

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi (SBÜ) Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde yürütülen lisans eğitim-öğretimi ile bu süreçte uygulanacak ölçme ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ne öğrenci kabulü, önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ile ölçme ve değerlendirme, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim (YÖK) Kanununun 14 ve 44 üncü maddelerine; 16/05/2016 tarihli ve 29714 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren SBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi- Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,

b) Danışman: Öğrenciye eğitim ve öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için fakülte tarafından görevlendirilmiş öğretim elemanını,

c) Dönem: Bir akademik yarıyılı,

ç) GANO: Genel akademik not ortalamasını,

d) Kontenjan: Önceden belirlenip ilan edilen öğrenci sayısını,

e) Lisans Eğitim-Öğretimi: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyılık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi

f) Dekan: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanını,

g) Dekanlık: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,

ğ) Not Çizelgesi (transkript): Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,

h) Öğrenci: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi'ne kayıtlı olan öğrencileri,

ı) Öğretim Planı: Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde öğrenim süresi içinde her yıl ve/veya yarıyılıda alınan derslerin isim, saat ve kredilerini gösteren planı,

i) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,

j) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,

k) Üniversite (veya SBÜ): Sağlık Bilimleri Üniversitesini,

l) YANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,

m) Yarı Yıl: Senato tarafından kabul edilen bir akademik takvim yarıyılı,

n) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin ilgili mevzuat hükümlerine göre, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkını kazanmasını

o) Fakülte: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesini,

) Fakülte Yönetim Kurulu: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulunu,

p) Fakülte Kurulu: SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakltes Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt, Eğitim-ğretim Dönemleri Programları ve Geçişlere İlişkin Esaslar

Öğrenci işleri

MADDE 5- (1) ğrencilerin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler, sınavlar, not işleri ve benzer her türlü işlemler ile ğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılım işlemleri Fakülte tarafından yürütülür.

Kayıtla ilgili genel esaslar

MADDE 6- (1) Fakülteye kesin kayıt olabilmek için YK, lme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) ile Rektörlükçe belirlenen ilkeler esas alınır.

Öğrenci katkı payı/öğrenim creti

MADDE 7- (1) 2547 Sayılı Kanun'un 46'ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen ğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Bu srelerde yapılacak değişiklikler niversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. ğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) ğrenci katkı payı/öğrenim creti taksidi yatırıldıktan ve yarıyılın eğitim-ğretimi başladıktan sonra Fakülte'den ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin ödedikleri katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez. Ancak ğrenci katkı payı taksidini yatırdıktan sonra, Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan katkı kredisi çıkan öğrencilere yatırmış oldukları katkı payı iade edilir.

(3) ğrencilerin belirlenen zorunlu eğitim süreleri içerisinde mezun olamamaları durumunda, ödeyecekleri öğrenim harçlarının hesaplanması 2547 sayılı Kanunun 46'ncı maddesine göre yapılır.

Kayıt işlemleri

MADDE 8- (1) Fakülteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan ğrenci adayları, Rektörlükçe belirlenen ilkeler ve ilan edilen süreler içinde internet üzerinden nkayıt yaptırdıktan sonra kayıt için istenen belgeler ile Fakülte kayıt bürosuna şahsen başvururlar. Ancak belgelenebilir mazeretleri nedeni ile bizzat başvuramayanlar ile 18 (onsekiz) yaşından küçük adaylar noter tasdikli vekletnameleri ile belirledikleri vekilleri ile kayıt yaptırabilirler.

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

(3) ğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini akademik takvimde belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(4) E-devlet üzerinden kayıtların mümkün olduğu durumlarda, e-devlet üzerinden kayıt yapan öğrenciler, niversite tarafından belirlenip istenilen belgeleri eğitim-ğretim dönemi başlangıcında ilan edilmiş tarihler içerisinde Fakülte ğrenci kayıt bürosuna teslim etmek zorundadır.

(5) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığının tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmaksızın niversite ile ilişiği kesilir. Bu ğrencilerin

Fakülte'den ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

(6) Öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve/veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği, YÖK tarafından belirlenen kriterlere bağlı kalınarak ve üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

Kesin kayıt ve kimlik kartı

MADDE 9- (1) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Fakültenin öğrenci kimlik kartı verilir. Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerden geri alınan kimlik kartları öğrencilerin dosyalarında saklanır. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, öğrenci işlerine başvuru yapılması gerekmektedir. Bu durumda öğrenciye yeni bir öğrenci kimlik kartı, Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında verilir.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 10- (1) Akademik takvim, Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Eğitim-öğretim dönemleri güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her eğitim-öğretim yarıyılı Cumartesi, Pazar ve resmi tatil günleri hariç 70 (yetmiş) günden ve bir yılda 140 (yüz kırk) günden az olamaz. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir. Bu süre teorik ve uygulamalı ders ve diğer çalışmalar ile yarıyıl içi sınavları kapsar. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır. Gerekli görüldüğü takdirde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dersler ve bunların sınavları ile alan çalışmaları ve uygulamalar Cumartesi günleri de yapılabilir.

