

MERSİN ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Mersin Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinde yürütülen lisans programına kayıt ile eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Mersin Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinde yürütülen lisans programına kayıt ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

- MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) Akademik takvim: Eğitim-öğretim dönemlerinin başlama ve bitiş tarihleri ile başvuru, kayıt, sınav ve diğer önemli tarihleri içeren ve Senato tarafından onaylanan takvimi,
 - b) Alt birim: Anabilim dalını,
 - c) Alt birim kurulu: Anabilim dalı kurulunu,
 - ç) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
 - d) Birim: Dış Hekimliği Fakültesini,
 - e) Birim kurulu: Dış Hekimliği Fakültesi Fakülte kurulunu,
 - f) Birim yönetim kurulu: Dış Hekimliği Fakültesi yönetim kurulunu,
 - g) Danışman: Bir öğrenciye, üniversite hayatı süresince, ders kaydı, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili konularda yardımcı olmak ve yönlendirmek üzere, ilgili alt birim tarafından önerilen ve birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip araştırma görevlilerini,
 - ğ) Dekanlık: Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığını,
 - h) Ders kredisi: Bir kredi, bir yarıyıl/yıl içinde haftada bir ders saatlik teorik dersi ve/veya semineri, iki ders saatlik stüdyo, atölye, laboratuvar, klinik, arazi çalışması ve benzeri uygulamalı çalışmaları belirten ölçü birimini,
 - ı) Diploma eki: Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin akademik ve mesleki tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,
 - i) **(Değişik:RG-15/2/2025-32814)** Eğitim-öğretim dönemi: Yarıyıl/yıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları hariç en az on dört haftalık güz ve en az on dört haftalık bahar yarıyıllarından oluşan dönemi,
 - j) Katkı payı/öğrenim ücreti: 2547 sayılı Kanun gereği; birinci öğretim ve yabancı uyruklu öğrencilerin ödemesi gereken ücreti,
 - k) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan dersler ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim derslerini,
 - l) ÖBS: Mersin Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
 - m) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
 - n) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,
 - o) Rektörlük: Mersin Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - ö) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,
 - p) Üniversite: Mersin Üniversitesini,
 - r) Üniversite Yönetim Kurulu: Mersin Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 5- (1) Dış Hekimliği Fakültesi eğitimi örgün öğretim şeklindedir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 6- (1) Birimde eğitim-öğretim süresi on yarıyıldır.

(2) Azami eğitim-öğretim süresi on altı yarıyıldır.

(3) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olmayan süreler şunlardır:

a) Birimde açılan bilimsel/mesleki hazırlık, yabancı dil veya Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen süreler.

b) Birim yönetim kurullarınca izinli sayılan süreler.

(4) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dahil olan süreler şunlardır:

a) Öğrencilerin lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar.

b) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler.

c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler.

ç) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumlarında geçirdikleri süreler, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler.

(5) Azami sürelerin sonunda mezun olamayan öğrencilerin öğrencilik statüleri 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerine göre yürütülür.

(6) Üniversiteye yerleşip ders muafiyetleri sonunda üst sınıflara intibakı yapılan öğrencilerin, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler programın normal eğitim-öğretim süresine dahildir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 7- (1) Eğitim-öğretim süreci yarıyıl/yıl esasına göre düzenlenir.

(2) **(Değişik:RG-15/2/2025-32814)** Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl/yıl sonu ve bütünlleme sınav süreleri ile resmî tatil günleri hariç, her biri en az 14 hafta ve en az yetmiş iş günü ile güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur.

(3) Yarıyıl/yıllarda açılacak dersler, bu dersleri yürütecek öğretim elemanları, derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler, ilgili alt birim tarafından belirlenerek birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Gerekli görülen hallerde, birim yönetim kurulunun önerisi ve Rektör onayıyla hafta içi mesai saati bitiminden sonra, cumartesi ve/veya pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

(5) Bir eğitim-öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir.

Öğretim dili ve hazırlık

MADDE 8- (1) Birimde öğretim dili Türkçedir.

(2) Uluslararası öğrencilerin Türkçe dil seviyesi yeterlilikleri ve eğitimlerine başlama hususları Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Zorunlu Türkçe hazırlık programı, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Mersin Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TUAM) tarafından yürütülür.

Öğretim planları/programları

MADDE 9- (1) Öğretim planları; teorik dersler, uygulama dersleri, seminerler ile laboratuvar ve klinik uygulama çalışmalarından oluşur.

