

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
20/11/2024	13.30	04

ONAYLAYAN MAKAM	Mütevelli Heyet Başkanlığı
ONAY TARİHİ	20/11/2024
KARAR NO	55

İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) İşbu Yönerge'nin amacı, İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi'nde eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme ile ilişkili tüm süreç ve faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinde uyulacak kurallar ile usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yasanın 44 üncü maddesi ile İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Mezuniyet Öncesi Dış Hekimliği Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programına (DUÇEP) dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 3 – (1) İşbu Yönerge, İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi öğrencilerine almakta oldukları dış hekimliği eğitimi boyunca uygulanacak eğitim-öğretim ve ölçme değerlendirme ile ilgili tüm süreç ve faaliyetlere ilişkin kurallar ile dış hekimliği eğitiminde yetkili kurulların görev, yetki ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) İşbu Yönerge'de geçen;

- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredisini,
- Anabilim Dalı Başkanı: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi bünyesinde bulunan anabilim dalı başkanlarını,
- Anabilim Dalı: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi bünyesinde bulunan anabilim dallarını,
- Dekan: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanı'nı,
- Dekanlık: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı'nı,
- Dekan Yardımcısı/Yardımcıları: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi eğitim-öğretiminden ve diğer akademik faaliyetlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını/Yardımcılarını,
- Ders/e-Ders: Ders, öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesince öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen eğitim-öğretim çalışmasını, e-ders ise öğretim içeriği ve materyallerinin, internet/intranet ya da bir bilgisayar ağı üzerinden sunulduğu, öğrencilerin ise, öğreticiler ve diğer öğrenciler ile birlikte bu ortama senkron (eş-zamanlı) ve/veya asenkron (eş-zamanlı olmaksızın) katılım göstererek gerçekleştirilen, zaman ve mekan bağımlılığı olmayan elektronik dersleri,
- Dış Hekimliği Programı: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi'nde yürütülen Türkçe ve/veya İngilizce Eğitim-Öğretim Programını,
- Eğitim Başkoordinatörü: Eğitim programlarının yapılanması, hazırlanması ve yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- Fakülte Kurulu: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Fakülte Kurulu'nu
- Fakülte Öğrenci Temsilcisi: Fakülte öğrencilerini Üniversite Öğrenci Konseyinde ve Program Geliştirme ve Değerlendirme Kurulu'nda temsil etmek üzere Fakültede kayıtlı öğrencilerce seçilen öğrenciyi,

- k) Fakülte: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi'ni,
- l) Mütevelli Heyeti: İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- m) Klinik Uygulama Dersleri: Sınıf III, IV ve V'de anabilim dallarınca yürütülen, klinik dış hekimliği uygulamalarından oluşan zorunlu dersleri,
- n) Öğrenci Sınıf Temsilcisi: Öğrencilerin her yıl kendi aralarından seçtikleri her sınıf için sınıflı temsil eden bir öğrenciyi,
- o) Ölçme ve Değerlendirme Kurulu: Dekan, Dekan Yardımcısı, Eğitim Başkoordinatörü, Sınıf Koordinatörlerinden oluşan, tüm eğitim dönemlerinde objektif, geçerli ve güvenilir ölçme-değerlendirme yöntemlerinin oluşturulmasından ve sınavlara ilişkin faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu olan kurulu,
- p) Ön Koşul Ders: Önceki yıl/yarıyıllarda alınması ve başarılması şart olan ders veya ders gruplarını,
- q) Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu: Dekan, Eğitim Başkoordinatörü, Sınıf Koordinatörleri ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nden oluşan, tüm eğitim dönemlerinin programını, bir bütün olarak değerlendirerek, yapılandırılması, güncellenmesi ve geliştirilmesinden sorumlu kurulu,
- r) Sınıf Koordinatörü: Bütün sınıflarda eğitim süreçlerinin düzenlenmesinden, eksiksiz ve düzenli yapılmasından sorumlu öğretim üyelerini,
- s) Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,
- t) Yönerge: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'ni,
- u) Yönetim Kurulu: İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Süresi, Eğitim-Öğretim Dili, Eğitim-Öğretim Modeli ve Eğitim-Öğretim Ücreti

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 5 – (1) Dış Hekimliği Fakültesi'nde eğitim-öğretim süresi güz ve bahar yarıyıllarından oluşan, hazırlık sınıfı hariç olmak üzere beş yıldır. Her yarıyıl en az 14 haftadan oluşur. Eğitim-Öğretim yılının akademik takvimi Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek Senato tarafından onaylanır. Öğrencinin mezun olması için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 üncü maddesinde tanımlanan ek süreler saklı kalmak üzere, eğitimini en fazla sekiz yılda tamamlaması ve en az 300 AKTS kredi yüklük ders almış ve başarmış olması gerekir.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 6 – (1) Fakülte'nin eğitim-öğretim dili Türkçe programda Türkçe, İngilizce Program'da İngilizce'dir. Eğitim-öğretim dili İngilizce olan programa kabul edilen öğrencilerden muafiyet koşulunu karşılamayan ya da katıldıkları İstinye Üniversitesi İngilizce Yeterlilik Sınavı'nda başarılı olamayanların hazırlık programına katılması zorunludur. İstinye Üniversitesi'nde yürütülen İngilizce hazırlık sınıfı programlarının eğitim, öğretim, muafiyet koşulları ve sınavlarına ilişkin esaslar, İstinye Üniversitesi İngilizce Hazırlık Sınıfı Yönergesi ile düzenlenir.

