

**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim programlarına katılan öğrencilerin eğitim-öğretim, öğrenci kayıtları, sınav ve değerlendirme, izin, kayıt silme, diploma ve akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Sağlık Bilimleri Üniversitesinin, fakülte ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,
- b) Birim: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı ilgili fakülte, yüksekokulları ve meslek yüksekokullarını,
- c) Birim yönetim kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı birimlerin yönetim kurullarını,
- ç) Birim kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurullarını,
- d) Birim yöneticisi: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı birimlerin yöneticilerini,
- e) Bölüm: Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim ve anasanat dallarından oluşan; fakültelerin, yüksekokulların ve meslek yüksekokullarının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- f) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere dekan, müdür, ilgili bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- g) Dekan: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı ilgili fakültelerin dekanlarını,
- ğ) Dekanlık: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı ilgili fakültelerin dekanlığını,
- h) Duplikata: Diploma ve sertifikaların tıpkısı ikinci nüshalarını,
- ı) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- i) GANO: Genel akademik başarı not ortalamasını,
- j) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyılık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- k) Müdür: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlüğünü,
- l) Müdürlük: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı meslek yüksekokulları müdürlüğünü,
- m) Ön lisans: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı en az dört yarıyılık programı,
- n) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- o) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- ö) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- p) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- r) YANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
- s) Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ş) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- t) Yüksekokul: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapılan birimi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt, Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Programlarına İlişkin Esaslar**

**Kayıt işlemleri**

**MADDE 5 –**(1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları ilan edilen tarihlerde, Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeler ile kayıt bürosuna şahsen başvururlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayanlar ile on sekiz yaşından küçük adaylar noter tasdikli vekâletnameleri ile belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

(2) Eksik belge ile kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemez.

(3) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(4) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığının tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmaksızın Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

(5) E-devlet üzerinden kayıtların mümkün olduğu durumlarda, e-devlet üzerinden kayıt yapan öğrenciler Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeleri önceden ilan edilmiş tarihler içerisinde kesin kayıt işlemlerinin yapıldığı kayıt bürolarına teslim etmek zorundadır.

**Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 6 –**(1) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk %10'a giren birinci öğretim öğrencilerin ödeyecekleri öğrenim harçları 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenir.

(3) Öğrencilerin belirlenen zorunlu eğitim süreleri içerisinde mezun olamamaları ve yandal veya çift anadal öğrenimlerini tamamlayamamaları halinde ödeyecekleri öğrenim harçlarının hesaplanması 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre yapılır.

**Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 7 –**(1) Birimlerde; ilgili kurulların kararları ve Senatonun onayı ile YÖK'ün belirlediği esaslar doğrultusunda örgün ve ikinci öğretim, yaygın, açık öğretim, uzaktan eğitim ve yoğunlaştırılmış yaz okulu gibi her türlü eğitim-öğretim yapılabilir.

**Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 8 –** (1) Eğitim ve öğretim; yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar

yarıyılardan oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları veya yaz dönemi açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli, ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir. Bir yarıyıl yetmiş günden, bir yıl yüz kırk günden az olamaz. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(3) **(Ek:RG-5/3/2019-30705)** Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, Mesleki Yabancı Dil, Temel Bilgi Teknolojileri, Güzel Sanatlar, Beden Eğitimi, formasyon dersleri ile gerektiğinde diğer dersler ilgili birim kurullarının kararı ile mesai saatleri dışında veya milli ve dinî bayramlar dışındaki cumartesi veya pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler uzaktan eğitim ile de verilebilir.

(4) **(Ek:RG-5/3/2019-30705)** Güz ve bahar yarıyılları dışında, ilgili birim kurullarının teklifi, Senatunun kararı ve Yükseköğretim Kurulu onayı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu uygulaması, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 9** –(1) Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarında dört yıl, eğitim-öğretim süresi dört yıl olan lisans programlarında yedi yıl, eğitim-öğretim süresi beş veya altı yıl olan programlar için dokuz yıldır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Azami sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz.

(4) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

#### **Yabancı dilde eğitim ve hazırlık sınıfı**

**MADDE 10** –(1) Ön lisans ve lisans programlarında dersler ilgili birim kurulu önerisi, Senatunun kararı ve YÖK'ün onayı alınarak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir yabancı dilde verilebilir.

