



T.C.
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARI

Toplantı Tarihi : 23.08.2022

Toplantı Sayısı : 25

Karar Sayısı : 25-05

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi'nin Ek'te teklif edilen şekliyle kabulüne **Senatomuz tarafından oy birliği ile karar verildi.**

Aslı Gibidir
Dr. Muhammed Fatih ERTAŞ
Genel Sekreter V.

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 Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde yürütülen lisans eğitim-öğretimi ile bu süreçte uygulanacak ölçme ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 16/05/2016 tarihli ve 29714 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine ve 17/06/2021 tarih ve 31514 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemine göre belirlenmiş olan ders kredisini,
- b) Danışman: Öğrenciye eğitim ve öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için fakülte tarafından görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- c) Dekan: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanını,
- ç) Dekanlık: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Dekanlığını,
- d) Dönem: Bir akademik yarıyılı,
- e) GANO: Genel akademik not ortalamasını,
- f) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesini,
- g) Fakülte Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Kurulunu
- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- h) Lisans Eğitim-Öğretimi: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
 - 1) Not Çizelgesi (transkript): Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi,
 - i) Öğretim Planı: Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde öğrenim süresi içinde her yıl ve/veya yarıyılıda alınan derslerin isim, saat ve kredilerini gösteren planı,
 - j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı
 - k) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
 - l) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
 - m) Uygulamalı Meslek Dersleri: Hemşirelik Esasları, İç Hastalıkları Hemşireliği, Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği, Kadın Hastalıkları ve Doğum Hemşireliği, Çocuk Sağlığı ve

Hastalıkları Hemşireliği, Psikiyatri Hemşireliği, Halk Sağlığı Hemşireliği derslerini ve gerekli görülmesi halinde Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenecek dersleri,

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

o) YANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,

ö) Yarı Yıl: Senato tarafından kabul edilen bir akademik takvim yarıyılımı,

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

r) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt, Eğitim-Öğretim Dönemleri, Programları ve Geçişlere İlişkin Esaslar

Öğrenci işleri

MADDE 5- (1) Öğrencilerin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, ders kaydı, yatay/dikey geçişler, sınavlar, not işleri ve benzer her türlü işlemler ile öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılım işlemleri Fakülte tarafından yürütülür.

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 6- (1) 2547 Sayılı Kanun'un 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) Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti taksidi yatırıldıktan ve yarıyılın eğitim-öğretimi başladıktan sonra Fakülteden ayrılan, çıkarılan veya kaydı silinen öğrencilerin ödedikleri katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez.

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

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 7- (1) Akademik takvim, Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve ilan edilir. Eğitim-öğretim dönemleri güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her eğitim-öğretim 70 (yetmiş) günden ve bir yılda 140 (yüz kırk) günden az olamaz. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir.

(2) Gerekli görüldüğü takdirde Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, Mesleki Yabancı Dil, Temel Bilgi Teknolojileri, Güzel Sanatlar, Beden Eğitimi ile gerektiğinde diğer dersler Fakülte kurulu kararı ile uzaktan eğitim ile de verilebilir.

(3) Fakülte, gerektiğinde güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj/uygulama veya yaz dönemi açabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli, Fakülte kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir. Güz ve bahar yarıyılları dışında, Fakülte kurulunun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu onayı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu uygulaması, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 8- (1) SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi, lisans düzeyinde eğitim vermekte, eğitim-öğretim süresi 4 yıl (8 yarıyıl) süreli ve ders geçme esasına dayanmaktadır. Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süre, kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıırmadığına bakılmaksızın yedi yıldır.

(2) Azami sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle kaydın dondurulması durumunda geçen süreler dikkate alınmaz.

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

Yabancı dilde eğitim ve hazırlık sınıfı

MADDE 9- (1) SBÜ Gülhane Hemşirelik Fakültesi'nde eğitim-öğretim dili Türkçedir. Gerekli görülmesi halinde bazı dersler Fakülte kurulunun önerisi, Senatonun kararı ile bir yabancı dilde de verilebilir.