(2) Fakülte, gerektiğinde güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları açabilir. Yaz kursları ve staj, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 11- (1) SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi, lisans düzeyinde eğitim vermekte, eğitim-öğretim süresi 4 yıl (8 yarıyıl) süreli ve ders geçme esasına dayanmaktadır. Azami eğitim-öğretim süresi 7 yıldır.

(2) Bu sürenin sonunda mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek üzere kayıt yaptırabilir. Bu durumda, derslere katılma, sınavlara girme ve staj hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Azami sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin Fakülte 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 12- (1) SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde eğitim-öğretim dili Türkçe'dir.

(2) Fakülte kurulunun önerisi, SBÜ Senatosunun kararı ve YÖK'ün onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitim-öğretim süreci ve sınavlarda uygulanacak usul ve esaslar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 13- (1) Eğitim-öğretim programları, Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından onaylanarak uygulamaya konulur.

(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 dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında teorik derslerde ve seminerlerde ilgili dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir. Her türlü uygulama ve laboratuvar çalışmaları için de haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir. Bir dersin toplam kredisi bu değerlerin toplamından oluşur.

(4) Her öğrenci, Fakültenin zorunlu derslerini ve Fakülte Kurulu tarafından öğretim planında belirlenen yeterli sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.

(5) GANO'su 3.00 ve üzerinde olan öğrenciler kendi öğrenim dalı ile ilgili öğretim planının öngördüğü zorunlu ve seçmeli derslerin yanı sıra, danışmanın teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Üniversiteye bağlı başka bir öğretim planında yer alan dersi/dersleri de alabilir. Bu kapsamda;

a) Alınan her türlü ders (zorunlu/seçmeli) öğrencinin kendi öğrenim gördüğü programda seçmeli ders olarak değerlendirilir.

b) Alınan dersten/derslerden başarısız olunması durumunda ilgili ders/dersler tekrar edilir. Talep halinde değiştirilebilir.

c) Alınan ders/dersler kredi yükü, YANO ve GANO hesabına ilave edilir.

(6) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler Fakülte Kurulu tarafından düzenlenir ve Senatonun onayına sunulur. Seçmeli dersler ilgili anabilim dalının önerisi ve Fakülte Kurulunun onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Öğrenci, seçmeli dersi, fakültenin seçmeli ders adı ile açılmış derslerinden alabileceği gibi, başka programların seçmeli dersleri arasından da alabilir.

(7) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri, bütün öğrenciler için ortak zorunlu ders olarak verilir. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili; zorunlu ve kredili ders olarak haftada iki ders saati olmak üzere, ilk iki yarıyıldan alınır.

(8) Zorunlu ve kredili yabancı dil dersleri, toplam 60 (altmış) saatten az olmamak üzere, en az iki yarıyıl olarak programlanır ve okutulur. Yabancı dil muafiyet sınavını geçen öğrenciler bu dersten muaf tutulur.

(9) Öğrencilerin öğrenimleri sırasında alacakları zorunlu ve seçmeli derslere ilişkin kredi hesaplanmasında, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı olan öğrenci iş yükü esas alınır. Öğrenci iş yükü; ders saatlerinin yanı sıra klinik çalışması, laboratuvar, ödev, sunum, sınava hazırlık ve sınav gibi eğitim öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder. Bir eğitim öğretim yılında derslerin toplam kredisi her dönem için 30 AKTS kredisi olmak üzere toplamda 60 AKTS'dir ve mezuniyet için toplam 240 AKTS kredisi alınması gerekir.

(10) Öğrencilerin alması gereken zorunlu ve seçmeli dersler ile ön şart olan dersler eğitim öğretim programlarında belirtilir.

(11) Eğitim öğretim programlarında belirtilen, bir derse ait ön şart sağlanmadıkça o ders alınmaz.

(12) Dersler bir yarıyıl veya iki yarıyıl süreli olarak düzenlenir. Bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Fakülte, gerekli hallerde, bazı dersleri haftalık ders programları içinde programlamak yerine, blok olarak teorik ve uygulama dersleri şeklinde de düzenleyebilir.

(13) İlk defa almış olduğu seçmeli bir dersi tekrarlamak durumunda kalan öğrenci, eğitim öğretim programına göre, daha sonraki yarıyıllarda aynı ders grubunda bulunan eşdeğer başka bir seçimlik dersi alabilir.