(2) Fakülte'nin İngilizce Programı'na kayıt yaptıran “uluslararası öğrenci” statüsündeki öğrencilerin klinik eğitim dönemine (Sınıf IV'e) klinik uygulama ders kaydı yapmadan önce, YÖK tarafından kabul edilmiş Türkçe eğitim veren merkezlerden alınan B2 seviyesinde bir Türkçe Yeterlilik Belgesi'ni Dekanlığa ibraz etmeleri gerekir. Bu süre içerisinde dil belgesini ibraz etmeyen/edemeyen öğrenciler klinik uygulama derslerine kayıt yaptıramaz. Bu öğrencilerin Türkçe dil gelişimini desteklemek amacıyla Üniversite tarafından ücretsiz seçmeli dersler açılabilir. Ancak, hasta ile temasın gerçekleşeceği klinik uygulama derslerine başlamadan önce B2 seviyesinde bir Türkçe yeterliliğini belgelemek öğrencinin sorumluluğundadır.

Eğitim-öğretim modeli

MADDE 7 – (1) Fakülte Eğitim-Öğretim Modelinde dikey entegrasyon uygulanmaktadır, dış hekimliğinin klinik öncesi döneminde temel bilimler, klinik eğitim döneminde ise klinik bilimler ağırlıklıdır. Program ön koşul içeren dersler içermektedir ve ön koşullu derslerin alınabilmesi için ön koşul ders/derslerden başarılı olunması gerekir. Teorik dersler ve uygulamalar dışında paneller,

probleme dayalı öğrenim (PDÖ) çalışmaları, entegre oturumlar, küçük grup eğitimleri, akran eğitimleri, olgu sunumları ve simülasyon eğitim yöntemleri de program içerisinde yer alabilir.

(2) Fakülte Eğitimi Modeli Klinik Öncesi ve Klinik Eğitim olmak üzere iki aşamadan oluşur;

- a) Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Dönemi: Sınıf I, II ve III'ü kapsayan, ağırlıklı olarak temel tıp ve klinik dış hekimliği disiplinlerinin, vücut-organ sistemleri veya temalar çerçevesinde teorik dersler ve öğrencileri hekimlik uygulamaları ile beceri, tutum ve davranışlar açısından klinik eğitim ve öğretime hazırlayan Mesleki ve Klinik öncesi Beceri Uygulamaları eğitimini içerir.
- b) Klinik Eğitim-Öğretim Dönemi: Sınıf IV ve V'i kapsayan (Sınıf III ikinci yarıyılında küçük klinik uygulamalar ve gözlem dahil), öğrencinin dış hekimliğinin temel kavram ve ilkelerini klinik olguların çözümlemesinde kullanma ve gördüğü hastaları değerlendirerek uygun tanı ve tedavi yaklaşımlarını seçebilme yeteneği kazandığı, klinik becerileri yeterli düzeyde uygulayabildiği ve tüm bunlarla birlikte mesleki ve etik değerlere uygun tutum ve davranış sergileyebilme yetisini geliştirdiği klinik uygulama programlarını içerir. Öğrencinin Sınıf IV'den ders alabilmesi için klinik öncesi dönemden almak zorunda olduğu tüm dersleri (seçmeli dersler hariç) alması ve başarması zorunludur.

3) Klinik Öncesi Eğitim-Öğretim Dönemi ve Klinik Eğitim-Öğretim Dönemlerini başarı ile tamamlayan Mezunlara Lisans ve Yüksek Lisans Bütünleşik Program Diploması" verilir.

Eğitim-öğretim ücreti

MADDE 8 – (1) Üniversite'de öğretim, ÖSYM sınavında programa tam burslu olarak kabul edilen öğrenciler dışında ücretlidir ve buna ilişkin esaslar her akademik yılın başında, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Bursların verilmesi ve indirimlerin uygulanmasına dair usul ve esaslar ise İstinye Üniversitesi Önlisans/Lisans Burs ve İndirim Yönergesi ile düzenlenir.

(2) Öğrencinin başarısız olduğu dersleri tekrar aldığı yıl/yarıyıllarda eğitim-öğretim ücreti alacakları kredi (AKTS) oranında belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diş Hekimliği Eğitimi ile İlgili Kurullar, Kişiler, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9 – (1) İstinye Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde eğitim-öğretim; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nu tarafından tanımlanmış, işbu Yönerge ile düzenlenen Kurullar ve Sorumlular tarafından planlanır ve yürütülür. Kurullar'da görev alan kurul üyeleri Dekanlık tarafından görevlendirilir ve yerine atama yapılmıyca kadar görevlendirme devam eder. Eğitim ile ilgili Kurulların gündeminin saptanması, toplantıların organizasyonu ve toplantı tutanaklarının kayıt altına alınması Dekanlık sorumluluğunda yürütülür. Dekan ve Dekan Yardımcıları tüm kurulların doğal üyesidir ve gerekli olduğunda kurul çalışmalarına katılırlar.

