öğretim programındaki bloklar ön koşul bloklar olup, sınıf geçme uygulanır. Genel teorik veya pratik bloğundan herhangi birinden başarılı olamayan öğrenci bir üst sınıftan blok dersi alamaz. Bir sonraki akademik yılda başarısız olduğu bloğu tekrar almak zorundadır.

(iii) Fakültemizde, gerekli olduğu durumlarda, ders başarı notunun saptanmasında bağlı değerlendirme sisteminin uygulanması ile ilgili esasları belirleyen ve üniversite rektörlüğünce tanımlanan "Bağlı Değerlendirme Sistemi Uygulama Yönergesi" kullanılabilir. Devamsız olan öğrenciler veya final sınavına girmeyen öğrenciler bağlı değerlendirmeye dâhil edilmez. Bağlı değerlendirmeye katma alt sınırı 40 olarak belirlenmiştir. Ortalama notu 40 altı olan öğrenciler ve sınava katılmayan öğrenciler çıkarıldıktan sonra, sınıf ortalamasının 50'den düşük olması durumunda bağlı sistem uygulanır. Öğrencinin bağlı sistem değerlendirmesine girebilmesi için, dönem içi (vize, blok sonu sınavı) ve dönem sonu (final, bütünleme, tek ders) sınavları sonucunda hesaplanan ağırlıklı notu (ham başarı notu) 40/100 olması gerekmektedir; 39 ve altındaki notlar bağlı sistem değerlendirmesine dahil olmayacaktır ve FF olarak harf notuna çevrilecektir."

SINAVLAR İLE İLGİLİ DİĞER İLKELER VE SINAV SONUCUNA İTİRAZ

Madde 16: (i) Öğrencinin girme hakkı olmadığı halde girdiği sınav geçersizdir.

(ii) Sözlü sınavlar tek bir öğretim görevlisi tarafından yapılamaz.

(iii) Dekanlık tarafından ilgili sınavın yeri ve saati en az 1 hafta öncesinde duyurulmak zorundadır.

(iv) Öğrenci sınava sınav giriş belgesi, kimlik kartı ve diğer gerekli tüm ekipmanlarla gelmek zorundadır. Sınava cep telefonu, dijital cihazlar veya diğer cihazlar ile girmek yasaktır.

(v) Koordinatörlük sadece ilgili sınavların gerçekleştirilmesinden değil; aynı zamanda sınavların sonuçlarının açıklanmasından da sorumlu birimdir.

(vi) Öğrenci sınav sonucunun açıklanmasını takiben 1 hafta içerisinde dekanlığa dilekçe ile birlikte itiraz etme hakkına sahiptir. İtirazı değerlendirilmeye alınan öğrenci ilgili sınavın koordinatörü tarafından en fazla 5 iş günü içerisinde bilgilendirilir ve varsa gerekli düzeltmeler (maddi hata, hatalı soru, vb.) gerçekleştirilir.

DERS BAŞARI NOTU

Madde 17: Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir olunur.

Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir.

PUAN	DERS NOTU	KATSAYI
90-100	AA	4
84-89	BA	3.5
76-83	BB	3
68-75	CB	2.5
60-67	CC	2
55-59	DC	1.5
50-54	DD	1
49 ve aşağısı	FF	0
I-Eksik, P-Gelişmekte olan, EX-Muaf, W-Çekilmiş, NA-Devamsız		

(I) Notu, hastalık veya geçerli başka bir nedenle dönem içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlamayan öğrencilere öğretim üyesince takdir olunur. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim tarihinden itibaren 15 gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde (I) notu kendiliğinden (FF) haline gelir. Ancak, uzayan bir hastalık veya benzeri hallerde, Bölüm Başkanlığının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun onayıyla (I) notunun süresi bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

(P) Notu, not ortalamalarına katılmayan, dersleri sürdürmekte olan öğrencilere verilir. (U) Notu, not ortalamalarına katılmayan, derslerden başarı göstermeyen, öğrencilere verilir. (EX) Notu, Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda çok başarılı görülerek muaf tutulan öğrencilere verilir. (EX) Notu ortalamaya katılmaz. Ancak not belgelerinde gösterilir.

