

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; SBÜ Hamidiye Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde yürütülen lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ile ilgili olmak koşulu ile öğrenci kayıtları, sınav ve değerlendirmeleri, izinler, kayıt silme, diploma ve akademik danışmanlık işlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; SBÜ Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde yürütülen lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirmeleri, izinler, kayıt silme, diploma ve akademik danışmanlık işlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 44' üncü maddelerine; 16/05/2016 tarih ve 29714 sayılı Resmî Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren Sağlık Bilimleri Üniversitesi 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) Çift Anadal: Lisans öğrenimini üstün başarıyla yürütmekte olan ve diğer koşulları sağlayan öğrencinin eş zamanlı olarak ikinci bir diploma programından ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Dekan: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- d) Dekanlık: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- e) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- f) Fakülte Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ğ) GANO: Genel akademik başarı not ortalamasını,
- h) Lisans Eğitim-Öğretimi: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyılık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- ı) Dönem: Bir akademik yarıyılı,

- i) Not çizelgesi (Transkript): Öğrenim süresi içinde alınan derslerin, isim, kredi ve başarı notlarının topluca yazıldığı belgeyi
- j) Öğrenci: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde kayıtlı olan öğrencileri,
- k) Öğretim Planı: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi içinde her yıl ve / veya yarıyılıda alınan derslerin isim, saat ve kredilerini gösteren planı,
- l) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- m) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- n) SBÜ veya Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- o) Üniversite Yönetim Kurulu: SBÜ Yönetim Kurulu
- ö) Yan Dal: Lisans öğrenimini başarıyla yürütmekte olan ve diğer koşulları sağlayan öğrencinin, eş zamanlı olarak ikinci bir lisans programında bilgilenmek üzere sınırlı eğitim-öğrenim görmesini sağlayan sertifika programı,
- p) YANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
- r) Yarıyıl: Senato tarafından kabul edilen bir akademik takvim yarıyılı,
- s) Yatay geçiş: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrencinin ilgili mevzuat hükümlerine göre, aynı düzeydeki diğer diploma programlarında öğrenime devam etme hakkını kazanmasını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt, Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Programlarına ve Geçişlerine İlişkin Esaslar

Öğrenci İşleri

MADDE 5- (1) Öğrencilerin 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 öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılım işlemleri Fakülte tarafından yürütülür.

Kayıt İşlemleri

MADDE 6- (1) Fakülteye kesin kayıt olabilmek için, YÖK, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) sınavını kazanmış olmak ve başka bir yükseköğretim programında kayıtlı olmamak gerekir.

(2) Öğrenci Katkı Payı/Öğrenim Ücreti, 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. Bu tarihlerde yapılacak değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenci katkı payının/öğrenim ücretinin taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim öğretimi başladıktan sonra Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin o yarıyılıla ilgili öğrenci katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez. Ancak öğrenci katkı payı taksitini yatırdıktan sonra Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan katkı kredisi çıkan öğrencilere yatırmış oldukları katkı payı iade edilir.

(4) Kayıt İşlemleri Fakülteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları, Rektörlükçe belirlenen ilkeler ve ilan edilen süreler içinde internet üzerinden ön kayıt yaptırdıktan sonra kesin kayıt için istenen belgeler ile fakülte kayıt bürosuna şahsen başvurularak yapılır. Şahsen başvurmayanlar istenen

durumlarda, belgelenebilir mazereti ilgili birimce kabul edilen adaylar, kayıtlarını kanuni temsilcisi veya belirlediği vekili aracılığı ile de yaptırabilir.

(5) Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya üniversite onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır. Ancak, ilgili kurumların internet sayfalarından sorgulama yapılamaması durumunda adaydan gerekli belgeler istenir. Eksik belge ile kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemez.

(6) E-devlet üzerinden kayıtların mümkün olduğu durumlarda, bu sistem üzerinden kayıt yapan öğrenciler, üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeleri eğitim-öğretim dönemi başladığında, önceden ilan edilmiş tarihler içerisinde öğrenci kayıt işlemlerinin yapıldığı Fakülte kayıt bürosuna teslim etmek zorundadır.