Program değerlendirme ve geliştirme kurulu

MADDE 10 – (1) Dekan, Dekan Yardımcısı, Eğitim Başkoordinatörü, Sınıf Koordinatörleri, Dekanlık tarafından görevlendirilen diğer öğretim üyeleri ve Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nden oluşur. Üyeler Dekan tarafından atanır. Her eğitim-öğretim yılında en az dört kez Dekan ya da Dekan Yardımcısı başkanlığında toplanır.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bir sonraki eğitim-öğretim döneminin başlama ve bitiş tarihlerini belirleyerek her yıl Haziran ayı sonlanmadan Dekanlığa sunmak.
- b) Sınıf Koordinatörleri'nden gelen raporlar çerçevesinde ders programı taslaklarını değerlendirerek hazırladığı programı her yıl Haziran ayı sonlanmadan Dekanlığa sunmak.
- c) Eğitim müfredatının, Diş Hekimliği Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (DUÇEP) ile uyumunu sağlamak.
- d) Yönetim Kurulu'nun eğitimle ilgili aldığı kararların uygulanmasını ve gözetimini sağlamak.
- e) Seçmeli Ders Kurulu'ndan gelen alan içi ya da alan dışı seçmeli ders veya klinik uygulama önerilerini değerlendirmek.
- f) Öğretim üyelerinden sınıf koordinatörlerine gelen geri bildirimleri değerlendirmek.

- g) Her yarıyıl sonunda öğrenci sınıf temsilcileri ile odak grup görüşmeleri gerçekleştirerek öğrenci geri bildirimlerini almak ve değerlendirmek.
- h) Ölçme Değerlendirme Kurulu'ndan gelen geribildirimleri ve raporları değerlendirmek.
- i) Her eğitim-öğretim yılı sonunda Danışma Kurulları'ndan gelen eğitimle ilgili önerileri değerlendirmek.
- j) Her eğitim-öğretim yılı sonunda eğitimle ilgili tüm veri ve geri bildirimleri kullanarak hazırlayacağı "Program Değerlendirme Raporunu" Dekanlığa sunmak.
- k) Eğitim ile ilgili yönetmelik ve yönergelere yapılması gereken değişiklikler konusunda görüş ve önerilerini Dekanlığa sunmak.

Ölçme ve değerlendirme kurulu

MADDE 11 – (1) Dekan ve/veya Dekan Yardımcısı başkanlığında, Eğitim Başkoordinatörü ve Dekanlık tarafından görevlendirilen diğer öğretim üyelerinden oluşur. Her eğitim-öğretim döneminde en az dört kez Dekan ya da Dekan Yardımcısı başkanlığında toplanır.

(2) Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim-Öğretim Yılı içerisindeki sınav takvimlerini hazırlayarak Dekanlığa önermek.
- b) Sınav sonrası öğrenci geribildirimlerini, soru-sınav itiraz dilekçelerini ve mazeret başvurularını değerlendirerek karara bağlamak.
- c) Eğitim-Öğretim Yılı içerisindeki sınavların analizlerini yapmak ve sonuçları Sınıf Koordinatörü ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile paylaşmak.
- d) Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde yapılan sınavların iyileştirilmesi, geliştirilmesi ve uygulamalarındaki sorunların çözümü için önerilerini raporlandırarak Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak.
- e) Öğretim üyelerine ölçme değerlendirme eğitimlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

Laboratuvar kurulu

MADDE 12 – (1) Dekan ve/veya Dekan Yardımcısı başkanlığında Eğitim Başkoordinatörü, Dekanlık tarafından görevlendirilen laboratuvar uygulaması olan anabilim dallarından seçilen birer üyeden oluşur. Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na bağlı olarak çalışır. Her eğitim-öğretim döneminde en az dört kez Dekan ya da Dekan Yardımcısı başkanlığında toplanır.

(2) Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde laboratuvarlarda gerçekleştirilecek uygulamalı dersler için ihtiyaç duyulan makine/teçhizat, model, sarf malzeme, vb. ihtiyaçları belirlemek ve temini için Dekanlığa önermek.
- b) Laboratuvarlarda gerçekleştirilecek uygulamalı ders programlarının planlanması ve yürütülmesinde Anabilim Dalları, Sınıf Koordinatörü ve Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu ile iş birliği içerisinde çalışmak.
- c) Laboratuvar güvenliğine ilişkin önlemler konusunda kurum içi denetimler yapmak/yaptırtmak, eksiklikler konusunda Dekanlığa rapor sunmak.

Eğitim başkoordinatörü

MADDE 13 – (1) Eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesinde görev alan tüm kurullar arasındaki koordinasyonu sağlamak amacı ile öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından iki (2) yıl süreyle atanır ve tüm kurulların doğal üyesidir.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim dönemlerinde yatay ve dikey entegrasyonun oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamak.
- b) Eğitim programlarının DÜÇEP ile uyumunun sağlanması ve İstinye Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Çekirdek Eğitim Programı'nın geliştirilmesi konularında Sınıf Koordinatörleri ile her Eğitim-Öğretim Yılında en az bir kez toplantı düzenleyerek eğitim programını değerlendirmek, sonuçları bir rapor halinde Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'na sunmak.
- c) "Bologna Bilgi Paketi İçeriği", "Program Yeterlikleri" ve "Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Matriksi" gibi çizelgeleri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu eşgüdümünde hazırlamak/hazırlanmasını sağlamak.

- d) Fakültenin ulusal veya uluslararası akreditasyon çalışmalarına liderlik etmek, “Fakülte Öz Değerlendirme ve Ara Değerlendirme Raporları’nın” hazırlanması amacı ile oluşturulacak kurul ve komisyonlar arasında koordinasyonu sağlamak.
- e) Eğitim sekreteryaasının çalışmalarını Dekanlık adına denetlemek.
- f) Eğitim-öğretim döneminde her yıl en az bir kez Dekanlık başkanlığında ilgili Sınıf Koordinatörleri ve Anabilim Dalı Başkanları’nın katıldığı ve öğrencilerin de temsil edildiği, dönem değerlendirme toplantıları düzenlemek; toplantı tutanaklarını ve önerileri içeren Yıl Sonu Eğitimi Değerlendirme Raporunu, Dekanlığa sunmak.