(NA) Notu, kayıt yaptırmasına rağmen derse devam etmeyen öğrencilere verilir. Dönem sonu ders notları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından açıklanır.

AKADEMİK BAŞARI NOT ORTALAMALARI

Madde 18: (i) Öğrencilerin akademik başarı not ortalamaları (GPA) akademik yıl sonunda hesaplanır. Bir yılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin genel teorik harf notu, genel pratik harf notu, var ise ortak zorunlu ders harf notu ve var ise seçmeli ders harf notuna tekabül eden katsayılar, AKTS kredileri ile çarpılır (*Bknz. Madde 17*). Takiben çarpımlar toplanır ve ana toplam senelik krediler toplamına (60 kredi) bölünür. Bu değer yılın akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır.

(ii) Kümülatif (genel) akademik başarı not ortalaması (cGPA) ise, yıl akademik başarı not ortalamalarının ortalamasına eşittir.

BLOKLARDAN/DERSLERDEN BAŞARILI OLMA DURUMU

Madde 19: Kümülatif akademik başarı not ortalamaları 2.00 ve üstünde olan öğrenciler (FF) aldıkları dersler dışındaki derslerden başarılı sayılırlar.

BİTİRME DERECEŚİ

Madde 20: Tüm derslerini bu yönerge hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve genel akademik başarı not ortalaması 2.00 veya daha yüksek olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.

DİPLOMA ŞEREF ÖĞRENCİLERİ

Madde 21: Lisans öğrenimini tamamlayan ve genel akademik başarı not ortalaması 3.50 ve üstü olan öğrenciler “Yüksek Şeref Öğrencisi” olarak; ortalaması 3.00 – 3.49 olan öğrenciler ise, “Şeref Öğrencisi” olarak mezun olurlar.

DERSLERE/BLOKLARA DEVAM

Madde 22: (i) Öğrenciler derslere, uygulamalara, öğretim üyelerince uygun görülen çalışmalara ve sınavlara katılmak zorundadırlar. Öğrencilerin devam durumları ilgili bloğun sorumlusu tarafından izlenir; ilgili bloğun bitimini takiben koordinatörlüğe teslim etmekle yükümlüdür.

(ii) Bloğa devam koşulunu karşıladığı halde bütünleme sınavında başarısız olan ve sene tekrarı yapan öğrenciler, devam koşulunu önceki sene sağlamış olsalar bile tekrar aldığı bloğa devam etmek zorundadır. Sadece zorunlu ortak derslerin tekrarı durumunda öğrenci sene kaybetmeden ilgili dersi alttan alabilir. Tekrarlanan zorunlu ortak derslerde ve seçmeli derslerde önceki senede devam koşulu yerine getirilmişse, tekrar alınması durumunda devam zorunluluğu aranmaz. Ancak öğrenci ilgili yarıyılın ilk haftasında muafiyet dilekçesi ile Fakülte Dekanlığı'na başvuruda bulunmak ve Eğitim Koordinasyon Komisyonu'ndan ilgili ders için muafiyet belgesi almak zorundadır. Ayrıca öğrenci ilgili dersin ara sınavlarına ve yıl sonusınavlarına girmek durumundadır.

(iii) Sağlık raporları öğrencinin devam hakkına sayılmaz. Ancak öğrenci bir akademik yıl içinde üç (3) haftayı geçmeyen ve Üniversite Hastanelerinden alınmış olan heyet raporunu ibraz ettiği takdirde devam hakkına sayılır.

KAYIT DONDURMA

Madde 23: Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini senato kararıyla belirlenen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde yerine getiremeyen öğrencilerin hakları fakülte kurulu kararıyla saklı tutulur ve bu öğrenciler mazeret nedeniyle ayrıldıkları yerden öğrenimlerine devam ederler. Öğrenciler yasal öğrenim süresi içinde en çok iki yıl veya dört yarıyıl kayıt dondurma isteğinde bulunabilirler.