(2) Öğretim planlarında bir sonraki akademik yıla ait değişiklikler, alt birim kurulunun önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından karara bağlanarak akademik takvimde belirtilen süreler içinde Rektörlüğe sunulur ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, kuramsal ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, AKTS kredisi belirlenir.

(4) Bir eğitim-öğretim yılında öğrencinin almakla yükümlü olduğu ders kredisi toplamı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığına göre 60 AKTS'dir. Beş yıllık eğitim-öğretim süresince bir öğrencinin almak zorunda olduğu toplam ders kredisi ise 300 AKTS'dir.

(5) Her yarıyıl açılacak dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları bir sonraki eğitim-öğretim yılı için akademik takvimde belirtilen süreler içinde birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Haftalık ders programları eğitim-öğretim yılı başlamadan en geç akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili alt birim tarafından öğrencilere duyurulur. İlgili alt birim tarafından açılacak derslerin düzenlenmesi ve öğretim elemanlarının tanımlanması ÖBS'de yapılır.

Ulusal/uluslararası ortak lisans programı

MADDE 10- (1) Üniversite ile yükseköğretim kurumları arasında ulusal/uluslararası ortak lisans programları açılabilir.

(2) Açılacak olan ortak lisans programları ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre düzenlenir.

Öğrenci değişim programları

MADDE 11- (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve Üniversite arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenciler

MADDE 12- (1) Özel öğrenciliğe ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Misafir öğrenciler

MADDE 13- (1) Dış Hekimliği Fakültesine misafir öğrenci kabul edilmez.

Yatay geçiş

MADDE 14- (1) Birime yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

Kayıt işlemleri

MADDE 15- (1) Birime kesin kayıt işlemleri ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında ve kayıt için belirtilen belgelerle yapılır. Bu tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırırken;

a) Kayıt hakkı kazanan adaylar e-Devlet üzerinden, şahsen ya da yasal temsilcileri veya noter onaylı özel vekâletname ile yetkilendirilmiş temsilcileri aracılığıyla yapabilirler.

b) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığının anlaşılması halinde birim yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli kanuni işlem yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen esaslara göre kayıt yaptırırlar.

Kimlik kartı

MADDE 16- (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrencilere, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden öğrencinin, ulusal/yerel bir gazeteyle kayıp ilanı vermek suretiyle Birime yazılı olarak başvurusu halinde, kimlik kartı kullanılamayacak kadar yıpranan öğrencinin ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine, yeni kimlik kartı verilir.

Katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 17- (1) Katkı payı/öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre alınır.

(2) Katkı payı/öğrenim ücreti, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Süresi içinde katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyenler ve mazeretleri birim yönetim kurulu tarafından kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

Kayıt yenileme

MADDE 18- (1) Öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihlerde varsa katkı payını veya öğrenim ücretini yatırarak ders ön kaydını yapar. Danışman akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrencinin ders kaydını kesinleştirir. Belirlenen ders kayıt yenileme süreci içerisinde dersini seçmeyen ve/veya varsa katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrencinin ders kaydı onaylanmaz.

(2) **(Değişik:RG-15/2/2025-32814)** Ders kayıt işleminin, öğrencinin kendisi tarafından yapılması esastır. Ders kaydında değişiklik yapmak isteyen öğrenci ders kaydı değişikliğine ilişkin talebini akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖBS üzerinden yapar ve danışman tarafından ders değişikliği onaylanarak kesinleştirilir.

(3) Farklı üniversitelerden ders almış öğrencilerin aldığı derslere ait notlar akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde Birime ulaşmamışsa dikkate alınmaz.

(4) Akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süresi içerisinde ders kaydı yapmayan öğrenciler, kayıt yenileme süresi boyunca mazeretli olduklarını belgelemeleri halinde, eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde başvuruları durumunda, birim yönetim kurulu kararı ile mazeretli ders kayıtlarını yapabilirler.

(5) Üniversiteden yatay geçiş ile başka bir üniversiteye giden ve yatay geçiş hakkından vazgeçip aynı yarıyılta Üniversitede eğitim-öğretime devam etmek isteyen öğrencinin ders kaydı, ilgili yarıyılın derslerinin başlamasından itibaren üç hafta içerisinde müracaat edilmesi halinde yapılır.

(6) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumludur.

Öğrenime ara verme ve izinli sayılma işlemleri

MADDE 19- (1) Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini mazereti nedeniyle yerine getiremeyen öğrencinin hakları, istemde bulunması ve bu istemin birim yönetim kurulu tarafından kabul edilmesinden sonra, mazereti süresince saklı tutulur. Bu süre boyunca öğrenci eğitim-öğretime ara vermiş sayılır ve eğitim öğretim faaliyetleri ile sınavlara katılamaz. Bu süre sonunda öğrenci kaldığı yerden öğrenimine devam eder.