(2) Fakülte kurulunun önerisi, Senatonun 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 10- (1) Eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında Fakülte Kurulunca düzenlenir ve Senatodan geçerek ilan edilir.

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

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

(4) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, Fakülte Kurulu önerisi ile Senatoda kararlaştırılır. Öğrenci, seçmeli dersini uygun şartlar sağlanması halinde Fakülte'deki seçmeli derslerden seçebileceği gibi, Fakülte yönetimi ve danışmanı tarafından öngörülen ve AKTS kredileri eşdeğer olan başka birim, bölüm ve programların seçmeli dersleri arasından da seçebilir.

(5) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. 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 Fakülte Kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir. Programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını 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 Fakülte kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

(6) 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.

(7) Eğitim-öğretim programı; teorik ders, uygulama, laboratuvar, uygulamalı ders, işletmede mesleki eğitim, klinik çalışma, saha çalışması, staj, seminer, bitirme projesi ve benzeri çalışmalardan oluşabilir. Uygulamalı ders, işletmede mesleki eğitim veya staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar YÖK tarafından belirlenen düzenlemeler kapsamında Fakülte Kurulu önerisi ile Senato tarafından kararlaştırılır.

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

(9) Fakülte Kurulunun kararı, 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. Uzaktan yapılacak olan eğitimler, eğitimin özelliği ve içinde bulunulan şartlar göz önüne alınarak çevrim içi uzaktan senkron, uzaktan asenkron veya yüz yüze ve eş zamanlı uzaktan senkron olarak gerçekleştirilebilir.

(10) Öğretim planındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyıldan belirli ders ve derslerin başarılı olması, ön şart olarak kabul edilebilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, gerekçeleri belirtilerek Fakülte Kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(11) Dersler bir yarıyıl veya iki yarıyıl süreli olarak düzenlenir. Bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Fakülte, gerekli hallerde haftalık ders programları içinde derslerin teorik ve uygulamalarını bir arada programlarken, bazı derslerin teorik kısımlarının tamamlanması sonrası uygulamalar yapılacak şekilde de düzenleyebilir.

(12) Almış olduğu seçmeli bir dersi tekrarlamak durumunda kalan öğrenci, eğitim öğretim programına göre daha sonraki yarıyıllarda aynı ders grubunda bulunan eşdeğer başka bir seçmeli dersi alabilir.

Çift anadal, yan dal

MADDE 11- (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 hükümlerine ve Senato kararlarına göre uygulanır.

Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile iş birliği

MADDE 12- (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.

(4) İkili iş birliği protokolü ile farklı bir kurumda eğitiminin bir kısmını veya tamamını alacak olan öğrenciler, protokol ile belirlenen eğitim dönemlerinde eğitim aldıkları ilgili kurumun eğitim-öğretim ile ilgili mevzuatına ve programına tabi olarak eğitimlerine devam ederler. Bu durumda olan öğrenciler, özel öğrenci olarak buldukları kurumlardaki eğitim-öğretim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde bağlı olduğu kurum tarafından yapılan faaliyetlere katılabilirler.

(5) Başka bir kurumun nam ve hesabına veya misafir öğrenci statüsünde eğitiminin bir kısmını veya tamamını Sağlık Bilimleri Üniversitesinde alacak olan öğrenciler Sağlık Bilimleri Üniversitesinin ilgili mevzuatına ve programına tabi olarak eğitimlerine devam ederler. Bu öğrenciler için bağlı oldukları kurumların ihtiyacına göre ilave düzenlemeler yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler

Ders kayıtları ve kayıt yenileme

MADDE 13- (1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerin, kayıt yenileme ve ders alma işlemlerinin yürütülebilmesi için o döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini yatırmış olması gerekir. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi uyarınca, öğrenim katkı payını ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen kayıt yenileme süresi içinde 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 sebeplerle akademik takvimde belirtilen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, akademik takvimde belirlenen süre içinde Dekanlığa başvurmak zorundadırlar. Başvurular, Fakülte Yönetim Kurulu'nca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.

(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.