(7) 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. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

Öğrenci Katkı Payı ve öğrenim ücreti

MADDE 7- (1) 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Bu sürelerde yapılacak değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

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

Kesin Kayıt ve Kimlik Kartı

MADDE 8- (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, kaybın yerel bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilan öğrenci bürosuna verilmesi gerekir. Bu durumda öğrenciye yeni bir öğrenci kimlik kartı, Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında verilir.

Eğitim-Öğretim Dönemleri

MADDE 9- (1) Eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir. Eğitim-Öğretim dönemleri güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Her eğitim-öğretim yarıyılı Cumartesi, Pazar ve resmî tatil günleri hariç 70 (yetmiş) günden ve bir yılda 140 (yüz kırk) günden az olamaz. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir. 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) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, Mesleki Yabancı Dil, Temel Bilgi Teknolojileri, Güzel Sanatlar, Beden Eğitimi, formasyon dersleri ile gerektiğinde diğer dersler ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile mesai saatleri dışında veya millî ve dinî bayramlar dışındaki cumartesi veya pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler uzaktan eğitim ile de verilebilir.

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

Eğitim-Öğretim Süresi

MADDE 10 – (1) SBÜ Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi, lisans düzeyinde eğitim vermektedir. Eğitim-öğretim süresi 4 yıl (8 yarıyıl) ve ders geçme esasına dayanmaktadır. Azami eğitim-öğretim süresi 7 yıldır.

(2) Dört (4) yıllık bu sürenin sonunda mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 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, sınavlara katılma, tez, 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 11- (1) SBÜ Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde eğitim-öğretim dili Türkçedir.

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

Eğitim-Öğretim Programları

MADDE 12- (1) Fakültenin eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında 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 öğrenci, kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini ve müfredatında belirtilen sayıda seçmeli ders almakla yükümlüdür.

(4) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında, teorik derslerde ve seminerlerde haftalık ders saati sayısının tamamı kadar kredi verilir. Teorik ders ve seminer saatlerinin dışında kalan ve haftalık ders programında yer alan her türlü uygulama ve laboratuvar çalışmaları için haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir.

(5) Bir dersin kredisi, o dersin haftalık teorik saati tamamı ile uygulama ve laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

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

(7) 2547 sayılı Kanununun 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 İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri; zorunlu ve kredili ders olarak haftada iki ders saati olmak üzere, ilk iki yarı yılda alınır.

(8) Zorunlu 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.

(8) Öğrencilerin öğrenimleri sırasında alacakları zorunlu ve seçmeli derslere ilişkin olarak bir haftanın beş eğitim-öğretim gününde yapılan teorik ders, uygulama ve laboratuvar, yarıyıl içi proje, staj, bilgi beceri, seminer ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı 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 ders ve uygulama kredilerinin toplamı her dönem için otuz (30) AKTS kredi olmak üzere toplamda atmış (60) AKTS kredidir. Mezuniyet için toplam iki yüz kırk (240) AKTS kredi alınması gerekir.

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

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

(11) 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.

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

(13) Bir öğrencinin bir dönemde alabileceği azami kredi toplamı; yarıyıl esaslı uygulamasında bir yarıyıldaki, 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, Yandal

MADDE 13- (1) Çift anadal ve yan dal programlarına ait hususlar 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 “SBÜ Çift Anadal Programı Yönergesi”, “SBÜ Yan Dal Programı Yönergesi” ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yatay ve Dikey Geçişler

MADDE 14- (1) Fakülteye yatay geçişlerde, 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 “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 Resmî Gazete’de yayımlanan “Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

Ders Kayıtları ve Kayıt Yenileme

MADDE 15- (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 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 katkı payı/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra danışmanlarının denetiminde alacakları dersleri belirlerler. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayından sonra kesinleşir.

(3) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(4) Haklı ve geçerli nedenlerle akademik takvimde belirtilen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, Senatonun belirleyeceği sürenin sonuna kadar Fakülte Dekanlığına baş vurmaya zorundadırlar. Başvurular, Fakülte Yönetim Kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır. Mazeretleri kabul edilen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği süre içinde 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 16- (1) Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili veya diğer sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Dekanlık tarafından, fakültenin öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir.