(2) **(Değişik:RG-15/2/2025-32814)** Öğrenci haklı ve geçerli bir mazerete dayanarak ilgili alt birimin görüşü de alınarak birimin yönetim kurulu kararı ile bir defada en çok iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl izin isteminde bulunabilir. İzinli sayılan süre azami öğrenim süresinden sayılmaz; ancak rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle izin isteminde bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrenciler mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek azami öğrenim süresinden sayılmadan dört yarıyıldan fazla izinli sayılabilirler. İzinli sayılma talebi; ilgili yarıyıl için eğitim-öğretim döneminin başladığı ilk iki hafta içerisinde, eğitim-öğretim dönemi başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan öğrenciler için ise kayıtların bitiş tarihini takip eden haftanın son iş gününe kadar ilgili alt birime yapılır. Bu süre bittikten sonra yapılacak başvurulara, ani hastalık ve beklenmedik durumlar dışında işlem yapılmaz.

(3) Yurt dışından öğrenci kabulü ile ilgili Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleşip kayıt yapan öğrencilere, Türkçe düzeylerini yeterli düzeye getirmek üzere tanınan izin süresi ikinci fıkrada tanımlanan süreye dahil değildir.

(4) Öğrenciler aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde birim yönetim kurulu kararıyla izinli sayılabilir:

- a) Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmiş olması.
- c) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.
- ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceğini belgelemesi.
- d) Öğrencinin tutukluluk hali.
- e) 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre öğrencinin, Yükseköğretim Kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması.
- f) Öğrencinin hangi nedenle olursa olsun tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması.
- g) Birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

Danışmanlık

MADDE 20- (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, alt birim kurulu tarafından, öğretim elemanları arasından bir danışman atanır.

(2) Öğrencilere verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin hususlar Senato tarafından onaylanan esaslarca belirlenir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 21- (1) Bir dersin ulusal kredi değeri, o dersin haftalık kuramsal ders saatlerinin tamamı ile uygulama, laboratuvar, klinik çalışması ve benzeri etkinliklerin haftalık saatlerinin yarısından oluşur. Ulusal kredi değeri yarım bir değer olarak oluşan dersler için ulusal kredi değeri bir üst rakama yuvarlanır.

(2) Bir dersin AKTS kredisi, dersin iş yüklerine göre hesaplanır. Bir yarıyla ait toplam AKTS kredisi en az 30'dur.

Ders açma esasları

MADDE 22- (1) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, her yarıyıl öğretim planında yer alan hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, alt birim kurulundan gelen öneriler göz önüne alınarak birim yönetim kurulunda kararlaştırılır.

(2) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz.

(3) Seçmeli derslerin açılabilmesi için kaydolan öğrenci sayısının en az beş olması gerekir. Öğrenci sayısının beş kişiden az olması halinde alt birim kurulunun önerisi ile birim yönetim kurulu bu dersin açılıp açılmamasına karar verir. Dersin, kaydolan öğrenci sayısının yetersizliği veya başka nedenlerle açılmaması durumunda; akademik takvimde belirtilen ders kayıt süresinin son haftası içerisinde, dersin açılmaması nedeniyle kaydı iptal edilen öğrencilerin, açık bulunan seçmeli derslere kayıtları, alt birim kurulu tarafından yapılır.

(4) Derslerin ve uygulamaların hafta içindeki yerleşimi ve sorumlu öğretim elemanları, zorunlu hallerde Rektörlük oluru ile akademik takvimde belirtilen tarihler içinde değiştirilebilir. Ancak eğitim-öğretim dönemi başlamış ise derse kayıt yaptıran tüm öğrencilerin yazılı talebi ve dersin öğretim elemanının onayı halinde haftalık ders programlarında değişiklik yapılabilir.

Dersler

MADDE 23- (1) Birimde dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, laboratuvar, klinik öncesi uygulamalar ve klinik uygulamalarından oluşur. Bunlar aşağıda açıklandığı şekildedir:

a) Zorunlu dersler: Diş hekimliği programında bir veya birden fazla dönem devam eden ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan dersler ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim dersleridir.

c) Seçmeli dersler: Bölüm/programda yer alan veya başka bölüm/programlardan alınmasına izin verilen ve Senato tarafından belirlenen şartlarda öğrencinin ilgi alanı göz önünde bulundurularak seçilen, öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği ve mezun olabilmesi için başarılı olması gereken derslerdir.