Ders alma/ders silme

MADDE 14- (1) Öğrenciler fakülte programının birinci ve ikinci yarıyılarında açılan dersleri almak zorundadırlar.

(2) Üçüncü yarıyıldan itibaren önceki yarıyıllardan kalan zorunlu ders ve/veya ayrı seçmeli 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) Öğrenciler, müfredatlarında tüm dersleri dönemlik olan programlarda bir yarıyılı en fazla 45 (kırk beş), bunun dışında kalan programlarda yılda en fazla 70 (yetmiş) AKTS'lik derse kayıt yaptırabilirler.

(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 klinik uygulama/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, almak istedikleri ders için ilgili anabilim dalı başkanlığı/dersin sorumlu öğretim elemanının uygun görüşünü alması halinde Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile diğer üniversitelerin yaz okullarından ders alabilirler. Bu dersleri alabilmenin ön koşulu o üniversitedeki ilgili dersin teorik ve pratik AKTS kredilerinin uyumlu olmasıdır.

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

Uygulama ve stajlar

MADDE 15- (1) Öğrencilerin eğitim öğretim müfredatında yer alan hemşirelik meslek derslerinin uygulamalarını yapmaları zorunludur. Bu uygulamaların yapılması ve değerlendirilmesi, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen düzenlemeler kapsamında Fakülte Kurulunun teklifi ile Senato tarafından onaylanan esaslar doğrultusunda yürütülür.

Derslerden muafiyet

MADDE 16- (1) Ders muafiyeti, daha önce devam edilen aynı düzeydeki herhangi bir diploma programında başarılı olunan eşdeğer 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 Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur ve sonuç öğrenciye 15 (onbeş) iş günü içinde yazılı olarak bildirilir.

(2) Yatay/dikey geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersler için Muafiyet ve İntibak Komisyonunun ilgili mevzuat kapsamında yapmış olduğu değerlendirmeler doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile muaf edilirler. Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bu öğrencilerden programın gerektirdiği ancak öğrencinin daha önce almamış olduğu veya intibak yapılamayan dersleri öngörülen yarıyıl/yıl içerisinde almaları istenir.

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

Devam zorunluluğu

MADDE 17- (1) Öğrencilerin ilk defa alınan veya devamsızlıktan dolayı başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin %70'ine, klinik uygulama ve laboratuvar çalışmalarının %80'ine devam etmiş olması 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. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, sınavlardan önce dersin öğretim elemanı tarafından öğrenci işleri birimine bildirilir, liste öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

(2) Öğrencinin kendisine tanınan devamsızlık yapma süresine ek olarak, SBÜ Mazeret İşlemleri Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi esasları çerçevesinde, Fakülte yönetim kurulunca kabul edilen bir mazereti olması halinde, bir akademik takvim yılı içerisinde en fazla iki uygulamalı dersin her biri için toplam uygulama süresinin %20'si oranında daha devamsızlık hakkı tanınabilir.

(3) Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, devam şartının aranıp aranmayacağı Fakülte Kurulunca belirlenir.

Ders tekrarı

MADDE 18- (1) Öğrenciler, öncelikle başarısız ve tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak zorundadırlar. Dönem/yıl sonu başarı notu o dersten başarılı olmak için gerekli olan notun altında kalan, devamsızlık sınırını aşan ve sınavlara girmeyen öğrenciler bu dersi/dersleri verildiği ilk yarıyıl/yılda tekrarlar.

(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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 19- (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; öğrenme sınavı, gelişim sınavı, formatif (biçimlendirici) sınav, ara sınav, ders kurulu sınavı, summatif (karar verdirici) sınav, mini klinik sınav, nesnel yapılandırılmış klinik sınav, olgu temelli değerlendirme, yarıyıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, staj, klinik uygulama sonu sınavı ve muafiyet sınavından oluşabilir. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı veya elektronik ve/veya uygulamalı olarak yüz yüze, çevrim içi (online) uzaktan senkron veya uzaktan asenkron olarak yapılabilir. Seçmeli veya teorik kuramsal sınavların yapılmasının uygun olmadığı dersler için ölçme-değerlendirme ölçeği belirlenmiş olmak şartı ile proje, ödev, saha çalışması ve benzeri uygulamalar da sınav yerine kullanılabilir. Farklı bir değerlendirme kararının bulunmadığı durumlarda; bir dersin yarıyıl/yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır.