Sınıf koordinatörleri

MADDE 14 – (1) Dış Hekimliği Fakültesi eğitim-öğretiminde her sınıf için bir Sınıf Koordinatörü öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından görevlendirilir. Sınıf Koordinatörleri sırasıyla Eğitim Başkoordinatörü, Dekan Yardımcıları ve Dekana karşı sorumludur.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim faaliyetlerinin akademik takvime ve programlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Sorumlu olduğu sınıf ile ilgili eğitim programlarında önerilen değişiklik ve yeni düzenlemeleri Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu’na sunmak,
- c) Her yıl en az bir kez dersliklerin koşullarını incelemek ve görülen aksaklıkları saptamak, klinik uygulama dersleri için klinik koşullarının eğitim-öğretim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu’na sunmak,
- d) Eğitim programları ile ilgili Dekanlık ve Eğitim Başkoordinatörü’nün vereceği eğitim-öğretimle ilgili diğer görevleri yapmaktır.

Seçmeli dersler koordinatörü

MADDE 15 – (1) Seçmeli derslerin programlanması ve yürütülmesinden sorumlu olmak üzere 2 yıl süreyle bir Koordinatör Dekanlık tarafından atanır.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Fakülte öğretim üyelerinden gelen alan içi ve Üniversite’nin diğer eğitim birimlerinden ve diğer üniversitelerden gelen alan dışı seçmeli derslerin açılması taleplerini değerlendirmek ve gelen taleplerin seçmeli ders açılması ile ilgili kurullarla uyumlu olup olmadığını bildiren bir rapor hazırlayarak Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu’na sunmak.
- b) Seçmeli ders sorumlu öğretim üyelerinin hazırladığı ders programlarını ve ders bilgi paketini ilgili Eğitim-Öğretim Yılı’ndan önceki Mayıs ayı başına kadar toplamak.

Anabilim dalı başkanları

MADDE 16 – (1) Anabilim dallarının idari işleyişinin yanı sıra eğitim faaliyetlerinin işleyişini de yürütür ve Dekanlığa karşı sorumludur. Eğitim faaliyetleri ile ilgili kararların alınmasında anabilim dalı kurulunu toplar ve ilgili anabilim dalı kurul kararını Dekanlığa iletir. Anabilim Dalı Başkanı, anabilim dalı öğretim üyeleri arasından Dekan tarafından 3 yıl süreyle atanır.

(2) Görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Eğitim-öğretim döneminde yer alan ders veya klinik öncesi/klinik uygulamaların etkin ve verimli olarak yapılandırılması ve yürütülmesi için Sınıf Koordinatörleri, Eğitim Başkoordinatörü, Dekan Yardımcıları ve Dekan ile iş birliği halinde çalışmak.
- b) Derslerin sorumlu öğretim üyelerinin anabilim dalı öğretim üyeleri ile eş güdümlü çalışmalarını desteklemek ve bu konuda yapılan toplantılara anabilim dalındaki öğretim üyelerinin katılımını sağlamak.

Öğrenci sınıf temsilcileri ve fakülte öğrenci temsilcisi

MADDE 17 – (1) İstinye Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi’deki düzenlemeler doğrultusunda Dış Hekimliği Fakültesi öğrencileri her bir sınıf için akademik yılın başında Dönem Koordinatörü’nün gözetiminde gizli oylama usulü ile kendi aralarından bir sınıf temsilcisi seçer. Seçim sonucu tutanakla Dekanlığa bildirilir. Öğrenci Sınıf Temsilcileri’nin görev süresi bir yıldır. Seçimler her yılın başında tekrarlanır. Aynı öğrenci beş yıl boyunca aday olabilir ve seçilirse öğrenci sınıf temsilcisi olarak görev

yapabilir.

Fakülte Öğrenci Temsilcisi, en az 2.sınıfa kayıtlı olmak şartıyla, Fakültenin tüm kayıtlı öğrencilerince, seçime katılanların çoğunluğu ile, bir defaya mahsus olmak üzere, iki yıl için seçilir. Seçim sonucu tutanakla Dekanlığa bildirilir. Fakülte öğrenci temsilcisinin seçilme niteliklerini kaybetmesi ya da herhangi bir nedenle süresi bitmeden önce görevinin sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere, bir ay içerisinde aynı usulle yeni bir temsilci seçilir.