ç) Klinik öncesi uygulamalar: Mesleki klinik uygulamalar öncesinde öğrencinin el becerisini geliştirmek ve yetkinlik kazandırmak için yapılan çalışmalardır.

d) Klinik uygulamalar: Öğrencinin eğitim-öğretim süresi boyunca edindiği bilgi ve becerilerin, klinik ortamında uygulanmasıdır.

(2) Birimde her öğretim yılında uygulanan ortak zorunlu dersler hariç bütün teorik, pratik ve klinik dersler bir sonraki yılın ön koşuludur. Birimde sınıf geçme sistemi uygulanır. Bulunduğu sınıfı geçemeyen öğrenci bir üst sınıfa devam edemez.

(3) Ortak zorunlu dersler hariç seçmeli ve zorunlu derslerin herhangi birinden başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçemezler ve kaldığı sınıfta başarısız olduğu dersi/dersleri veya klinik uygulamaları tekrar ederler.

(4) Ortak zorunlu derslerden devam koşulunu yerine getirerek başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçerler ancak başarısız oldukları derslere kayıt yaptırarak derslerin sınavlarına girmek ve başarılı olmak zorundadırlar.

Eğitim-öğretim programı ve yürütme ilkeleri

MADDE 24- (1) Birim öğretim planları; akademik takvime uygun olarak hazırlanan, bir akademik yarıyıl/yıl boyunca uygulanacak teorik ve pratik dersleri, klinik uygulamaları, alan çalışmalarını ve benzeri uygulamaları kapsamaktadır. Ders programı, derslerin başlamasından en az bir hafta önce Dekanlık tarafından ilan edilir ve müfredattaki dersler yarıyıllık veya yıllık olarak düzenlenir.

(2) Birimde eğitim-öğretim aşağıdaki gibi iki farklı şekilde yürütülür:

a) Klinik öncesi uygulamalar (1 inci, 2 nci ve 3 üncü sınıflar):

1) Hasta bakımına ve öğrencinin el becerisini geliştirmeye yönelik alt yapıyı oluşturmak amacıyla öğrenciye teorik ve laboratuvar ortamında pratik verilmesi gereken eğitim-öğretim programını kapsar.

2) Laboratuvar/pratik uygulamaların içeriği ve tamamlanması gereken asgari uygulama sayıları, ilgili alt birim kurulu tarafından belirlenir ve eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur.

3) Laboratuvar/pratik uygulamalarında, öğrenci eğitim-öğretim yılı içinde belirli sayıda pratik çalışmasını verilen sürede tamamlayarak teslim etmek zorundadır.

4) Laboratuvar/pratik çalışmasını tamamlamayan öğrenciye eksik kalan laboratuvar/pratik uygulamalarını tamamlaması için telafi süresi verilir. Telafi süresi, laboratuvar/pratik çalışmanın sonunda, eğitim-öğretim yılı sonunda ya da normal süre ile birleşik olarak verilir.

5) Bu sürenin ne şekilde verileceği, ilgili alt birim kurulu tarafından belirlenerek eğitim öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur.

6) Laboratuvar/pratik çalışmasını verilen telafi süresinde de tamamlayamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

b) Klinik uygulamalar (4 üncü ve 5 inci sınıf):

1) Alt birimler temelinde ayrılmış önceden belirlenmiş sürelerde hasta uygulamalı süreçleri kapsar.

2) Birimde 4 üncü ve 5 inci sınıf klinik ağırlıklıdır.

3) Kliniğe yönelik teorik derslerde ara sınav ve yarıyıl/yıl sınavı uygulanır.

4) Öğrenciler belirlenen kliniklerde gruplar halinde ve dönüşümlü olarak birim yönetim kurulunun belirleyeceği esaslara göre klinik uygulama yapar.

5) Bu klinik uygulamalarda yapılacak pratik çalışmalar ve sınavlar alt birimlerin teklifi ile birim yönetim kurulu tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır.