b) Sınavların hangi tarihlerde ve nerede yapılacağı, Fakülte tarafından yazılı olarak ve/veya resmi internet sitesinde 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) Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

ç) Öğrenciler her yarıyıldaki açılan ara sınavlara ve yanı sıra dersin öğretim elemanının uygun gördüğü çalışmalara katılmak zorundadırlar. Fakülte 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) Sınavlar, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında her sınavın günü, yeri, saati ve ne şekilde yapılacağı belirtilmek sureti ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve öğrencilere duyurulan sınav takvimine göre yapılır.

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

f) Bir dersin sınavları o dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının bulunmaması halinde, Dekanlık tarafından belirlenen diğer bir öğretim elemanının sorumluluğu altında yapılır.

(2) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her ders için yarıyıldaki/yıldaki en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla sayısı Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.

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

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

(3) Mazeret sınavına ve muafiyet sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Mazeret sınavı ara sınavlar ile mazeret sınavı yapılmasına izin verilen diğer sınavlara, Fakülte Yönetim Kurulunca veya Senato tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir sebepten dolayı katılamayan öğrenciler için açılan sınavlardır. Fakülte Yönetim Kurulu öğrencinin her türlü mazeretini takdire bağlı olarak kabul veya reddedebilir.

b) Zorunlu hallerde veya olağanüstü durumlarda Yükseköğretim Kurulu kararları doğrultusunda mazeret sınavı yapılmasına izin verilen diğer sınavlar için ve belirli bir akademik birimi ilgilendiren konulardaki mazeretler için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile akademik birimlerin genelini ilgilendiren konulardaki mazeretler için Senato kararı ile mazeret sınavı yapılabilir.

c) Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler, sınav haklarını akademik takvimde belirtilen tarihler arasında kullanırlar.

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

(4) Yarıyıl/yılsonu sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

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

b) Öğrencinin bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavlarına girebilmesi için, aşağıdaki şartları birlikte yerine getirmesi gerekir;

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

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

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 Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen diğer çalışmaları verilen süreler içinde ve başarılı olarak yapmış olması gerekir.

c) Hemşirelik uygulamalı derslerinde, uygulama eğitiminde 100 üzerinden en az 60 puan alamayan ve/veya devam şartını yerine getirmeyen öğrenci, uygulamalı eğitimden başarısız sayılarak yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına alınmaz. Bu öğrenciye (DZ) devamsız veya uygulama başarısız (FF) harf notu verilir. Devamsız olan ve/veya uygulamadan başarısız olan öğrenciler dersin öğretim üyesinin bildirimini doğrultusunda Dekanlık onayı ile ilan edilir.

(5) Bütünleme sınavları, Fakülte tarafından yazılı olarak ve/veya resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde yapılır. Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl/yılsonu sınavı puanı olarak değerlendirilir. Bütünleme sınavları ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

(6) 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 (on beş) iş günü içerisinde yapılan sınavdır. Daha önce alınmamış bir ders veya devamsızlıktan kalınan bir ders için tek ders sınavına girilemez.

Sınav düzeni

MADDE 20- (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 21- (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini bir tutanak ekinde Anabilim Dalı Başkanlığı Sekreterliğine 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 22- (1) Sınavı yapan öğretim elemanı en geç sınav tarihini takip eden 7 nci günün sonunda sınav sonuçlarını ilan eder.