(2) Öğrenci temsilcilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- b) Temsil ettiği sınıftaki öğrencilerle fakülte yönetim organları arasında gerekli iletişimi sağlamak.
- c) Dekanlık ve fakülte yönetim organlarının kararlarını temsil ettiği sınıfın öğrencileri ile paylaşmak.
- d) Temsil ettiği sınıftaki öğrencilerle gerektiğinde toplantılar düzenleyip öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini belirleyerek Dekanlığa iletmek.
- e) Temsil ettiği sınıf öğrencilerinin ders programı ile ilgili önerilerini Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu aracılığı ile Dekanlığa iletmek.
- f) Fakülte Öğrenci Temsilcisi'nin görevi Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerini Program Geliştirme ve Değerlendirme Kurulu'nda ve Üniversite Öğrenci Konseyi'nde temsil etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Kurallar, Derslere Devam ve İzinler

Genel kurallar

MADDE 18 – (1) Klinik öncesi eğitim-öğretim dönemine ilişkin temel kurallar şunlardır:

- a) Bu dönem zorunlu temel tıp dersleri ve diş hekimliğinin klinik öncesi derslerinin yanı sıra, seçmeli dersleri ve YÖK ortak zorunlu derslerini içermektedir. Bu derslerin sayıları ve AKTS değerleri her sınıf için farklılık gösterebilir.
- b) Bu dönem teorik ve öğrencileri klinik eğitim ve öğretime hazırlayan uygulama derslerini içerir. Klinik öncesi uygulama derslerinde esas olan, öğrencilerin öğretim elemanları/üyeleriyle bire bir uygulama yapmaları ve diğer günlük aktivitelere katılmalarıdır. İlgili anabilim dalları tarafından istenilen uygulamalar ve ödevler belirlenen süre içerisinde tamamlanmalıdır, aksi takdirde öğrenci dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına giremez.
- c) Bu dönemde yer alan temel tıp ve diş hekimliği teorik ve klinik öncesi uygulama derslerinin, YÖK ortak zorunlu derslerinin ve seçmeli derslerin Akademik Takvim'e göre ayrıntılı programı, ders sorumluları, programda ders veren öğretim üyeleri, öğrenim hedefleri ve içerikleri, ölçme değerlendirme yöntemleri ve hazırlanışında yararlanılan kaynakların yer aldığı ders rehberi İstinye Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programı'nda ve İstinye Üniversitesi Bilgi Paketi içeriğinde yer alır. Program her yıl yeniden hazırlanarak, Eğitim-Öğretim Yılı başlamadan önce ilan edilir.
- d) Fakülte tarafından kurumsal olarak tanınmış FARABI, ERASMUS ve MEVLANA gibi ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrenciler, ilgili yönetmeliklerle belirlenen koşulları yerine getirmeleri halinde, eğitimlerinin bir bölümünü bir başka eğitim kurumunda alabilirler. Bunun için ilgili Değişim Programı Koordinatörü ile Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun uygunluk kararı ve Yönetim Kurulu'nun onayı gereklidir. Sınıf I öğrencileri değişim programlarından yararlanamazlar.

(2) Klinik eğitim-öğretim dönemine ilişkin temel kurallar şunlardır:

- a) Bu dönem (Sınıf IV ve V) teorik ve seçmeli derslerin yanı sıra, süreleri her yıl Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu'nun önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve eğitim-öğretim programlarında yer alan zorunlu klinik öncesi/klinik uygulama derslerini içerir. Klinik uygulama dersleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının "Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği" esaslarına dayanılarak yürütülür.
- b) Zorunlu klinik uygulama dersleri gruplar halinde ve akademik yıl boyunca dönüşümlü yürütülür. Akademik Takvim'e göre ayrıntılı programı, görev alan öğretim üyeleri, amaçları, öğrenim hedefleri, öğrenme kazanımları ve ölçme değerlendirme yöntemlerinin yer aldığı

rehber İstinye Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Programı'nda ve İstinye Üniversitesi Bilgi Paketi içeriğinde yer alır. Programlar, her yıl yeniden hazırlanarak Eğitim-Öğretim Yılı başlamadan ilan edilir.

- c) Klinik uygulama derslerinde esas olan, öğrencilerin klinik çalışmalarına katılarak öğretim elemanları/üyeleriyle bire bir uygulama yapmaları ve anabilim dalı tarafından öğrenci katılımının istendiği diğer günlük aktivitelere katılmalarıdır. Öğrenciler akademik yıl sürecinde eş zamanlı olarak birden fazla klinik uygulama dersine katılamaz. Öğrenim hedeflerine uygun olarak ve klinik öncesi dönemle dikey entegrasyonu sağlamak amacıyla klinik uygulama sürecinde gerekli görülen teorik derslere de yer verilebilir.
- d) Klinik uygulama dersleri süresinde öğrenciler sorumlu oldukları toplam uygulamaları tamamlamak ve başarmakla yükümlüdürler. Derse devam sağlayan, ancak yükümlülüklerini tamamlayamayan veya başaramayan öğrenciler ders sonu sınavına giremez, eksiklerini açılan telafi programı sürecinde tamamlamak ve başarmak zorundadır. Öğrenciler bir akademik yıl içerisinde en fazla dört klinik uygulama dersinin telafi programına katılabilir, eş zamanlı olarak birden fazla dersin telafi programına katılamaz. Dörtten fazla klinik uygulama dersinden başarısız olan öğrenciler ilgili dersleri bir sonraki akademik yılda tekrar ederler.
- e) Klinik uygulamalar sürecinde hastalara yönelik tedavi hizmetlerinin etkin yürütülebilmesi için İngilizce programda iletişim dili Türkçe'dir.
- f) Bu dönemde programda yer alan tüm zorunlu klinik uygulama dersleri İstinye Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nin ilgili anabilim dalları klinikleri'nde yürütülür.

(3) Ön koşullu derslerin alınabilmesi için daha önce önkoşul ders/derslerin alınması ve başarılması gerekir. Programda dersler sadece yerleştirildiği yıl/yarıyıldarda açıldığından, önkoşul derslerin başarılması özellikle önemlidir.