(2) İlgili birim kurulunun önerisi, Senatunun kararı ve YÖK'ün onayı ile eğitim-öğretimin yapıldığı yabancı dilde yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitim-öğretimi ve sınavlarda uygulanacak usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 11** –(1) Birimlerin eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında birim kurullarınca düzenlenir ve Senatodan geçerek ilan edilir.

(2) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Seçmeli dersler; danışmanın görüşü de göz önünde bulundurularak, öğrenci tarafından belirlenir. Zorunlu ve seçmeli dersler teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır.

(3) Her öğrenci, kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini ve müfredatında belirtilen sayıda seçmeli ders almakla yükümlüdür.

(4) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, akademik anabilim/anasanat dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak ilgili birim kurulu önerisi ile Senatoda kararlaştırılır. Yabancı dilde verilecek seçmeli dersler dışındaki seçmeli dersler bölüm/anabilim dalının önerisi ve ilgili kurulların onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Öğrenci seçmeli dersi, kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi, başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından da seçebilir.

(5) Her dönem için 30 AKTS kredisi olmak üzere ön lisans programlarında 120 AKTS, lisans programlarında 240 AKTS kredisi ve beş yıllık programlarda 300 AKTS, altı yıllık programlarda 360 AKTS kredisi olması gerekir.

(6) Eğitim-öğretim programı, fakülte veya yüksekokulların niteliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, laboratuvar, klinik çalışma, staj, bitirme projesi ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(7) Teorik ve uygulamalı dersler içinde seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, ödev, bireysel çalışma, mesleki beceri uygulamaları, hasta başı ziyaretleri, sınava hazırlanma, alan çalışması, mezuniyet tezi, proje gibi diğer etkinlikler yer alabilir.

(8) Zorunlu yabancı dil dersleri, toplam 60 saatten az olmamak üzere, en az iki yarıyıl olarak programlanır ve okutulur.

#### **Çift anadal ve yan dal**

**MADDE 12** –(1) Çift anadal programında; bölümün/programın öğrencileri; lisans öğrenimleri süresince, aynı fakülte/yüksekokul içinde veya dışında kayıtlı oldukları bölüme/programa konu bakımından yakın olan başka bir bölümün/programın derslerini aynı zamanda takip edebilirler.

(2) Kayıtlı oldukları lisans programlarını başarıyla yürüten öğrenciler, ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yan dal programını takip edebilirler.

(3) Çift anadal programı ve yan dal programı ile ilgili esaslar; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre uygulanır.

#### **Derslerin kredi değeri**

**MADDE 13** –(1) Ders kredileri, YÖK tarafından ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilik çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak ilgili birim kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısı ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak ilgili birim kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenen ilkelere çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

#### **Ders kayıtları ve kayıt yenileme**

**MADDE 14** –(1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Kayıt yenilemek ve ders almak için öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılmış olması gerekir. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi uyarınca, öğrenim katkı payını ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(3) Haklı ve geçerli sebeplerle belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin, akademik takvimde belirlenen süre içinde ilgili birime başvurmaları gerekir. Başvurular, ilgili birim yönetim kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.

(4) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan öğrenciler, o yarıyıl veya yılda derslere devam edemez ve sınavlara giremezler.

(5) Kayıt yenilenmemesi sebebiyle kaybedilen süreler, 2547 sayılı Kanunda belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

(6) İkinci öğretimde ilk %10'a girerek birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti ödeme hakkını kazanan öğrenciler, öğrenimlerine yine ikinci öğretimde devam ederler.

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 15** –(1) Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili veya diğer sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, öğretim yılı başlamadan önce bölüm başkanlıklarının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulunun kararıyla öğretim elemanları arasından akademik

danışmanlar görevlendirilir. Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Ön şart**

**MADDE 16** –(1) Öğretim planındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyıldan belirli ders ve derslerin başarılmış olması, ön şart olarak kabul edilebilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, ilgili birimin bölüm/program kurullarınca gerekçeleri belirtilerek ilgili birim kuruluna önerilir ve birim kurulunun verdiği karar Senatonun onayı ile belirlenir.

#### **Ders alma/ders silme**

**MADDE 17** – (1) Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıldan programlarında açılan dersleri almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler öncelikle başarısız ve tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak zorundadırlar.

(3) Öğrenci, GANO'larını yükseltmek için şartlı başarılı (DD, DC) oldukları dersleri danışman onayı ile tekrarlayabilirler.