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

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

Derste başarısızlık

MADDE 23- (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) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen uygulamalı mesleki ve diğer uygulamalı dersler dışında, devam şartını sağladığı bir derste başarısız olan öğrenci, dersi tekrarlayacağı yarıyıl için kayıt yenileme sırasında Dekanlığa vereceği dilekçe ile ister ise o dersten devam muafiyeti talep edebilir. Buna ilişkin esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Devamdan muafiyet verilmesi durumunda, öğrenci o derse yeniden kaydolmak ve sınavlarına katılmak 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 24- (1) Öğrencilere aldıkları derslerdeki başarı düzeyleri için, harf notlarından biri verilir ve bu notlar “Ders Başarı Notu” olarak adlandırılır. Hangi ölçme ve değerlendirme sisteminin kullanılacağına, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce Fakülte Kurulunca karar verilir.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında öğrencilere ilan etmek zorundadır.

(3) Öğrencinin 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	0

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

c) İlgili yarıyıl/yılsonu itibariyle GANO 2.00 ve üzeri olduğunda, bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla ait DC ve DD başarı notu aldığı derslerin şartlı olarak başarıldığını belirtir.

ç) 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.

d) Hemşirelik klinik uygulamalı derslerinde 100 üzerinden en az 60 puan alarak başarılı olma şartını yerine getirmeyen öğrenciye (FF) harf notu verilir. Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

e) DZ ve GR notu, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

f) DZ ve FF notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıldan/yılda tekrarlar.

g) Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan başarılı dersler için uygun görülmesi halinde muafiyet uygulanır. Bu derslere ait notları ve AKTS kredileri GANO hesabında kullanılır. Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan başarılı derslere ait notların bu Yönergede 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.

ğ) DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıldan/yılda tekrar alınır.

Üst yarıyıl/yıllardan ders alma

MADDE 25- (1) GANO'su en az 3,00 olan öğrenciler, üst yarıyıllardan/yıllardan ders alabilir. Bu durumdaki öğrenciler, normal dönem derslerinden ayrı olarak üst yarıyıldan en fazla üç ders alabilirler. Bu öğrencilerin, takip eden yarıyıllarda da aldıkları bütün dersler, genel akademik başarı not ortalamasına katılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

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

Fakülteden ilişik kesme ve ayrılma

MADDE 26- (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) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler Dekanlığa dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu öğrencilerin kayıtları silinerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; varsa kayıt evrakı içinde verdiği belgeler öğrenci işleri birimi tarafından geri verilir. Öğrencinin Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

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

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

Kayıt dondurma

MADDE 27- (1) Öğrenci, aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde Fakülte 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) İlgili mevzuata göre kesinleşmiş bir mahkumiyet 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 28- (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 29- (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 ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine yapılması.

ç) Fakültenin ilan panolarına asılması.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür. Fakülteye e-posta ile yapacağı başvurularda da Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresini kullanması gerekmektedir.

(3) Üniversiteye kaydolurken 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 tebliğatın gönderilmesi halinde tebliğat yapılmış sayılır.

(4) Adres, telefon numarası, e-posta değişikliğini bildirmeyen öğrenci tebliğatların neticelerinden şahsen sorumludur.

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

ALTINCI BÖLÜM

Diplomalar ve Verilme Şartları

Diploma

MADDE 30- (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 ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mezuniyeti onaylanarak kendisine 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) Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

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

Diploma eki

MADDE 31- (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, ilgili birimlerce hazırlanıp, 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 32- (1) Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere, aşağıdaki koşulları yerine getirmeleri şartıyla ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin ikinci nüshaları verilir.

a) Diploma, diploma eki belgesini kaybedenler ülke çapında dağıtımı yapılan bir gazetede üç 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, gerekçeli başvuru dilekçesi, fotoğraflı ve onaylı nüfus cüzdanı sureti ile kayıp ilanının çıktığı gazete 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 belgesinin ikinci nüshası (DUPLİKATA) hazırlanır. Yenisi istenen belgelerin, "ikinci nüsha ibaresi" konularak düzenlenecek ikinci nüshada yeni düzenlendiği tarihteki Dekan 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.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Engelli öğrenciler

MADDE 33- (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, danışmanının 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 Yönergede 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.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 34- (1) Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunun 11/12/2018 tarihli ve 2018-42-01 sayılı kararı ile kabul edilen Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Hemşirelik Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 35- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri, Senato, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 36- (1) Bu Yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37- (1) Bu Yönerge hükümlerini Dekan yürütür.