Ön şart

MADDE 17 – (1) Öğretim planındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyıllardan belirli ders ve derslerin başarılmış olması, ön şart olarak kabul edilebilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, Fakülte bölüm kurullarınca gerekçeleri belirtilerek, Fakülte Yönetim Kuruluna önerilir ve Kurulunun verdiği karar Senatonun onayı ile belirlenir.

Ders Alma/Ders Silme

MADDE 18- (1) Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıllarda programlarında açılan dersleri almak zorundadırlar.

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

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

(4) Öğrenciler, tekrarlamak veya ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu dolayısıyla, kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinin bir kısmını veya tamamını almayabilirler, ancak bu şekilde ders/derslere yazılmama, 2547 sayılı Kanununun 44'üncü maddesinde öngörülen zorunlu öğretim süresinin işlenmesine engel olmaz.

(5) Alt yarıyıllara ait GANO su 2,00 (CC)'nin altında olan öğrenci devam eden yarıyıldan ilgili yarıyılın kredisini aşmayacak şekilde önkoşulsuz dersleri alabilir. Yönetim Kurulu bu durumdaki öğrencilerin fazladan bir ders almasına izin verebilir. Öğrenciler bir yarıyıldan fazla 45 AKTS'lik derse kayıt yaptırmazlar.

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

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

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

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

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

(11) Öğrenciler, kayıtlı oldukları Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile diğer üniversitelerden güz ve bahar dönemleri dersleri için açılan yaz okullarında ders alabilirler. Bu şekilde ders alma bir yarıyıl için en fazla üç ders ve 15 AKTS'yi geçemez. Bu dersleri alabilmenin ön koşulu o üniversitedeki ilgili dersin teorik ve pratik AKTS kredilerinin uyumlu olmasıdır

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

Uygulama ve Stajlar

MADDE 19- (1) Öğrencilerin eğitim-öğretim planlarında yer alan mesleki derslerinin uygulamalarını yapmaları zorunludur. Bu uygulamaların yapılmasında ve değerlendirilmesinde “Hamidiye Sağlık Bilimleri Fakültesi Uygulama ve Staj Yönergesi” esaslarına uyulur.

Derslerden Muafiyet

MADDE 20- (1) Ders muafiyeti, daha önce devam edilen aynı düzeydeki herhangi bir diploma programında başarılı olunan eşdeğer dersler için talep edilebilir. Muafiyet talebinin, öğrenci tarafından ilk kaydını takip eden on (10) iş günü içinde, bölüm aracılığı ile dekanlığa muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ekinde onaylı not döküm belgesinin aslı ile başvurmaları gerekir. Muafiyet talepleri Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve sonuç öğrenciye on beş (15) iş günü içinde yazılı olarak bildirilir.

(2) 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 21- (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 sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılsonu sınavından önce dersin öğretim elemanı veya Fakülte öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

Ders Tekrarı

MADDE 22- (1) Öğrenciler öncelikle başarısız ve tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak zorundadırlar.

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

(3) Öğrenciler, Genel Akademik Not Ortalamalarını (GANO) yükseltmek için şartlı başarılı (DD, DC) oldukları dersleri danışman onayı ile tekrarlayabilirler.

(4) Geçer not alınan dersleri tekrar edilen sınavları için alınan son not geçerlidir. Ortalamaların hesabında virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(5) Dönem sonu notu geçmeyen, devamsızlık sınırını aşan ve sınavlara girmeyen öğrenciler bu dersi/dersleri verildiği ilk yarıyıl/yılda tekrarlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin esaslar

Sınavlar

MADDE 23- (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı ve uygulama sınavından 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, Dekanlık tarafından yazılı veya elektronik olarak duyurulur. Öğrenciler sınav programlarında 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 (ödev, proje, seminer vb.), yarıyıl/yılsonu sınavı notları yüz (100) puan üzerinden verilir ve harfli sisteme çevrilir.