(4) Üçüncü yarıyıldan itibaren önceki yarıyıldan ders tekrarlama veya ilk defa alma durumunda olan öğrenciler; öncelikle tekrarlayacakları dersleri almak, tekrarlanacak derslerin farklı yarıyıldan olması ve öğrencinin haftalık programıyla çakışması durumunda ise en alttaki yarıyıl derslerinden başlamak şartı ile buldukları yarıyıla ait dersleri alabilirler.

(5) Öğrenciler, tekrarlamak veya ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu dolayısıyla, kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinin bir kısmını veya tamamını almayabilirler, ancak bu durum, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen zorunlu öğretim süresinin işlemesine engel olmaz.

(6) **(Değişik:RG-4/3/2018-30350)** Öğrenciler bir yarıyıldan fazla 45 AKTS'lik derse kayıt yaptırabilirler.

(7) GANO'su en az 3,00 olan öğrenciler, üst yarıyıldan/yıllardan ders alabilir. Bu durumdaki öğrenciler, normal dönem derslerinden ayrı olarak üst yarıyıldan en fazla üç ders alabilirler. Bu öğrencilerin, takip eden yarıyıldan da aldıkları bütün dersler, genel akademik başarı not ortalamasına katılır.

(8) Öğrenciler başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından uygun görülen ve kredi bakımından eş olan dersleri alırlar.

(9) Öğrenciler öğretim planlarında yer alan Üniversite dışındaki inceleme ve araştırma çalışmalarına katılmak zorundadırlar.

(10) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen esaslarda ön şartlı olarak gösterilen stajlarını, aynı esaslarda belirtilen dersleri başarı ile tamamlamaları halinde yapmaya hak kazanırlar.

(11) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(12) Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığının teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile ilgili dersin teorik ve pratik AKTS kredilerinin uyumlu olması şartıyla diğer üniversitelerden yaz okullarında ders alabilirler. Bu dersleri alabilmenin ön koşulu o üniversitedeki ilgili dersin teorik ve pratik AKTS kredilerinin uyumlu olmasıdır.

(13) Öğrenci işleri ders alma konularında danışman görüşünü de dikkate alır. Bu konuda tüm sorumluluk öğrenciye aittir.

#### **Uygulama ve stajlar**

**MADDE 18** –(1) Staj zorunluluğu olan programlarda staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar akademik anabilim/anasanat dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak ilgili birim kurulu önerisi ile Senatoca kararlaştırılır.

#### **Derslerden muafiyet**

**MADDE 19** –(1) Ders muafiyeti, daha önce devam edilen aynı düzeydeki herhangi bir diploma programında başarılı olunan eşdeğer dersler için talep edilebilir. Muafiyet talebinin, öğrenci tarafından Üniversiteye kaydı takip eden on iş günü içinde, birimine muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ders içerikleri belgesi aslı ile başvurmaları gerekir. Muafiyet talepleri ilgili birimin yönetim kurulunca değerlendirilir ve sonuç öğrenciye on beş iş günü içinde yazılı olarak bildirilir.

(2) Hazırlık sınıfı, yabancı dil dersleri ile Senatoca belirlenen diğer derslerden muaf olmak için, ilgili dönem başlarında açılacak muafiyet sınavlarında başarılı olmak gerekir.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 20** –(1) Öğrencilerin, ilk defa alınan veya devamsızlıktan dolayı başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin %70'ine, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %80'ine devam etmiş olması gerekir. Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı tarafından izlenir ve ilgili birimin öğrenci işleri tarafından takip edilerek kayda geçirilir. Devamsızlıkları sebebiyle snava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılsonu sınavından önce dersin öğretim elemanı veya ilgili birimin öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

(2) Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, devam şartının aranıp aranmayacağı ilgili birim için birim kurulunca belirlenir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 21** –(1) Öğrenci, daha önce geçer not aldığı derslerini, yazılı veya elektronik beyanda bulunarak o dönem içerisinde yapılacak olan diğer sınavlara girerek notlarını yükseltebilir.

(2) Geçer not alınan dersleri tekrar edilen sınavları için alınan son not geçerlidir.