(14) Bir öğrencinin bir dönemde alabileceği azami kredi toplamı; yarıyıl esaslı uygulamasında bir yarıyıldan, yıl esaslı uygulamasında ise bir yılda tanımlanmış zorunlu ve seçmeli derslerin toplam kredi yükünün %50 fazlasını geçemez. Kredi üst sınırı hesaplanırken, buçuklu sayılar üst tam sayıya tamamlanır. Ancak yandal, çift anadal, dikey geçiş, yatay geçiş ve değişim programı öğrencileri ile son

sınıf derslerini almaya hak kazanmış öğrencilerin kredi üst sınırı Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Çift anadal, yan dal

MADDE 14- (1) Çift anadal ve yan dal programlarına ait hususlar ile ilgili esaslar; 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 “SBÜ Çift Anadal Programı Yönergesi”, “SBÜ Yan Dal Programı Yönergesi” ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yatay ve dikey geçişler

MADDE 15- (1) Fakülteye yatay geçişlerde, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ile “SBÜ Ön Lisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Yönergesi” ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Dikey Geçişlerde; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönerge hükümleri uygulanır.

(3) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanların meslek yüksekokullarına geçişlerinde 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönerge hükümleri uygulanır.

Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile iş birliği

MADDE 16- (1) Üniversite ile yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılacak anlaşmalarla, ortak program açılabilir. Ortak programlar ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Ders kayıtları ve kayıt yenileme

MADDE 17- (1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan önce, 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 yaptırılmazlar.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen kayıt yenileme süresi içinde katkı payı/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra alacakları zorunlu /seçmeli dersleri belirlerler. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayından sonra kesinleşir.

(3) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(4) Fakülte Yönetim Kurulu’nun haklı ve geçerli saydığı akademik takvimde belirtilen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, Senatonun belirleyeceği sürenin sonuna kadar Dekanlığa başvurmak zorundadırlar. Başvurular, Fakülte Yönetim Kurulu’nca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır. Mazeretleri kabul edilen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulu’nun belirlediği süre içerisinde kaydını yaptırmak zorundadır.

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

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

Akademik danışmanlık

MADDE 18- (1) Öğrencilerin, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Dekanlık tarafından, fakültenin öğretim elemanları arasından her bir öğrenci için akademik danışman görevlendirilir.

Ders alma/ders silme

MADDE 19- (1) Öğrenciler fakülte programının birinci ve ikinci yarıyıllarında programlarında açılan dersleri almak zorundadırlar.

(2) Üçüncü yarıyıldan itibaren önceki yarıyıllardan kalan zorunlu ders ve/veya ayrı seçimlik ders niteliğindeki uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmaları tekrarlama veya ilk defa alma durumunda olan öğrenciler; öncelikle tekrarlanacak dersleri almalıdır. Tekrarlanacak derslerin farklı yarıyıllardan olması ve öğrencinin normal haftalık programıyla çakışması durumunda en alttaki yarıyıldan kalan derslerden başlamak şartı ile dersleri alırlar.

(3) Öğrenciler, tekrarlamak veya buldukları yarıyılın normal ders programında ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu dolayısıyla, kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinin bir kısmını veya tamamını almayabilirler. Ancak bu şekilde ders alınmaması durumu, 2547 sayılı Kanunun 44'üncü maddesinde öngörülen zorunlu öğretim süresinin işlenmesine engel olmaz.

(4) Alt yarıyıllara ait GANO'su 2.00 (CC)'nin altında olan öğrenci devam eden yarıyıldan ilgili yarıyılın kredisini aşmayacak şekilde önkoşulsuz dersleri alabilir. Fakülte Yönetim Kurulu bu durumdaki öğrencilerin fazladan bir ders almasına izin verebilir.

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

(6) Öğrenciler, öğretim planlarında yer alan Üniversite dışındaki inceleme ve araştırma çalışmalarına, seminer programlarına katılmak zorundadırlar.

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

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

(9) Öğrenciler Senato tarafından belirlenen esasları çerçevesinde, Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararı ile diğer üniversitelerden güz ve bahar dönemleri dersleri için açılan yaz okullarında ders alabilirler. Bu şekilde ders alma bir yarıyıl için en fazla bir ders olabilir. Bu dersleri alabilmenin ön koşulu, o üniversitedeki ilgili dersin teorik ve pratik AKTS kredilerinin uyumlu olmasıdır.

Uygulama ve stajlar

MADDE 20- (1) Öğrencilerin eğitim öğretim planlarında yer alan hemşirelik meslek derslerinin uygulamalarını yapmaları zorunludur. Bu uygulamaların yapılması ve değerlendirilmesinde Fakülte Kurulunun teklifi ile Senato tarafından onaylanan bu yönerge esaslarına uyulur. Bu uygulamaların yapılması ve değerlendirilmesinde Fakülte Kurulunun teklifi ile Senato tarafından onaylanan "Gülhane Hemşirelik Fakültesi Klinik ve Saha Uygulama Yönergesi" esaslarına uyulur.