6) **(Değişik:RG-31/8/2026-33356)** 4 üncü ve 5 inci sınıfların ders programlarında yer alan klinik uygulama derslerinden başarısız olan öğrenciler, en fazla üç klinik uygulama dersi (bir uzun ve bir kısa klinik uygulama veya üç kısa klinik uygulama) için eğitim-öğretim yılı sonunda klinik pratik uygulamalarını gerçekleştirir. Yaz klinik telafi uygulamalarının süresi, ilgili klinik uygulamanın normal süresinin en fazla yarısı kadardır. Öğrencinin yükümlülüklerini yerine getiremediği klinik uygulama dersi sayısının üçten fazla olması hâlinde, fazla klinik uygulamalar ve yaz klinik uygulama programı sonunda da başarısız olunan klinik uygulama dersleri bir sonraki eğitim-öğretim yılı tekrar edilir. Dördüncü sınıf öğrencisi, başarısız olduğu klinik uygulama derslerini tamamlamadıkça bir üst sınıfa geçemez. Yaz klinik uygulamalarından başarısız olan beşinci sınıf öğrencisinin, bir sonraki eğitim-öğretim yılında bir klinik uygulama grubuna intibakı yapılır. Öğrencinin tekrar başarısız olması hâlinde, bir sonraki eğitim-öğretim yılını beklemeksizin takip eden klinik uygulama grubuna intibakı yapılır. Telafisi yapılacak olan klinik uygulama derslerinin telafi süreleri aşağıdaki gibidir:

Uygulama Adı	Süre	Uygulama Türü
Protetik Diş Tedavisi Klinik Uygulama	4 hafta	Uzun Klinik Uygulama
Restoratif Diş Tedavisi Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama
Ağız, Diş ve Çene Cerrahisi Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama
Ağız, Diş ve Çene Radyolojisi Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama

Çocuk Diş Hekimliği Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama
Ortodonti Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama
Periodontoloji Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama
Endodonti Klinik Uygulama	2 hafta	Kısa Klinik Uygulama

7) **(Değişik:RG-31/8/2026-33356)** Birimde teorik ve klinik/pratik bütünlük bulunduğundan değişim programları hariç olmak üzere, herhangi bir yükseköğretim kurumunda klinik/pratik uygulamalı ders ve klinik ders uygulaması yapılması kabul edilmez.

8) **(Ek:RG-31/8/2026-33356)** Değişim programları kapsamında kabul edilen öğrenciler hariç olmak üzere, diğer yükseköğretim kurumlarından klinik ders veya klinik uygulama almak amacıyla yapılan öğrenci başvuruları kabul edilmez.

Derslere devam

MADDE 25- (1) Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, klinik uygulama ve laboratuvar çalışmalarının %80'ine ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır. **(Ek cümle:RG-15/2/2025-32814)** Açık veya kapalı ceza infaz kurumlarında tutuklu veya hükümlü olup örgün programlarda kayıtlı öğrencilerin de derslere devam şartını yerine getirmesi gerekir.

(2) Kayıtlı olunan derslerden devam şartını yerine getirmeyen/getiremeyen öğrencilere F1 notu verilir. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalı yoklama alınarak izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı olmayan öğrencilerin durumları öğretim elemanı tarafından ÖBS'ye işlenir ve en geç eğitim-öğretim döneminin son iş günü ilan edilir.

(3) Ülkemizi temsilen uluslararası veya Üniversiteyi temsilen ulusal veya uluslararası bir organizasyonda görevlendirilen öğrenciler, görevlendirmenin veya organizasyonun devamı süresince birim yönetim kurulu tarafından izinli sayılır ve bu süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(4) Sağlık raporu süresi devam süresinden sayılmaz. Raporlu olunan toplam süre derslerin %30'unu, uygulama ve/veya laboratuvarların %20'sini aştığı takdirde devamsızlıktan kalınır.

(5) **(Ek:RG-15/2/2025-32814)** Öğrenci başarısız olduğu zorunlu dersleri bir sonraki öğretim yılının ilgili yarıyılında kaydını yaptırmak ve derse devam zorunluluğunu yerine getirerek kaldığı sınıfta tekrar eder.

Derslerden muafiyet

MADDE 26- (1) **(Değişik:RG-15/2/2025-32814)** Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir. Muafiyet talebinde bulunacak olan öğrenci yalnızca birime ilk kayıt yaptırdığı yarıyılta eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ikinci haftanın son iş gününe kadar başvuru yapabilir. Ancak eğitim-öğretim dönemi dersleri başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan öğrenciler muafiyet taleplerini, kayıtlarını müteakip beş iş günü içerisinde yaparlar. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrencinin başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(2) Ortak zorunlu yabancı dil dersi ile temel bilişim derslerinden her eğitim-öğretim yılının başında bir muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda uygulanacak esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Muafiyet ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 27- (1) Sınavlar;

a) Ara sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, klinik uygulama sınavı, mazeret sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere ilgili mevzuat ile belirlenen şekillerde yapılabilir.

b) Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı ve/veya elektronik olarak yapılabilir.

c) Bu sınavların türleri ve ağırlıkları birim kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

ç) Bu sınavların yapılacağı yer ve tarihler Birim tarafından belirlenir ve ilgili sınavdan en az iki hafta önce ilan edilir. Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadırlar.