(3) Dönem sonu notu geçmeyen, devamsızlık sınırmı aşan ve sınavlara girmeyen öğrenciler bu derse/dersleri verildiği ilk yarıyıldan/yılda tekrarlar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar**

#### **Sınavlar**

**MADDE 22** – (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) **(Değişik:RG-5/3/2019-30705)** Sınavlar; ara sınav, öğrenme sınavı, ders kurulu sınavı, yarıyıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, staj sonu sınavı ve muafiyet sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı veya elektronik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. İlgili birim kurulları tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda; bir dersin yarıyıl/yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır. Ancak uzaktan eğitimle verilen derslerde gözetimsiz yapılan yarıyıl/yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %20'den fazla yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %80'den az olamaz.

b) Öğrenciler, birimleri tarafından yazılı olarak ve/veya üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle snava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir snava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

c) Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Sınav türleri ve esasları şu şekildedir:

a) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1) Her ders için yarıyıldan/yıldan en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı ilgili birim kurulu kararı ile belirlenir.

2) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

3) Aynı yarıyıl veya yıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

4) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara snava giremeyen öğrencilere ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

b) Yarıyıl/yılsonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Yarıyıl/yılsonu sınavları, ilgili birimlerce yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya

yayırlarak yapılır.

2) Bir dersin yarıyıl/yılısonu sınavına girebilmek için, 22 nci maddede belirtilen devam şartının ve varsa yarıyıl başında dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenen ve ilan edilen şartların yerine getirilmesi gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl/yılısonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (DZ) devamsız harf notu verilir.

c) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) **(Değişik:RG-4/3/2018-30350)** Ara sınavlara, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen ve 30 uncu maddede yer alan haklı ve geçerli bir sebepten dolayı katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

2) Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, sınav haklarını akademik takvimde belirtilen tarihler arasında kullanırlar.

d) Muafiyet sınavı, Senato kararıyla muaf olunması uygun görülen dersler için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavları açılır. Muafiyet sınavının esasları Senato tarafından belirlenir.

e) Bütünleme sınavları; ilgili birimlerce yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde yapılır. Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl/yılısonu sınavı puanı olarak değerlendirilir. Bütünleme sınavları ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 23** – (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini, bölüm-anabilim dalı başkanlığına tutanakla teslim eder; ilgili birim ayrı bir arşivde bu evrakı beş yıl tutmak zorundadır.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz**

##### **MADDE 24 – (Değişik:RG-4/3/2018-30350)**

(1) Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden 7 gün içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren 3 iş günü içinde ilgili birime dilekçe vererek itiraz edebilir.

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından itirazın kendisine bildirilmesinden itibaren en geç 3 iş günü içinde incelenir ve sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birimin öğrenci işlerine bildirilir. Not değişikliği ilgili birimin öğrenci işleri bürosu tarafından yapılır.

#### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 25** –(1) Sınavlarda veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği anlaşılan öğrenci o dersten başarısız sayılır ve hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 26** –(1) Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için, harf notlarından biri verilir ve bu notlar ders başarı notu olarak adlandırılır. Sınavlar mutlak veya bağıl ölçütlere göre değerlendirilir.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan etmek ve bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(3) Harfle ilan edilen başarı notları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) Başarı notu	Katsayı	Puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	80-89
BB	3.00	70-79
CB	2.50	65-69
CC	2.00	60-64
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FD	0.50	40-49
FF	0.00	39-0
W	--	--
MU	--	--
DZ	0.00	0
GR	0.00	

b) Bunlardan;

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

2) **(Değişik:RG-5/3/2019-30705)** Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri hariç ilgili yarıyıl/yılısonu itibarıyla GANO 2,00 ve üzeri olduğunda, bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla ait DC ve DD başarı notu aldığı derslerin şartlı olarak başarıldığını belirtir.

3) Yarıyıl/yıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl/yılısonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılısonu sınavına alınmazlar.

4) Yarıyıl/yılısonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

5) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

6) FF, DZ ve GR notu alan öğrenciler bu dersi/dersleri verildiği ilk yarıyıldayılıda tekrarlar.

7) **(Değişik:RG-4/3/2018-30350)** Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan başarılı dersler için akademik birimler tarafından uygun görülmesi halinde muafiyet uygulanır. Bu derslere ait notları ve AKTS kredileri aynı şekilde GANO hesabında kullanılır. Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan başarılı derslere ait notların (a) bendinde karşılığının bulunmaması durumunda; öğrenciden önceki okulundan aldığı dersin rakamsal notunu gösteren resmi bir belge getirmesi istenir. Bu belgenin getirilememesi durumunda öğrenciye o ders için CC notu verilir.

8) DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıldayılıda tekrar alınır.

9) Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir.