Derslerden muafiyet

MADDE 21- (1) Ders muafiyeti, daha önce devam edilen aynı düzeydeki herhangi bir diploma programında başarılı olunan aynı türden dersler için talep edilebilir. Öğrencinin ilk kaydının yapıldığı

tarihten ilk 10 (on) iş günü içinde, istenilen dersin adını içeren bir dilekçe ve ekinde onaylı not döküm belgesinin aslı, ders içerikleri ile birlikte ilgili öğrenci tarafından Dekanlığa başvuru yapılır. Muafiyet talepleri Fakülte Muafiyet Komisyonunca değerlendirilerek Yönetim Kuruluna sunulur ve sonuç öğrenciye 15 (onbeş) 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 22- (1) Öğrencilerin ilk defa alınan veya devamsızlıktan dolayı başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin %70'ine, klinik uygulama ve laboratuvar çalışmaların %80'ine devam etmesi gerekir. Öğrencilerin devam durumları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir ve Dekanlık tarafından denetlenir. Devamsızlıktan kalan öğrenciler, o dersin sınav haklarını elde edemez. Öğrenciler, devamsızlık durumlarını öğrenci bilgi sisteminden takip etmekle yükümlüdür.

Ders tekrarı

MADDE 23- (1) Öğrenciler, öncelikle başarısız ve tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, Genel Akademik Not Ortalamalarını (GANO) yükseltmek için şartlı başarılı (DD, DC) oldukları dersleri danışmanın onaylaması kaydı ile tekrarlayabilirler.

(3) Tekrarlanan dersler için, o dersten alınan son başarı notu dikkate alınır. Ortalamaların hesabında virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(4) Yeniden ders alma ya da ders tekrarlama durumunda olan bir öğrencinin azami ders yüküne ek olarak iki dersi geçmemek üzere ders alınıp alınmayacağı ve koşulları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 24- (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı ve uygulama sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı veya elektronik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

b) Sınavların hangi tarihlerde ve nerede yapılacağı, Fakülte tarafından yazılı veya elektronik olarak duyurulur. Öğrenciler sınav programında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

c) Sınav notları 100 puan üzerinden verilir ve harfli sisteme çevrilir.

ç) Öğrenciler her yarıyıldan açılan ara sınavlara ve yanısıra dersin öğretim elemanının uygun gördüğü çalışmalara katılmak zorundadırlar. Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti olmadan herhangi bir ara sınavına, yarıyıl içi çalışmasına, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavına katılmamış olan öğrenci o sınavdan veya o çalışmadan sıfır not almış sayılır.

d) Yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında her sınavın günü, yeri, saati ve ne şekilde yapılacağı belirtilmek sureti ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve sınavların başlangıcından en az bir hafta önce öğrencilere duyurulan sınav programlarına göre yapılır.

e) Fakülte Yönetim Kurulunun onayı olmadan ara, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programlarında değişiklik yapılmaz.

f) Her yarıyıl sonunda yalnız o yarıyıldan açılan derslerin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları açılır.

g) Her öğrenci, sınav sırasında kimlik kartını yanında bulundurmak zorundadır. Sınav sorumluları kimlik kartını yanında bulandırmayan öğrenciyi sınav almayaabilir.

ğ) Sözlü sınavlar, öğretim elemanlarına ve sınavı yapılan dersin öğrencilerine açık olarak yapılır.

h) Sınavların nasıl yapılacağına ilişkin diğer esaslar Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

ı) Ara sınavların günü, yeri, saati ve ne şekilde yapılacağı belirtilmek sureti ile her yarıyılın başladığı günü izleyen otuz gün içinde, sorumlu öğretim elemanlarının önerileri üzerine Dekanlıkça belirlenir ve Yönetim Kurulunun onayından sonra öğrencilere duyurulur.

i) Bir ders ile uygulaması veya laboratuvarı ayrı mütalaa edilebilir. Böyle hallerde, bu Yönetmeliğin sınavlara ve onların değerlendirilmesine ilişkin hükümleri o dersin uygulamasına veya laboratuvarına ayrı ayrı uygulanabilir.

j) Bir dersin ara, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavları o dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının bulunmaması halinde, Dekanlık tarafından belirlenen diğer bir öğretim elemanın sorumluluğu altında yapılır.

(2) Sınav türleri ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1. Her ders için yarıyıl/yılda en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla sayısı ilgili kurul kararı ile belirlenir.

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

3. Aynı yarıyıl veya yıl içinde programlanan derslerden en çok üçünün ara sınavı bir günde yapılabilir. Ara sınavlara girilmemesi, yarıyıl/yılsonu sınavlarına katılmaya engel değildir.