(4) Programda farklı yıllarda yer alan, önkoşul içeren dersler dışındaki zorunlu dersler bir birlerinin hazırlayıcısı ve tamamlayıcısı olduğu için üst yıllardan zorunlu ders alınmaz.

Derslere devam

MADDE 19 – (1) Teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devam zorunludur. Bu şartın yerine getirilmemesi durumunda öğrenci devamsız ve başarısız kabul edilir ve devamsız olduğu ilgili dersin telafi programına, yıl/yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına katılamaz. Öğrenci'nin not çizelgesinde bu durum DZ (devamsız) ile belirtilir. Dersin açıldığı takip eden yıl/yarıyıldan itibaren ilgili derse tekrar alır ve derse devam zorunludur. Ancak önceki yıllarda alınmış, devam sağlanmış ve başarısız olunmuş teorik derslerin tekrarında devam şartı aranmaz.

(2) Öğrencinin derslere devamı, Ölçme ve Değerlendirme Kurulu'nun belirleyeceği yöntemle izlenir.

İzinler

MADDE 20 – (1) Rektörlük ya da Dekanlık tarafından görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz ve bu sürelerde devam edilmiş gibi kabul edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar ile İlgili Genel Kurallar, Sınavların Yapılması

Sınavlar

MADDE 21 – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, muafiyet sınavı, tek ders sınavı, not yükseltme sınavı ve ilgili mevzuat ile düzenlenen sınavlardır. Bu sınavlar; yüz yüze veya çevrimiçi (uzaktan), yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Yazılı sınav belgeleri, en az iki yıl saklanır.

(2) Muafiyet sınavı, tek ders sınavı, not yükseltme sınavı "İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği" çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Sınav programları; bir sınıfın dersleri için aynı günde en fazla iki sınav olacak şekilde hazırlanır, tarihleri akademik takvim çerçevesinde dekanlık tarafından belirlenir ve sınavlardan en az bir hafta önce ilân edilir.

(4) Kanunla belirlenen YÖK ortak zorunlu dersleri ve seçmeli derslerin sınavları Akademik Takvim'de

bildirilen tarih aralığında Rektörlük koordinasyonunda “İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” çerçevesinde gerçekleştirilir.

(5) Sınavlar çoktan seçmeli, açık uçlu, eşleştirme, boşluk doldurma ve benzeri yöntemlerle yapılabilir, yöntem öğrencilere önceden ilan edilir. Sınavların hangi yöntem veya teknikle yapılacağı Ölçme Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ve Dekanlığın kararı ile belirlenir.

(6) Öğrencinin yararlanabileceği ve sınav hazırlığı yapabileceği kaynaklar ders planlarında önceden belirtilir ve sınavlarda derste aktarılmayan ancak dersle ilgili ve öğrencilerden okuması/araştırması istenen konulardan da sorular yer alabilir. Bu tarz soruların sınavlardaki toplam ağırlığı %20'den fazla olamaz.

(7) Klinik öncesi Uygulama Dersleri; ders süresince yapılan ödevler, yazılı, sözlü veya uygulamalı arasınnavlar ve yarıyıl/yıl sonu sınavı ile değerlendirilir.

(8) Klinik Uygulama Dersleri ders süresince yapılan ödevler, yazılı, sözlü veya uygulamalı arasınnavlar ve ders süreci sonunda yapılan ve yıl sonu sınavı olarak kabul edilen sınavlar ile değerlendirilir.

Ara sınav

MADDE 22 – (1) Ara sınav, eğitim-öğretim programında yeralan derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan sınavdır. Kişisel beceri gerektiren derslerin sınavları uygulamalı olarak yapılabilir.

(2) Bir yarıyıl süren derslerde en az bir, akademik yıl boyunca süren derslerde ise en az iki ara sınav yapılır.

Yarıyıl/yıl sonu sınavı

MADDE 23 – (1) Yarıyıl/yıl sonu sınavı, öğrencinin kaydolduğu dersin ait olduğu yarıyılın/yılın sonunda gireceği sınavdır.

(2) Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıt olmak, derse devam sağlamak ve gerekliliklerini (ödevler, uygulamalar, seminer vb tamamlamak ve başarılı olmak) yerine getirmek gerekir.

Mazeret sınavı

MADDE 24 – (1) Mazeret sınavı, mazereti kabul edilen öğrenci için ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınavı yerine yapılan sınavdır. Mazeretleri fakülte yönetim kurulunca kabul edilen öğrencilerin sınavları aynı yarıyıl/yıl içerisinde yapılır. Mazeret sınavları “İstinye Üniversitesi Mazeret Sınavı Uygulama Esasları” çerçevesinde yürütülür.

(2) Mazereti nedeniyle giremediği sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş iş günü içinde öğrencinin Dekanlığa yazılı dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Sağlık mazereti kabul edilen öğrenci, rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez, ancak rapor süresi bitiminden önce derse devam etmek isteyen ve/veya sınava girmek isteyen öğrenci raporda belirtilmemiş ise devam edebileceğini bildiren yeni bir rapor almalıdır.

(3) Mazeret sınavının uygulanma biçimi ve içeriği Ölçme ve Değerlendirme Kurulu'nun önerisi ile Dekanlık tarafından belirlenir. Mazeret sınavı, mazeret nedeniyle girilemeyen sınavdan farklılık gösterebilir.

(4) Mazeret sınavının Ders Başarı Puanı'na katkısı, yerine geçtiği sınavın etki oranı ile aynıdır. Mazeret sınavları için mazeret sınavı hakkı yoktur.