#### **Akademik başarı not ortalamaları**

**MADDE 27** –(1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin YANO ve GANO olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Yıllık olan derslerin/etkinliklerin/uygulamaların notu dersin alındığı akademik başarı not ortalamasına katılır.

(3) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıldayılıda aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır.

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

(5) Birinci ve ikinci öğretim öğrencilerinden ilk %10’a girenlerin tespiti, her bir yarıyıl sonundaki yarıyıl akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır. Yıllık eğitim programı uygulayan bölümlerde yılısonu akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır.

(6) Bir yarıyıl sonunda, programın o yarıyıl için gerektirdiği tüm ders yükünü alarak başarıyla tamamlayan, disiplin cezası almayan ve yarıyıl

akademik başarı not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50 veya üstü öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olurlar.

#### **Başarısızlık durumu**

**MADDE 28** –(1) Başarı baraj notu en az 2,00 (CC)'dir. En son hesaplanan genel akademik başarı not ortalaması 2,00'm altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler öncelikle alttan kalan başarısız dersleri olmak üzere ilgili yarıyıl derslerini alırlar.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Disiplin İşleri, Tebligat ve Adres Bildirme ve Geçişlere İlişkin Esaslar**

##### **Üniversiteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 29** –(1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler birimine bir dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu öğrencilerin ilgili birim öğrenci işleri bürosu tarafından kayıtları silinir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verdiği ortaöğretim diploması ya da mezuniyet belgesi ilgili birim öğrenci işleri bürosu tarafından geri verilir.

(2) Öğrencinin Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

(3) Kaydını sildiren öğrenci, öğrenci affı çıktığı zaman Üniversiteye dönmek isterse, ilk başvuran öğrencilerle aynı kurallara tabi tutulur.

(4) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olan öğrencilerin Üniversiteden ilişkileri kesilir.

(5) İlişik kesme hususunda diğer ilgili mevzuat hükümleri saklıdır.

##### **Kayıt dondurma**

**MADDE 30** – (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen mazeretlerden dolayı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla dondurulabilir;

a) Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak şartı ile tabi afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

c) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğu belgelendirmesi,

ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

d) Öğrencinin tutukluluk hali,

e) İlgili mevzuata göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

f) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (e) bendinde belirtilen hallerde ise mahkûmiyeti süresince kaydı dondurulur.

(3) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

##### **Disiplin işleri**

**MADDE 31** –(1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

##### **Tebligat ve adres bildirme**

**MADDE 32** –(1) Öğrenciye her türlü tebligat, öğrencinin resmî kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

(3) Üniversiteye kaydolarken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat yapılmış sayılır.

##### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 33** –(1) Benzer öğretim kurumlarından yatay geçiş işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Yükseköğretim Kurulu ve Senatonun kararlarına göre yürütülür. Yatay geçişler Senato tarafından belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri ilgili kurullar tarafından yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları ve açık öğretim ön lisans programları mezunlarının lisans programlarına kabulleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Bitirme Derecesi, Diplomalar ve Verilme Şartları**

##### **Bitirme derecesi**

**MADDE 34** –(1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel akademik başarı not ortalaması 2,00 veya daha yüksek olan öğrenci diploma almaya hak kazanır.

##### **Diplomalar ve verilme şartları**

**MADDE 35** – (1) Diplomalarda şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(2) Diplomalarda hazırlanmaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(3) Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

(4) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, talep etmeleri halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir.

(5) İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

##### **Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin kaybedilmesi**

**MADDE 36** – (1) Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere Senato tarafından belirlenen koşulları yerine getirmeleri ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin duplikatları (ikinci nüsha) verilir.

(2) İkinci nüshaları kaybedenlere başka nüsha verilmez, yalnız daha önce aslının ve ikinci nüshasının düzenlendiği ve kaybedildiğini belirten kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin verilmesinde de ikinci nüshaların verilmesi usulü uygulanır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 37** –(1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi

durumunda, danışmanın ve dersin öğretim elemanın onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 22 nci maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

#### **Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile işbirliği**

**MADDE 38** –(1) Üniversite ile yurt içindeki ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, ortak program açılabilir. Ortak programlar ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci değişim programları çerçevesinde Üniversite tarafından en az bir yarıyıl veya bir aylık staj olmak üzere, yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurt içindeki ve yurt dışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin, danışmanın onayı ile yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, ilgili birim yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır.

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

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	16/5/2016	29714
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	4/3/2018	30350
2	5/3/2019	30705
3		