4. Yönetim Kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere ilgili kurul kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

b) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1. Öğrencinin sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını bir resmî tedavi kurumundan alınacak rapor ile belgelendirmesi ve bu raporun Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi gereklidir. Bunlar dışında sağlık raporları işleme konulmaz. Sağlık mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Yönetim Kurulu öğrencinin her türlü mazeretini takdire bağlı olarak kabul veya reddedebilir. Öğrenci, mazeretinin bitiminden itibaren en geç üç (3) gün içinde durumu açıklayan dilekçesini ve mazeretini kanıtlayan belgelerini Dekanlığa vermek zorundadır. Mazeretinin Yönetim Kurulunca kabulü halinde ara sınava giremeyen öğrenci için Dekanlık tarafından belirlenen bir tarihte mazeret sınavı yapılır, final sınavlarına giremeyenlere ise bütünleme sınavlarına girebilme hakkı tanınır. Diğer durumlarda öğrenci o dersi yeniden almak ve tüm şartlarını yerine getirmek zorundadır. Her ne suretle olursa olsun normal sınav dönemleri dışında sınav açılmaz.

2. Bu Yönerge hükümlerinde belirtilen ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti nedeni ile bir dersin ara sınavına girememiş olan öğrenciler için bir defaya mahsus olmak üzere mazeret sınavı açılır. Mazeret sınavının hangi tarihte, nerede ve ne şekilde yapılacağını Fakülte Yönetim Kurulu tespit ve ilan eder.

3. Açılan bir mazeret sınavı için tekrar bir mazeret sınavı açılmaz.

4. Bir dersin yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarına girememiş olan bir öğrenci için mazeret sınavı açılmaz. Ancak, Türkiye'yi yurtdışında temsil eden milli sporcu öğrencilere, yarışmalar veya yarışmalara yönelik kamp sürelerinde katılamadıkları yarıyıl sonu veya bütünleme sınavları için, Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilebilir.

5. Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan bir dersin ara, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavına girmeyen öğrenci o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır not almış sayılır.

c) Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

1. Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavları, Fakülte tarafından yazılı olarak ve/veya Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

2. Öğrencinin bir dersin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için, aşağıdaki şartları birlikte yerine getirmesi gerekir;

2.1. Teorik derslerin ve öğretim üyeleri veya elemanları tarafından sınıfta yapılan uygulamaların en az %70'ine katılmış olması,

2.2. Laboratuvar, proje, sınıf dışında yapılan uygulamalar ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarının en az %80'ine katılmış olması,

2.3. Dersi veren öğretim elemanı tarafından ders değerlendirme kriterlerinde başarı sınırının belirlenmesi koşuluyla o derse ilişkin uygulama, laboratuvar, proje, ev ödevi ve benzeri yarıyıl ve/veya yıl içi çalışmalarının ve yapılan eğitim-öğretimin özelliklerinin gerektirdiği fakülte tarafından uygun görülen diğer çalışmaları verilen süreler içinde ve başarılı olarak yapmış olması gerekir.

3. Hemşirelik uygulamalı derslerinde 100 üzerinden uygulama notu en az 50 puan alamayan öğrenci, uygulamalı eğitimden başarısız sayılarak yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına alınmaz. Bu öğrenciye (DZ) devamsız veya uygulama başarısız (FF) harf notu verilir. Devamsız olan ve uygulamadan başarısız olan öğrenciler dersin öğretim üyesinin bildirimini doğrultusunda Dekanlık onayı ile ilan edilir.

4. Öğrencinin, aldığı bir dersin yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi bu yönerge esaslarına uyması zorunludur.

c) Tek ders sınavı:

Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olması için tek dersten başarısız durumda olan öğrenciler için dersin yarıyılık ya da yıllık olmasına bakılmaksızın bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren 15 (onbeş) iş günü içerisinde yapılan sınavdır. Daha önce alınmamış bir ders veya devamsızlıktan kalınan bir ders için tek ders sınavına girilemez.

Sınav düzeni

MADDE 25- (1) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, ev ödevi, yarıyıl içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişimde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da çalışmadan sıfır not almış sayılır.

(2) Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır not almış sayılırlar.

(3) Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca 18.8.2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(4) Sınavın ilk 15 dakikası hiçbir öğrenci sınav salonundan çıkamaz.

(5) Sınavın ilk 15 dakikasından sonra hiçbir öğrenci sınava kabul edilmez.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 26- (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini bir tutanak ekinde anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Dekanlık özel bir arşivde bu evrakı beş (5) yıl tutmak zorundadır ve bu süre sonunda bir tutanak düzenlenmek suretiyle imha edilir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 27- (1) Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden yedi (7) gün içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına ilanından itibaren üç (3) iş günü içinde, sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, Dekanlığa verilen bir dilekçe ile yapılır.

(3) İtiraz üzerine Dekanlık sınav kâğıdı kayıtlarının incelenmesi için, biri sınavı yapan öğretim üyesi olmak üzere ilgili daldaki öğretim elemanları arasından 3 (üç) kişilik bir komisyon kurar. Sınavın ilgili olduğu anabilim/bilim dalında tek öğretim üyesi varsa, komisyonun üyeleri, sınava girilen dersin yakın olduğu derslerin öğretim üyeleri arasından dekan tarafından seçilir.