d) Öğrencinin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl kaydını yenilemiş, o derse kayıt yaptırmış ve derse devam koşulunu sağlamış olması gerekir.

e) Öğrencinin kayıt yaptırmadığı veya girme hakkını kazanmadığı bir dersin sınavına girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(2) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her ders için her yarıyılta en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınav sayısı birim kurul kararı ile belirlenir ve dersin öğretim elemanı tarafından Üniversitenin Bologna bilgi paketine girilir.

b) Ders içerisinde/kapsamında yapılan ödev, proje ve benzeri çalışmalar bir ara sınav yerine kullanılabilir.

c) Aynı yarıyıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

ç) Ara sınavların toplam ağırlığı %40'tır. Ara sınav dışındaki yarıyıl/yıl içi çalışmalarının başarı notuna katkısının oranı Birim tarafından belirlenir.

(3) **(Değişik ibare:RG-15/2/2025-32814)** Yarıyıl sonu/yıl sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda birim yönetim kurulu tarafından ilan edilen yer ve zamanda yapılır.

b) Derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için; teorik derslerin en az %70'ine devam etmek ve uygulamalı derslerde ise uygulamaların en az %80'ine katılmak ve başarılı olmak gerekir.

c) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine birim yönetim kurulu karar verir.

ç) Yarıyıl/yıl sonu sınavının ağırlığı %60'tır. Yarıyıl/yıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 60,00 puan almak zorunludur. Yarıyıl/yıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 60,00 puan alamayan öğrencilerin ara sınavdan aldığı not değerlendirmeye katılmaz.

(4) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve/veya bahar yarıyılında düzenlenen yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazandığı halde sınava girmeyen veya sınavına girilen ders/derslerden yarıyıl sonu not ortalaması 60,00 puanın altında olan öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler.

b) İlgili dersin yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavı arasında en az **(Değişik ibare:RG-15/2/2025-32814)** beş iş günü ara verilir.

c) Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl/yıl sonu sınavı puanı olarak değerlendirilir.

(5) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav için mazeret kabul edilir, ancak yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavları için mazeret kabul edilmez.

b) Tek ders ve azami eğitim-öğretim sonucunda yapılan sınavlar gibi ek sınavlar için mazeret kabul edilmez.

c) Üniversiteyi veya ülkemizi temsilen görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının yapılacağı tarih, birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

ç) Mazeretli oldukları süre içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

d) Mazeret sınavlarına giremeyen öğrencilere ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

e) Mazeret ile ilgili müracaat, mazeretin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde ilgili alt birime yazılı olarak yapılır. Bu sürenin dışında yapılan başvurular geçersizdir.

(6) Klinik uygulama sınavı: 4 üncü ve 5 inci sınıf öğrencileri için klinik uygulama sonunda teorik veya pratik olarak yapılan sınavdır.

(7) Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her eğitim-öğretim yılı sonunda tek dersten başarısız olan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihlerde tek ders sınavına girerler.

b) **(Değişik:RG-15/2/2025-32814)** Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tek ders sınavının başlangıç tarihinden önce birime yazılı olarak şahsen başvurur.

c) Öğrencinin durumu birim tarafından incelenerek, sınava girme yeter şartlarını sağlaması halinde birim yönetim kurulu kararıyla öğrenciye sınav hakkı verilerek sınavın yapılacağı tarih belirlenir.

ç) Öğrenciye ve dersin öğretim elemanına/elemanlarına tek ders sınavının yapılacağı tarih bildirilir.

d) Tek ders sınavından en az 60,00 notunu alan öğrenci başarılıdır.

e) Bu sınavdan alınan not ders başarı notu yerine geçer ve bu şekilde değerlendirilir.

(8) Herhangi bir sınava mazeretsiz girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve sıfır puan almış kabul edilir.

(9) Öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınavlarında ilgili dersin müfredat programındaki teorik, pratik ve klinik uygulamalarından sorumludurlar. Ancak son sınıf öğrencileri mesleklerinin özelliği nedeniyle klinik uygulama gördükleri derslerin tüm eğitimi süresince verilmiş olan teorik, pratik ve klinik uygulamalarından sorumludurlar.

(10) Sınavlarda çeşitli nedenlerle soru iptal edildiği zaman, iptal edilen sorunun puanı diğer sorulara eşit olarak dağıtılır.

(11) Muafiyet sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ortak zorunlu derslerden yabancı dil dersleri ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim dersleri için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavları açılır.

b) Muafiyet sınavından en az 60,00 notunu alan öğrenci başarılıdır.