ç) Öğrenciler her yarıyıl açılan ara sınavlara ve birlikte yapılması gereken diğer tüm yarıyıl içi 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 (0) not almış sayılır.

d) Yarıyıl/yılsonu 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 yarıyıl açılan derslerin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları açılır.

g) Her öğrenci, sınav sırasında kimlik kartını yanında bulundurmak zorundadır. Sınav sorumluları kimlik kartını yanında bulundurmayan öğrenciyi sınava almayabilir.

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 (30) gün içinde, sorumlu öğretim elemanlarının önerileri üzerine Fakülte Dekanlığınca belirlenir ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayından sonra öğrencilere duyurulur.

i) Bir dersin ara, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavları, o dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının bulunmaması halinde, Dekanlık tarafından belirlenen 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 ara sınavların sayısı Fakülte 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 ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir. Ara sınavlara girilmemesi, yarıyıl/yılsonu sınavlarına katılmalarına engel değildir.
4. Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere Fakülte Kurul Kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

b) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1. 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.

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

3. 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 katılmadıkları yarıyıl sonu veya bütünleme sınavları için, Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınav hakkı verilebilir.

4. 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/yıl sonu 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, teorik derslerin ve öğretim üyeleri veya elemanları tarafından sınıfta yapılan uygulamaların en az yüzde yetmişine (%70) katılmış olması gerekir.

3. Laboratuvar, proje, sınıf dışında yapılan uygulamalar ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarının en az yüzde seksenine (%80) katılmış gerekir.

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

5. Bölüm meslek derslerindeki uygulamaların en çok yüzde yirmisine (%20), mazeretli bile olsa katılmamış olan öğrenciler, ilgili öğretim elemanları tarafından belirlenecek programları tamamlamadıkça o derslerin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremezler. Bu derslerin hangi dersler olduğu Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

6. Öğrencinin, aldığı bir dersin yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için bu yönergenin esaslarına uyması şarttır.

d) Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olması için tek dersten başarısız durumda olan öğrenciler için dersin yarıyıllık 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 /Kopya

MADDE 24- (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 (0) not almış sayılır.

(2) Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır (0) not almış sayılırlar.

(3) Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre işlem yapılır.

Sınav Evrakının Saklanması

MADDE 25- (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini, anabilim dalı başkanlığına tutanakla teslim eder. Dekanlık özel bir arşivde bu evrakı beş (5) yıl tutmak zorundadır. Bu süre sonunda bir tutanak düzenlenmek suretiyle imha edilir.

Sınav Sonuçlarının İlanı ve Sonuçlara İtiraz

MADDE 26- (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 itiraz edebilir. İtiraz, Dekanlığa verilen bir dilekçe ile yapılır.

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç üç (3) iş günü içinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak Dekanlığa bildirilir. Not değişikliği Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci işleri bürosu tarafından yapılır.

Derste Başarısızlık

MADDE 27- (1) Bir derste başarısız olan öğrenci o dersi bu Yönerge hükümlerinin 22. maddesinde yer alan tüm yükümlülükleri yerine getirerek tekrarlamak zorundadır.

(2) Devam şartını sağladığı bir derste başarısız olan bir öğrenci, dersi tekrarlayacağı yarıyıl için kayıt yenileme sırasında, bir dilekçe ile Fakülte Dekanlığına bildirmesi kaydı ile isterse o dersin teorik kısmından ve öğretim elemanı tarafından sınıfta yapılan uygulamalardan devam muafiyeti verilmesini isteyebilir. Buna ilişkin esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Devamdan muafiyet verilmesi durumunda, öğrenci o derse yeniden kaydolmak, ara sınavlarına katılmak ve bu yönerge hükümlerinin 23. Maddesinin 2. Fıkrasının c. 3 ve c. 4. 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 28- (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) Öğrencinin bir derste veya dönemde sağladığı başarı notu o dersi veya dönemi başarmış olup olmadığını tespitinde ve diploma derecesinin belirlenmesinde esas alınacak nottur.