(4) Komisyon, en çok 3 (üç) iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır, gerekçesini de ekleyerek sonucu Dekanlığa yazılı olarak bildirir. Bir maddi hata tespit edilirse not değişikliği Yönetim Kurulu kararı ile düzeltilir ve öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

(5) Harfli olarak ilan edilen başarı notları ilan edildikten sonra, herhangi bir nedenle yapılan değişiklikler, o dersin daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımına yansıtılmaz.

Derste başarısızlık

MADDE 28- (1) Bir derste başarısız olan öğrenci, o dersi tekrar almak için bu Yönerge hükümlerinin 23'üncü maddesinde yer alan tüm yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(2) Devam şartını sağladığı bir derste başarısız olan bir öğrenci, dersi tekrarlayacağı yarıyıl için kayıt yenileme sırasında bir dilekçe ile Dekanlığa bildirmesi kaydı ile ister ise o dersin teorik kısmından ve öğretim elemanı tarafından sınıfta yapılan uygulamalardan devam muafiyeti talep edebilir. Buna ilişkin esaslar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Devamdan muafiyet verilmesi durumunda, öğrenci o derse yeniden kaydolmak, ara sınavlarına katılmak ve bu yönerge hükümlerinin 24'üncü maddesinin ikinci fıkrasının (c.2.2) ve (c.2.3.) bendindeki şartları yeniden yerine getirmek zorundadır.

(3) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavı yapılmayan uygulama ağırlıklı derslerde ve laboratuvar derslerinde başarısız olan öğrenciler bu dersleri tümü ile tekrarlamak ve devam etmek zorundadırlar.

Ders başarı notu

MADDE 29- (1) Öğrencilere aldıkları derslerdeki başarı düzeyleri için, harf notlarından biri verilir ve bu notlar "Ders Başarı Notu" olarak adlandırılır. Ders başarı notunun hesaplanmasında bağlı veya mutlak değerlendirme sistemi kullanılır. Hangi ders ölçme ve değerlendirme sisteminin kullanılacağına, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Fakülte Kurulunca karar verilir.

(2) Öğrencinin bir ders için dönemde (yarıyıl) aldığı başarı notu dönemsel başarı için kriter alınacak ve diploma derecesinin belirlenmesinde esas alınacak nottur.

(3) Başarı notu ve başarı düzeyinin değerlendirilmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Uygulaması olmayan derslerde başarı notu; yarıyıl içi başarı notunun %40'ı ile yarıyıl sonu sınavı veya bütünleme sınav notunun %60'ının toplanması, çıkan sayının küsüratlı olması durumunda en yakın tam sayıya çevrilmesi ile belirlenir. Başarı notu, 100 tam not üzerinden 60'ın altında olan öğrenciler o dersten başarısız sayılır. Ders kaydını tekrar yapan öğrenci, dersin ara sınav-yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına katılır.

b) Uygulaması ve/veya laboratuvarı bulunan derslerde başarı notu; yarıyıl içi sınav (ara sınav) notları ortalamasının %20'si ile uygulamadan aldığı notun (klinik uygulama, staj, laboratuvar vb.) %20'si ve yarıyıl sonu sınavı veya bütünleme sınavı notunun %60'ı toplamından oluşur. Yarıyıl içi notunda yer alan uygulama notu 100 tam not üzerinden 50 ve üstünde olan öğrenci yarıyıl sonu sınavına girebilir, 50'den düşük olan bir öğrenci o meslek dersinin yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına giremez ve o dersten doğrudan başarısız sayılır.

c) Öğrencinin harfle ilan edilen başarı notları, ifade ettikleri başarı dereceleri aşağıdaki şekilde tanımlanır:

<u>Başarı notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puanı</u>
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	0

d) Bunlardan;

1. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.
2. İlgili yarıyıl/yılsonu 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/yılsonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına alınmazlar.
4. Hemşirelik klinik uygulamalı derslerinde 100 üzerinden en az 50 puan alarak başarılı olma şartını yerine getirmeyen öğrenciye (FF) harf notu verilir.
5. Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.
6. GR notu, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.
7. FF notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıl/yılda tekrarlar.
8. Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan derslere ait geçer notlara muafiyet uygulanır. Bu derslere ait notları ve AKTS kredileri aynı şekilde GANO hesabında kullanılır.
9. DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıl/yılda tekrar alınır.

Akademik başarı not ortalamaları

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

(2) Yıllık olan derslerin/etkinliklerin notu dersin alındığı yılın sonundaki yarıyıla katılarak akademik başarı not ortalamaları belirlenir.