Bütünleme sınavı

MADDE 25 – (1) Bütünleme sınavı, yarıyıl/yıl sonu sınavından sonra yapılan sınavdır.

(2) Aldığı dersten yarıyıl/yıl sonu sınavına girdiği halde başarısız olan öğrenciler ile yarıyıl/yıl sonu sınavına mazereti nedeniyle giremeyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler. Derslere devamsızlıktan kalan öğrencilere bütünleme sınavı hakkı verilmez.

(3) Bütünleme sınavından alınan not yarıyıl/yıl sonu sınavı notu yerine geçer. Yarıyıl/yıl sonu sınavında geçerli olan başarı kuralları, bütünleme sınavlarında da uygulanır. Bütünleme sınavının mazeret hakkı olmaz.

Sınavların yapılması

MADDE 26 – (1) Sınavlar aşağıdaki esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir:

- a) Sınav salonuna önceden giren öğrenciler salon dışına çıkarılır, salon başkanı ve gözetmenler öğrencileri sınav yoklama listesi ve öğrenci kimlikleri ile kontrol ederek sınav salonuna alır ve aralarında uygun mesafe olacak bir düzen içerisinde oturmalarını sağlar.
- b) Sınav salonuna sadece kimlik, kurşun kalem, silgi ve su getirilebilir. Bilgi depolama, işleme, iletme işlevi olan (cep telefonu, tablet, PC, telsiz, akıllı saat, BLUETOOTH vb.) cihazlar ve kitap, ders notu gibi eşyalarla sınav salonuna girilemez. Bu tip cihazları veya eşyaları sınav salonuna sokmak kopya çekmeye teşebbüs olarak nitelendirilir.
- c) Öğrenciler, geçerli kimlik belgelerini sınav salonuna getirmeli ve oturdukları sıra üzerinde görevlilerin rahatlıkla görebilecekleri bir noktada bulundurulmalıdır.
- d) Sınavın başlamasından sonraki ilk onbeş dakika içinde gelen öğrenci, ek süre verilmeden sınava alınır ve bu süre içerisinde acil ve olağanüstü haller dışında sınav salonundan öğrenci çıkarılmaz.
- e) Öğrenciler soru kitapçıklarına ve cevap kağıtlarına ad ve soyadları ile öğrenci numaralarını yazmak ve imzalamak zorundadır.
- f) Sınavda kopya çeken, kopya girişiminde bulunan, kopya veren, kopyaya yardım eden öğrenciler o sınavdan “sıfır” almış sayılır. Bu durum, ilgili sınav sorumluları tarafından düzenlenecek tutanak ile tespit edilir. Bu öğrenciler hakkında ayrıca İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nde de belirtilen ilgili mevzuat gereği disiplin cezası işlemleri yapılır.
- g) Elektronik ortamda yapılan sınavlarda, sınav başlamadan önce sınav kuralları ayrı bir sayfa halinde ekrana getirilir, öğrenci bu kurallara uymak ve sınav sırasında herhangi bir teknik sorun yaşaması halinde bunu ivedilikle Sınıf Koordinatörü’ne bildirmekle yükümlüdür.

Sınav sonuçlarının ilanı ve itirazlar

MADDE 27 – (1) Sınav sonuçlarının ilanı ve sınavlara yönelik itirazlara ilişkin işlemler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür:

- a) Sınav sırasında, sınav ve sorularla ilgili maddi hata tespiti halinde, Ders Sorumlusu bilgilendirilir, sınav anında gerekli düzeltmenin yapılabilmesi mümkün ise düzeltme yapılır ve yapılan düzeltme Salon Başkanı tarafından tüm sınav salonlarındaki öğrencilere duyurulur.
- b) Sınav sorularına yönelik itirazlar, güncel, geçerli ve basılı literatür ile desteklenecek şekilde ve gerekçeli olarak en geç sınavı takip eden üç iş günü içerisinde Dekanlığa matbu itiraz dilekçesi ile yapılır. Sorulara yönelik itirazlar, soruyu hazırlayan öğretim üyesinin görüşü alınarak Sınıf Koordinatörü tarafından Ölçme ve Değerlendirme Kurulu’na sunulur ve kurul tarafından uygun görülen düzenlemeler yapılır. Sınavların değerlendirilmesi ve sonuçların ilanı, sorulara yönelik itirazlar sonuçlandırıldıktan sonraki en geç on iş günü içerisinde Dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından öğrenci otomasyon sistemine girilir ve Eğitim Başkoordinatörü tarafından onaylandıktan sonra öğrencilere duyurulur.
- c) Sınav sonuçlarına yapılacak gerekçeli itirazlar, sonuçlar ilan edildikten sonraki üç iş günü içerisinde Dekanlığa yazılacak matbu itiraz dilekçesi ile yapılır. İtirazlar Ölçme ve Değerlendirme Kurulu’nda değerlendirilir, karara bağlanır ve alınan karar öğrencilere duyurulur.
- d) Soru ve cevap kâğıtları öğrencilere verilmez. Sınav sonuçlarına itirazlar yapıldıktan ve sonuçlandırıldıktan sonra teorik sınav evrakı ile sözlü/uygulamalı sınavlarda her öğrenciye sorulan sorular ve genel değerlendirmenin yer aldığı yazılı tutanağı içeren sınav evrakı en geç onbeş iş günü içerisinde yürütücü tarafından Dekanlığa arşivlenmek üzere iletilir.
- e) Sınav evrakı ve sınav notunun belirlenmesine ilişkin diğer belgeler en az beş yıl süreyle Dekanlık Arşivi’nde saklanır.