(12) Sınavlarda kopya çekenler, kopya çekme girişiminde bulunanlar veya kopya çekilmesine yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da çekilmesine yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır notu almış sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. Soruşturma sonucunda suçsuz bulunan öğrenciye yeni bir sınav hakkı tanınır.

(13) Ara sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç ilgili yarıyılın son ders günü, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları ise akademik takvimde belirtilen tarih aralığında olmak üzere ÖBS'ye işlenir ve bütünleme sınavından sonra öğrencilerin son notlarını gösteren sınav sonuç listesi öğretim elemanı tarafından imzalanarak tek nüsha halinde ilgili birime teslim edilir. Süresi içerisinde girilemeyen notlar ve uygulama dersleri için birim yönetim kurul kararı ile not girişinin yapılması sağlanır.

(14) Öğrencinin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl kaydını yenilemiş, o derse kayıt yaptırmış ve derse devam koşulunu sağlamış olması gerekir. Öğrencinin kayıt yaptırmadığı veya girme hakkını kazanmadığı bir dersin sınavına girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(15) Dersin yarıyıl/yıl sonu sınavından başarılı olduğu halde genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla girilen bütünleme sınavından alınan son not genel not ortalamasının hesabında dikkate alınır.

(16) Öğrenci değişim programları kapsamında alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi ve uyarlanması 19/9/2022 tarihli ve 31958 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Sınav notuna itiraz

MADDE 28- (1) Öğrenci; ilgili dersin sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde bağlı olduğu alt birime bir dilekçe ile başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Alt birim maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kâğıdını ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder.

(2) Öğrenci maddi hata itirazına karşı yapılan inceleme sonucunun kendisine tebliğinden itibaren beş iş günü içerisinde bağlı olduğu alt birime başvurarak kâğıdının esastan incelenmesini talep edebilir. Birim yönetim kurulunca belirlenen, sorumlu öğretim elemanı dışında, ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik komisyon, cevap anahtarı ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak esastan inceleme yapar. Not değişiklikleri birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile ilgili kurul kararı, ilgili alt birime bildirilir.

(3) ÖBS'de açıklanan başarı notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde, dersin öğretim elemanı ilgili alt birime başvurarak düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili alt birim tarafından değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler birim yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Birim yönetim kurulu kararı ilgili alt birime bildirilir.

Ders başarı notu

MADDE 29- (1) Sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Başarı puanı 60,00 ve üzeridir. Ders başarı notu; ara sınav, yarıyıl sonu/yıl sonu veya bütünleme sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir.

(2) Harf notlarına ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Notlar mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür ve küsuratlı notlarda virgülden sonra yer alan beş ve yukarısı rakamlar en yakın üst tam sayıya, virgülden sonra yer alan dört ve aşağısı rakamlar en yakın alt tam sayıya yuvarlanır. Öğrencinin ders başarı notu, bunların karşılığı olan harf notları, bu notların katsayıları ve başarı değerlendirmesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Başarı Değerlendirmesi</u>
90-100	AA	4,00	Başarılı
80-89	BA	3,50	Başarılı
70-79	BB	3,00	Başarılı
65-69	CB	2,50	Başarılı
60-64	CC	2,00	Başarılı
0-59	FF	0	Başarısız
0	F1, F2, F3	0	Başarısız

b) F1 (Devamsız); devamsızlık nedeniyle yarıyıl sonu/yıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrenciye verilen nottur. Dönem sonu başarı notu hesaplanmaz ve başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci dersi tekrar aldığı anda devam koşulu aranır.

c) F2; derse devam ve uygulama ile ilgili koşulları yerine getirerek, yarıyıl sonu, yıl sonu veya bütünleme sınavına girme hakkı olduğu halde sınava girmeyen öğrencilere verilir. Yarıyıl sonu/yıl sonu başarı notu hesaplanmaz ve başarısız olarak değerlendirilir.

ç) F3; derse devam ve uygulama ile ilgili koşulları yerine getirerek, yarıyıl sonu, yıl sonu veya bütünleme sınavına girmesine rağmen sınavdan 60,00'tan az puan alan veya yarıyıl/yıl sonu başarı puanı 60,00'tan az olan öğrencilere verilir. Başarısız olarak değerlendirilir.

d) F1, F2 ve F3 notları dönem sonu ve genel not ortalamalarının hesaplanmasına sıfır puanla katılır.

e) MF (Muaf); muaf edilen dersler için verilir.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 30- (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin yıl akademik başarı not ortalaması ve genel not ortalaması olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Yıl akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yılda aldığı derslerden elde ettiği notları ile o derslerin ulusal kredilerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden elde edilen bu sayı, derslerin ulusal kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yılın dönem not ortalaması olarak adlandırılır.