(3) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıl/yılda 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) İlk %10'a giren öğrencilerin tespiti, her bir yarıyıl sonundaki yarıyıl 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 31- (1) Herhangi bir yarıyıl sonunda GANO'su 2.00 'nin altında kalan öğrenciler, sınamalı öğrenci sayılır. Bu alt sınır Fakülte Kurulu kararıyla yükseltilebilir. Sınamalı öğrenciler, Üniversitede faaliyette bulunan öğrenci dernekleri, kulüpleri ve spor kollarında yönetici veya yönetim kurulu üyesi ve öğrenci temsilcisi olamaz, spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri gibi etkinliklerde görevlendirilemez, yurt dışı staj ve yarışmalara ve öğrencilerin yararlanabileceği burslara aday gösterilemez.

(2) GANO'su birbirini takip eden iki yarıyıl 2.00'nin altında kalan öğrenciler başarısız duruma düşerler. Bu alt sınır ilgili birim kurulu kararıyla yükseltilebilir. Başarısız öğrenciler yeni zorunlu ders alamaz, ancak bir üst dönemden seçmeli ders alabilirler. Daha önce başarısız ya da koşullu başarılı oldukları derslerden, içinde buldukları dönemde açılanlardan (FF) ve (FD) harf notu aldıkları dersleri zorunlu olarak, (DD) ve (DC) harf notu aldıkları dersleri isterlerse tekrarlarlar. Bu durumda tekrarlanan dersten alınan son başarı notu, önceki nota bakılmadan GANO hesaplamasında not durum belgesine (transkript) yansır.

(3) GANO'su 2.00'nin üstünde olan öğrenciler; bir üst dönemden ders alırken yarıyıl esası uygulamasında alt yarıyıllardan, yıl esası uygulamasında ise alt yıllardan başarısız oldukları (FF) ve (FD) harf notu aldığı zorunlu dersleri almakla yükümlüdür. Ayrıca koşullu başarılı (DD) ve (DC) harf notu aldığı dersleri tekrar alabilir. Bu durumda tekrarlanan dersten alınan son başarı notu, önceki nota bakılmadan GANO hesaplamasında not durum belgesine (transkript) yansır.

(4) Ders tekrarı ile GANO'sunu 2.00'nin üzerine çıkaran öğrenciler, en son okudukları yarıyıldan sonra gelen yarıyılda da buldukları dönemin kredi üst limitini geçmemek şartıyla ders alarak öğrenimlerine devam ederler. Bu durumda olan öğrenciler öncelikle (FF) ve (FD) olan başarısız derslerini, sonra alt yarıyıllarda daha önce hiç almadığı derslerini alırlar. İlk defa alınan derslerin saatlerinin çakışması halinde, öğrenciler öncelikle alt yarıyıllardaki dersleri alırlar.

(5) Başarısız olarak geçen süreler, toplam öğretim süresinden sayılır.

(6) En az iki yarıyıl GANO'su 3.00 ve üstünde olan öğrenciler geçtikleri sınıfın derslerinin yanında ön şartlı veya bağlantılı şartlı olmayan bir üst sınıf ders/derslerini de alabilir. Bunun için öğrencinin gelmiş olduğu sınıfa kadar olan bütün derslerini almış ve başarısız dersi olmaması gerekir. Üstten alınan dersler ile beraber bir öğrencinin bir dönemde alabileceği azami kredi toplamı, bir yarıyılda, tanımlanmış zorunlu ve seçmeli derslerin toplam kredi yükünün %50 fazlasını geçemez. Bu kapsamda üst sınıftan hangi derslerin alınabileceği Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Bu öğrencilerin, takip eden yarıyıllarda aldıkları bütün dersler, genel akademik başarı not ortalamasına katılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Disiplin İşleri, Tebligat ve Adres Bildirimine

İlişkin Esaslar

Fakülteden ilişik kesme ve ayrılma

MADDE 32- (1) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin kayıtlı buldukları birimlere yazılı olarak talepte bulunmaları yeterlidir.

(3) İlişği kesilen öğrencilere, daha önce kayıtlı buldukları birimin öğrenci bürosuna bir dilekçe ile başvurmaları halinde, durumlarını gösteren bir belge verilir. Üniversiteye kayıt sırasında verdikleri belgelerden sadece lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(4) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

Kayıt dondurma

MADDE 33- (1) Öğrenci, aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde Yönetim Kurulu kararıyla kaydını 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 kendisinin veya birinci derece yakınlarının tabi afetler uğraması 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 olduğunu belgelendirmesi,
- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- d) Öğrencinin tutukluluk hali,
- e) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir tutukluluk hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,
- f) 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 34- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Disiplin kuralları çerçevesinde herhangi bir sebeple Fakülteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 35- (1) Öğrencilere her türlü tebliğat aşağıdaki yollardan biriyle yapıldığında tamamlanmış sayılır:

- a) Öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ikamet adresine taahhütlü olarak yapılması.
- b) Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılması.
- c) Fakülte'nin resmi e-posta adresinden, öğrencinin kayıt sırasında bildirdiği e-posta adresine yapılması.
- ç) Üniversitenin ilan panolarına asılması.