ALTINCI BÖLÜM

Başarı Değerlendirmesi ve Bir Üst Sınıfa Geçiş

Sınavların değerlendirilmesi

MADDE 28 – (1) Programdaki zorunlu ders (ortak zorunlu dersler, mesleki İngilizce dersleri ve seçmeli dersler hariç) sınavlarının değerlendirilmesi aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür.

Sınavların değerlendirilmesi yüz (100) puan üzerinden yapılır.

- a) Ders başarı durumu mutlak ve/veya bağıl değerlendirme üzerinden belirlenir. Zorunlu ders başarı notu, yarıyıl/yıl içindeki ölçme-değerlendirme etkinliklerinin (ara sınavlar ve diğer etkinlikler) etki oranı (%40) ve yıl sonu sınavının (sınav notunun 100 üzerinden en az 50 olması kaydıyla) etki oranının (%60) toplamı olarak hesaplanır. Öğrencinin dersten başarılı olabilmesi için yarıyıl/yıl sonu başarı harf notunun “CC” veya üzerinde olması gerekir.
- b) Yapılan tüm sınavlarda kesirli notlar virgülden sonra en fazla iki basamakla ifade edilir ve ham notların öğrenciye duyurulması aşamasında tam sayıya yuvarlanır (örneğin 59,50 ise 60, 59,49 ise 59 olarak belirlenir).

(2) Ortak zorunlu dersler, Genel İngilizce dersleri ve seçmeli derslerin sınavları ve ders başarıları “İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nde belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

Klinik uygulama ders başarıları

MADDE 29 – (1) Klinik uygulama derslerinin başlangıcında ön sınav, ders süresince de ara sınavlar yapılır. Ön sınav sonucunda öğrenci ‘Başarılı’ ya da ‘Başarısız’ olarak değerlendirilir ve ‘Başarılı’ oluncaya kadar klinik uygulama dersine başlayamaz. Öğrencinin klinik uygulama ders-içi etkinlikleri ve verilen ödevler ara sınavların yerine geçebilir, yarıyıl/yıl sonu sınavı yerine geçen ders sonu sınavı ise, ilgili dersin son haftası veya eğitim/öğretim yılı sonunda yapılacak şekilde Program Değerlendirme ve Geliştirme Kurulu tarafından planlanır. Önceden belirlenmiş klinik çalışmalarını başarı ile tamamlayan öğrenciler ilgili anabilim dalınca ders sonu sınavına alınırlar.

(2) Klinik uygulama dersleri süresinde yapılması ve başarılması istenen toplam uygulama sayısı ve klinik çalışma kuralları akademik yılın başında öğrencilere duyurulur. Derse devam sağlayan ancak sorumlu olduğu toplam uygulama sayısı veya puanını süresinde tamamlayamayan veya başaramayan öğrenciler için eğitim-öğretim dönemi dışında telafi hakkı tanınır. Telafi programlarının açılması zorunludur ve telafi hakkı kazanma kriterleri ilgili anabilim dalları tarafından akademik yılın başında belirlenir ve öğrencilere duyurulur. Öğrenci tamamlayamadığı uygulamaları telafi programı döneminde yapmak zorundadır. Telafi programını başarıyla tamamlayan öğrenciler o dersin sadece bütünleme sınavına girerler. Telafi programları, ilgili anabilim dallarının önerileri alınarak Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve telafi programının başlama tarihinden en az bir hafta önce ilan edilir.

(3) Klinik uygulama derslerinde devamsız olan, telafi hakkı kriterlerini sağlayamayan veya telafi programı sürecinde yükümlü olduğu çalışmaları tamamlayamayan, başaramayan öğrenciler ilgili klinik uygulama dersinden başarısız sayılır ve takip eden akademik yılda dersi tekrar ederler.

(4) Klinik uygulama derslerinin ders sonu sınavlarında başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavlarına girerler. Bütünleme sınavı klinik uygulama ders sonu sınavları’na benzer içerik ve düzende planlanır.

(5) Bütünleme sınavı sonrasında da klinik uygulama ders sonu başarı notu altmışın altında olan öğrenciler klinik uygulama dersini tekrar etmek zorundadır.

Ders notlarının harf notu karşılıkları

MADDE 30 – Mutlak değerlendirme uygulanan program zorunlu derslerde başarı notunun yüzlük sistemdeki harf notu karşılıkları, başarı derecesi ve ağırlık katsayısı aşağıdaki Tablo-1 ile belirlenir. Ortak zorunlu dersler, mesleki İngilizce dersleri ve seçmeli dersler için ders notları ve ders başarı derecesi “İstinye Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği”nde belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

Tablo 1: Harf Notu Cetveli

Harf Notu	Başarı Derecesi	Ağırlık Katsayısı	Ham Not Aralığı
AA	Mükemmel	4,0	90-100
BA	Pekiyi	3,5	80-89
BB	İyi	3,0	73-79
CB	Orta	2,5	66-72
CC	Geçer	2,0	60-65
FF	Başarısız	0,0	0-59

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 31 – (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile YÖK kararları, Üniversitelerarası Kurul Kararları, İstinye Üniversitesi Senatosu ile İlgili Kurul veya İlgili Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 32 – (1) Bu Yönerge, Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.