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

a) Derslere devam zorunlu olup; Fakülte Kurulu tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda, uygulaması olmayan derslerde başarı notu; ara sınav başarı notunun yüzde kırkı (%40) ile yarıyıl sonu veya bütünleme sınav notunun yüzde altmışının (%60) toplanması, çıkan sayının en

yakın tam sayıya çevrilmesi ile belirlenir. Başarı notu, yüz (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. Uygulaması ve/veya laboratuvarı bulunan derslerde yarıyıl başarı notu; arasınava ve uygulama (klinik uygulama, lab, staj, ödev vb.) not ortalamasının %40 'ı ile yarıyıl sonu sınavının %60'ı toplamından oluşur. Dönem başında ders sorumlusu tarafından sınav değerlendirme oranları öğrenciye duyurulur.

b) Bir dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına girebilme koşullarını yerine getirmeyen öğrencilerin listesi dersi veren öğretim elemanı tarafından yarıyılın son haftası içerisinde Fakülte Dekanlığına verilir ve ilan edilir.

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 | 0-39 |
| 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 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.
3. Yarıyıl/yıl içinde derslere devam etmeyen öğrencilere DZ notu verilir ve bu ilgili öğretim elemanınca yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına alınmazlar.
4. Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.
5. DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve genel ağırlıklı not ortalamasına katılır. FF notu alan öğrenciler bu dersi verildiği ilk yarıyıl/yıldada tekrarlar.
6. Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan derslere ait geçer notlara muafiyet uygulanır. Bu derslere ait notları ve AKTS kredileri aynı şekilde GANO hesabında kullanılır.
7. DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında FF notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıl/yıldada tekrar alınır.

Akademik Başarı Not Ortalamaları

MADDE 29- (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin yarıyıl akademik başarı not ortalaması (YANO) ve yılsonu genel akademik başarı not ortalaması (GANO) olmak üzere iki ortalama elde edilir.

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

(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 (GANO) 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 30- (1) Başarı baraj notu en az 2,00 (CC)'dir. En son hesaplanan GANO 2,00'ın altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları dersleri almak zorundadırlar. 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.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

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

Fakülteden Ayrılma, Kayıt Silme ve Sildirme

MADDE 31- (1) Kendi isteği ile Fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler Bölüme bir dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular Fakülte Yönetim Kurulu tarafından danışman tarafından verilen rapor da dikkate alınarak karara bağlanır. Bu öğrencilerin Fakülte 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 geri verilir.

(2) İlgili mevzuat hükümlerine göre Fakülteden çıkarılma cezası almış olan öğrencilerin Üniversiteden ilişkileri kesilir.

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

(4) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olmaları halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

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

(6) İlişği kesilen öğrencilere, daha önce kayıtlı buldukları birimin öğrenci bürosuna bir dilekçe ile başvuruları 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.

(7) 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 32- (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 doğal 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) Fakülte 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 İşleri

MADDE 33- (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 34- (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) Fakültenin resmi e-posta adresinden, öğrencinin kayıt sırasında bildirdiği e-posta adresine yapılması.
- ç) Üniversitenin ilan panolarına asılması.

(2) Üniversiteye kayıt olurken 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 tebligatın gönderilmesi halinde tebligat 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-mail 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

Bitirme Derecesi, Diplomalar ve Verilme Şartları

Bitirme Derecesi

MADDE 35- (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönerge 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 36- (1) Fakülte tarafından verilecek diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(2) Diplomalar hazırlanıncaya 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) Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin verilebilmesi için ilgili mevzuatla belirlenen mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması gerekir.

(5) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, danışman desteği ile talep etmeleri halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir.

(6) İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili mevzuat hükümlerine göre fakültenin uzaklaştırma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

Ön Lisans Diploması

MADDE 37- (1) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere, danışman desteği ile talep etmeleri halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir.

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

Diploma, Diploma Eki, Sertifika veya Kurs Bitirme Belgesinin Kaybedilmesi

MADDE 38- (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 duplikataları (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 39- (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, 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 yönetmeliğin 23'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.

Yurt İçi ve Yurt Dışı Üniversiteler ile İş Birliği

MADDE 40- (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) 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 yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 41- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Üniversite Yönetmelikleri ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 42- (1) Bu yönerge SBÜ Senatosu tarafından imzalandığı tarihten itibaren yürürlüktedir.

Yürütme

MADDE 43- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Dekanı yürütür.