(2) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde tebliğat yapılmış sayılır.

(3) Öğrenciler e-posta, posta adresleri ve telefonlarında meydana gelen değişiklikleri en geç bir hafta içinde Fakülte Öğrenci Bürosuna yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler dosyalarında mevcut en son adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır. Adres, telefon numarası, e-posta değişikliğini bildirmeyen öğrenci tebligatların neticelerinden şahsen sorumludur.

(4) Öğrenciler, Dekanlık tarafından yapılan yazılı, görsel, işitsel ve Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılan duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diplomalar ve Verilme Şartları

Diploma

MADDE 36- (1) Fakülte öğretim planında yer alan derslerin tümünden başarılı olmuş, mezuniyet için gerekli; en az 240 AKTS krediyi tamamlamış, GANO'su en az 2,00 düzeyinde olan ve ilgili birim tarafından belirlenen diğer tüm çalışmaları tamamlamış öğrenci, koşullu başarılı dersleri var olsa dahi öğrenimini bitirmiş sayılır ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından mezuniyeti onaylanarak kendisine ilgili programın diploması verilir.

(2) Fakülteden mezun olanlara, mezuniyet derecesini, GANO'sunu, devam ettikleri bölüm ile aldıkları ders, proje, laboratuvar ve bitirme projesini, başarı notlarıyla birlikte gösteren bir not durum belgesi (transkript) verilir.

(3) Diploma hazırlanana kadar bir defaya mahsus olmak üzere öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(4) Mezuniyet tarihi Fakülte Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyeti hakkında karar verdiği tarihtir.

Ön lisans diploması

MADDE 37- (1) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönerge hükümlerine göre önlisans diploması verilir.

(2) Mezuniyet tarihi Fakülte Yönetim Kurulunun öğrencinin mezuniyeti hakkında karar verdiği tarihtir.

Diploma eki

MADDE 38- (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, ilgili birimlerce hazırlanıp, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca onaylanan diploma eki verilir. Bu belgede, öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgileri yer alır.

(2) Diploma eki, diploma yerine kullanılamaz.

Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin kaybedilmesi

MADDE 39- (1) Diploma, diploma eki ve sertifika belgelerini kaybedenlere, aşağıdaki koşulları yerine getirmeleri şartıyla ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin ikinci nüshaları Üniversite yönetim kurulunun belirlediği ücret karşılığında verilir.

a) Diploma, diploma eki belgesini kaybedenler ülke çapında dağıtımı yapılan bir gazetede üçer gün ara ile iki kez kayıp ilanı verirler. Kayıp diploma, kayıp diploma eki başlığını taşıyan bu ilanda; diploma, diploma eki belgelerinin nereden alındığı, numarası, mezuniyet tarihi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

b) Diploma, diploma eki ve sertifika belgesinin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ve bir adet kimlik belgesi fotokopisi ve iki adet fotoğraf eklenir.

c) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve başvurudaki isteğin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. İsteğin kabulü halinde diploma, diploma eki ve sertifika belgesinin ikinci nüshası (DUPLİKATA) hazırlanır. Yenisi istenen belgelerin, “ikinci nüsha ibaresi” konularak düzenlenecek ikinci nüshada aslında bulunan bilgiler ve imza sahiplerinin ad ve soyadı yer alır, ancak yeni düzenlendiği tarihteki dekan, yüksekokul, enstitü veya merkez müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

ç) 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 40- (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönergenin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanın ve dersin öğretim elemanının 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, bu Yönergenin 24’üncü maddesinde 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.

Sınıf koordinatörü ve görevleri

MADDE 41- (1) Bir sınıfı oluşturan tüm ders/blok/klinik uygulamalardan sorumlu olarak görevlendirilen öğretim elemanıdır.

a) Sınıf Koordinatörü iki yılda bir eğitim-öğretim döneminin başında dekan tarafından görevlendirilir.

b) Sorumlu olduğu sınıfın akademik takvimini, derslerin sorumlu öğretim elemanları ile birlikte hazırlar.

c) Sorumlu olduğu sınıfın programının bütünlüğünü ve düzenli bir şekilde yürütülmesini öğrenci işleri ile birlikte sağlar.

e) Sorumlu olduğu sınıfın ara sınavlar, klinik uygulama sınavları, mazeret sınavları, ana sınavlar bütünlüme ve tek ders sınavlarının yürütülmesinde ilgili öğretim elemanları ile iş birliği yapar, uygulamayı sağlar.

Kapanan Gülhane Hemşirelik Yüksekokulu öğrencilerinin durumu

MADDE 42- (1) Kapanan Gülhane Hemşirelik Yüksekokulu öğrencileri için “Gülhane Hemşirelik Yüksekokulu Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi” hükümleri geçerlidir.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 43- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 44- (1) Bu Yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosuca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 45- (1) Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.