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

(4) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında sonuçlar virgülden sonraki iki basamak kullanılarak ifade edilir. Küsuratlı notlarda virgülden sonra yer alan beş ve yukarısı rakamlar en yakın üst tam sayıya, virgülden sonra yer alan dört ve aşağısı rakamlar en yakın alt tam sayıya yuvarlanır.

(5) Genel not ortalaması ve diğer not dönüşümleri Senato tarafından belirlenen esaslara dayanılarak hesaplanır.

(6) Daha önceden alınan veya başka bir üniversiteden alınan ve muaf olunan derslere ait notlar ortalamaya dâhil edilir.

(7) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında ulusal kredi dikkate alınır.

Azami eğitim-öğretim süresi sonunda yapılacak işlemler

MADDE 31- (1) Azami süresini dolduran öğrencilere verilen ek süreler ve sınavları, ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Mezuniyet

MADDE 32- (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel not ortalaması en az 60,00 olan öğrenci mezun olur ve diploma almaya hak kazanır.

(2) Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi, birim yönetim kurulu tarafından farklı bir tarih belirtilmedikçe birim yönetim kurulunun karar tarihidir.

(3) Bir öğrencinin mezuniyeti alt birim kurulu kararı ile belirlenir ve birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

Diploma onur öğrencileri

MADDE 33- (1) Diploma onur öğrencileri Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

Diplomalar

MADDE 34- (1) Birim tarafından verilen diplomalar:

a) Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

b) Temel Dış Hekimliği Bilimleri Ön Lisans Diploması: Dış Hekimliği Fakültesi öğrencilerine kayıtlarını sildirmeleri koşuluyla talepleri üzerine, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilir.

c) Dış Hekimliği Diploması: Beş yıllık dış hekimliği eğitimi programını başarı ile tamamlayanlara Dış Hekimliği Diploması ve Dış Hekimi unvanı verilir.

(2) Başka bir üniversiteden nakil yoluyla veya ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucuna göre Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin Üniversiteden diploma alabilmesi için ilgili programa en az bir eğitim-öğretim yılı devam etmesi gerekir.

(3) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(4) Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için bu Yönetmelikte belirlenen tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve öğrenci kimlik belgelerinin geri verilmesi zorunludur.

Diplomanın kaybı veya yenilenmesi

MADDE 35- (1) Diplomanın kaybı veya yenilenmesi halinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 36- (1) Her türlü tebligat imza karşılığı elden teslim şeklinde, öğrencinin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adresine yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrenciye elektronik yolla yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakasının öğrencinin kayıtlı olduğu Birimde ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki bilgilerin güncellenmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

İlişik kesme

MADDE 37- (1) Öğrencinin birim yönetim kurulu kararıyla aşağıdaki hallerde Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmak.

b) Birim yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile sekiz yarıyıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödememiş/ödeyememiş ve kayıt yenilememiş/yenileyememiş olmak.

c) Azami eğitim-öğretim süresini doldurup açılan ek sınavlardan başarısız olması veya yeterli diğer şartları sağlamamak.

ç) Örgün öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının birden fazla aynı düzeydeki programına kayıtlı olmak.

(2) Öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin Birime yazılı olarak başvuruları yeterlidir.

Belgelerin saklanması

MADDE 38- (1) Ders devam çizelgeleri ve yarıyıl/yıl başarı sonuç listeleri başta olmak üzere başarı değerlendirme belgelerinin bir kopyası ilgili alt birimde beş yıl süre ile saklanır.

(2) Sınav evrakları gibi ölçme belgeleri alt birim tarafından iki yıl süre ile saklanır. İki yılın sonunda birim tarafından bir tutanakla imha edilir.

Disiplin işlemleri

MADDE 39- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesine göre yürütülür.

Laboratuvar-klinik kıyafeti

MADDE 40- (1) Laboratuvar-klinik kıyafeti Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Alet ve malzemelerin korunması

MADDE 41- (1) Öğrenciler, Birim tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü laboratuvar ve diş hekimliği cihazlarının bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur. Kasıt ve ihmali davranıştan doğan hasarlar ve kayıplar kusuru oranında öğrenci ya da öğrencilerden tazmin edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 42- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 43- (1) 24/2/2017 tarihli ve 29989 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mersin Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 44- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	12/9/2023	32307
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	15/2/2025	32814
2.	31/8/2026	33356