İLİŞİK KESME

Madde 24: Aşağıdaki durumlarda Fakülte Kurulu kararıyla öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile belirlenen öğrenim süresi içinde, öğrencinin öğrenimini tamamlayamaması veya tamamlayamayacağını belirlenmesi,
- Öğrencinin yasal öğrenim süresi sonunda başarısız olduğu derslerden devam koşulunu yerine getirmemiş olması,
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde "Yükseköğretim kurumundan çıkarma" cezası almış olması,
- Kendi isteği ile kaydını sildirmiş olması,
- Öğrencinin sağlık nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceği Sağlık Kurulu raporu ile belgelenmesi ve raporunun Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş olması.

YATAY GEÇİŞ

Madde 25: Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine yatay geçişler "Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik" esas alınarak fakülte kurulunca düzenlenir.

KAYIT KOŞULLARI

Madde 26: (i) Yakın Doğu Üniversitesi'ne giriş ve kayıtlarla ilgili her türlü başvuru, üniversitenin Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Dairesi Başkanlığı'na yapılır. Başvuru süreleri, üniversite tarafından duyurulur. Öğrenciler, her dönem başında ilan edilen süreler içerisinde kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(ii) T.C. uyruklu öğrenciler, her yıl YÖK tarafından yapılan yükseköğretim giriş sınavı sonuçlarına göre; KKTC ve yabancı uyruklu öğrenciler ise, üniversite tarafından düzenlenen özel sınavlarla üniversiteye kayıt yaptırabilirler. Yakın Doğu Üniversitesi'nde eğitim ücretlidir. Yıllık eğitim ücreti her yıl eğitim-öğretim yılı başında üniversite tarafından belirlenir.

(iii) Kayıt hakkı kazanan adayların, kayıt için aşağıda belirtilen belgeleri tamamlayarak, kayıt süresi içerisinde kayıtlarını yaptırmaları gerekir. Bu süre içerisinde kayıt için başvurmayan veya kayıt işlemlerini tamamlamayan adaylar kayıt haklarını kaybederler.

Kayıt İçin Gerekli Belgeler:

1. YÖK tarafından yapılan yükseköğretim giriş sınavı sonuç belgesi
2. Lise diplomasının aslı ya da yeni tarihli mezuniyet belgesi
3. Nüfus cüzdanının fotokopisi
4. İkametgâh belgesi
5. Askerlik durum belgesi
6. 12 adet vesikalık resim
7. Kayıttan önce belirlenip üniversite tarafından ilan edilecek diğer belgeler

(iv) Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine kayıt için aşığıdaki koşullar aranır:

- a) Lise veya lise dengi meslek okulu mezunu olmak (yabancı ülke liselerinden alınan diplomaların denkliğinin Milli Eğitim Bakanlığı"nca onaylanmış olması gerekir)
- b) YÖK tarafından yapılan yükseköğretim giriş sınavı sonucunda o öğretim yılında Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine kayıt hakkı kazanmış olmak
- c) YDÜ"nün yapmış olduğu üniversiteye giriş sınavında Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesine kayıt hakkı kazanmış olmak

GEÇERSİZ KAYITLAR

Madde 27: (i) Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya ÖSYM sınavlarında sahtecilik yaptığı belirlenenlerin kayıtları iptal edilir ve haklarında yasal işlemler başlatılır.

(ii) Öğrenci, ilgili senede akademik takvimin ilk 2 haftası içerisinde ders/blok seçimlerini tamamlamak ve danışman onayı almak zorundadır. Aksi taktirde öğrencinin ilgili ders ve bloğa kaydı geçersiz sayılır.

MUAFİYET

Madde 28: Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış oldukları ortak zorunlu derslerden ve seçmeli derslerden muaf olmak için eğitim-öğretimin başlangıcını izleyen en geç bir ay içinde başvurdukları takdirde, muafiyet istekleri Fakülte Kurulu tarafından yedi iş günü içinde değerlendirilir ve karara bağlanır.

KAYIT YENİLEME

Madde 29: Üniversitenin duyurduğu tarihlerde öğrenciler, güz yarıyılıının başında yaptıkları katkı paylarını ödeyerek kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Katkı payı ödemeyen öğrencilerin kaydı yenilenmez. Haklı ve geçerli bir nedeni olmadan kaydını yenileyemeyen öğrenciler o yarıyıl sorumlu oldukları derslerden başarısız sayılırlar. Kaydını yenilemeyen öğrencilere o yarıyıl içinde herhangi bir öğrenci belgesi verilmez.

DİPLOMA VE UNVANLAR

Madde 30: Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi tarafından verilen diploma, beş yıl süreli eğitim-öğretim yapılan Diş Hekimliği yüksek lisans diplomasıdır. Mezun olan öğrencilerin kullanmaya hak kazandıkları unvanlar diplomalarında belirtilir.

Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS -ECTS) kredilerine karşılık gelen diploma ekinin düzenlenmesine ilişkin hususlar bir yönergeyle belirlenir.

MEZUNİYET

Madde 31: (i) Öğrenciler bu Yönergede belirtilen koşulları ve eğitim-öğretim programları için yükümlülükleri yerine getirerek mezuniyete hak kazanırlar. Ortak zorunlu dersler ile birlikte 300 krediyi tamamlayan ve kümülatif (genel) akademik başarı ortalaması 2.00"ın üzerinde olan her öğrenci mezun olmaya hak kazanır.

(ii) Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programını tamamladığı tarihtir.

MEZUNİYET BELGESİ VE DİPLOMALARIN DÜZENLENMESİ

Madde 32: (i) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrencilere diplomasını alırken iade etmek üzere geçici olarak mezuniyet belgesi verilir. Mezuniyet belgesinde öğrencinin adı, soyadı, uyruğu, doğum yeri ve tarihi, bitirdiği eğitim-öğretim programının adı, hak kazandığı diploma ve unvan ile öğrencinin resmi yer alır. Mezuniyet belgeleri fakülte dekanı tarafından imzalanarak mühürlenir.

(ii) Yakın Doğu Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi tarafından verilen diplomalar senato tarafından onaylanan "Diplomalar Yönergesi"nde gösterilen ortak ilkeler çerçevesinde düzenlenir. Diploma bir defa verilir. Diplomanın kaybı halinde, diploma yerine geçen, kaybindan dolayı verildiği belirtilen bir belge düzenlenir.

(iii) Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için, katkı payları ve benzeri tüm yükümlülüklerini yerine getirmeleri ve öğrenci kimliklerini geri vermeleri zorunludur. Aksi halde kendilerine mezuniyet belgesi/diploma verilmez.

ADRES BİLDİRME

Madde 33: (i) Her türlü bildirim, öğrencinin yükseköğretim kurumuna kayıt anında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya bildirim ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(ii) Yükseköğretim kurumuna kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu üyesi buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış ya da eksik adres

vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine bildirim yapılması halinde, kendilerine bildirim yapılmadığını iddia edemezler.

DANIŞMANLIK

Madde 34: (i) Fakülte bünyesindeki her aktif öğrenci için Fakülte Yönetim Kurulu ve/veya Dekanlık bir öğretim görevlisini danışman olarak atamakla yükümlüdür. Danışman ilgili öğrencinin akademik işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur. Ayrıca öğrencinin akademik başarısını takip eder ve öğrenciyi yönlendirir. İçinde bulunduğu sene için alınması gereken blokları ve dersleri seçme konusunda öğrenciye rehberlik yapar. Danışman onay vermediği sürece öğrencinin ders kayıtları kesinleşmez.

(ii) Danışmanlık hizmetleri için mevcut öğrenciler danışmanlara dengeli bir şekilde dağıtılır. Danışmanlık hizmetini yürütemeyecek olan öğretim üyesi bu durumu mazareti ile birlikte Fakülte Yönetim Kurulu'na ve/veya Dekanlığa ibraz etmekle yükümlüdür. Mazaretin uygun bulunduğu durumlarda Kurul veya Dekanlık kararı doğrultusunda öğrenciye yeni bir danışman atanabilir.

İNTİBAK

Madde 35: Kaldırılan yönetmeliklerin düzenlediği konularda bu yönetmeliğe göre yapılacak olan intibak işlemleri ile bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde emsal 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu vb. uluslararası anlaşmalarla sağlanmış mevzuat doğrultusunda karar vermeye "Yatay/Dikey Geçiş ve İntibak Kurulu" yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

Madde 36: Bu yönetmelik Yakın Doğu Üniversitesi Senatosunda onaylandıktan ve resmi web sitesinde yayınlandıktan sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 37: Bu yönetmeliği Yakın Doğu Üniversitesi Rektörü yürütür.