

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim programlarına katılan öğrencilerin eğitim-öğretim, öğrenci kayıtları, sınav ve değerlendirme, izin, kayıt silme, diploma ve akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesinin fakülte ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans düzeyinde, Madde 1 de belirtilen amaca yönelik hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 43 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) 16 Mayıs 2016 tarih ve 29714 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” esas alınarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,
- b) Birim: SHMYO’nu (SHMYO),
- c) Birim Yönetim Kurulu: SHMYO’nun yönetim kurulunu,
- d) Birim Kurulu: SHMYO birim kurulunu,
- e) Birim Yöneticisi: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı birimlerin yöneticilerini,
- f) Bölüm: SHMYO’nun Amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan programlarının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama alt birimini,
- g) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere müdür, ilgili bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- h) Duplikata: Diploma ve sertifikaların tıpkı basım ikinci nüshalarını
- i) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- j) GANO: Genel akademik başarı not ortalamasını,
- k) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- l) Müdür: Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı SHMYO müdürünü,

- m) M¼d¼rl¼k: Sağlık Bilimleri ¼niversitesine bağlı SHMYO m¼d¼rl¼ę¼n¼,
- n) ¼n lisans: Sağlık Bilimleri ¼niversitesine bağlı en az d¼rt yarıyılılık programı,
- o) ¼SYM: ¼lçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- p) Program: B¼l¼mlere bağlı alt birimleri,
- q) Rekt¼r: Sağlık Bilimleri ¼niversitesi Rekt¼r¼n¼,
- r) Senato: Sağlık Bilimleri ¼niversitesi Senatosunu,
- s) ¼niversite: Sağlık Bilimleri ¼niversitesini (SB¼),
- t) YANO: Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
- u) Y¼netim Kurulu: Sağlık Bilimleri ¼niversitesi SHMYO Y¼netim Kurulunu,
- v) Y¼K: Y¼ksek¼ęretim Kurulu Başkanlığını,
- y) Y¼ksekokul: SHMYO'nu ifade eder.

İKİNCİ B¼L¼M

Kayıt, Eğitim-¼ęretim D¼nemleri ve Programlarına İlişkin Esaslar

Kayıt işlemleri

MADDE 5 - (1) ¼niversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan ¼ğrenci adayları ilan edilen tarihlerde, ¼niversite tarafından istenilen belgeler ile kayıt b¼rosuna şahsen başvururlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayanlar ile on sekiz yaşından k¼çük adaylar noter tasdikli vek¼letnameleri ile belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

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

(3) ¼ğrenci katkı payı ve/veya ¼ęrenim ¼cretini, akademik takvimde belirtilen s¼re içinde ¼demeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(4) Kesin kayıt yaptıran ¼ğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığının tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmaksızın ¼niversite ile ilişiği kesilir. Bu ¼ğrencilerin ¼niversiteden ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer t¼m belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

(5) e-devlet ¼zerinden kayıtların m¼mk¼n olduğu durumlarda, e-devlet ¼zerinden kayıt yapmış olan ¼ğrenciler ¼niversite tarafından istenilen belgeleri, ¼nceden ilan edilmiş tarihler içerisinde kesin kayıt işlemlerinin yapıldığı kayıt b¼rolarına teslim etmek zorundadır.

¼ğrenci katkı payı ve ¼ęrenim ¼creti

MADDE 6 - (1) 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat h¼k¼mleri uyarınca belirlenen ¼ğrenci katkı payı ve/veya ¼ęrenim ¼cretleri, d¼nem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ¼denir. ¼ęrenim harcını ¼demeyen ¼ğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve ¼ğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) ¼ğrencilerin ve buldukları b¼l¼mde, her bir d¼nem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ¼ğrencilerin başarı ortalamasına g¼re d¼nem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk %10'a giren birinci ¼ęretim ¼ğrencilerinin, bir sonraki d¼nemde ¼deyecekleri ¼ęrenim harçları, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine g¼re belirlenir.

Eğitim-öğretim türleri

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

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 8 - (1) Eğitim ve öğretim yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitimöğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları veya yaz dönemi açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli, ilgili kurulların önerisi üzerine SHMYO Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir. Bir yarıyıl yetmiş (70) günden, bir yıl yüz kırk (140) günden az olamaz. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde yarıyıl süresini uzatabilir.

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

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 9 - (1) Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarında azami dört yıldır.

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

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

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

Eğitim-öğretim programları

MADDE 10 - (1) Alt birimlerin eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında birim kurullarınca düzenlenir ve birim kurulundan geçerek ilan edilir.

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

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

(4) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, bölüm ve program kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak ilgili birim kurulu önerisi ile SHMYO Yönetim Kurulunda kararlaştırılır. Seçmeli dersler bölüm/programın önerisi ve ilgili kurulların onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Öğrenci seçmeli dersi, kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından da seçebilir.

(5)Her dönem için önlisans programının normal akışında, öğrencinin 30 AKTS kredisi alması planlanmıştır. Ön lisans programlarında alınan derslerin toplamı 120 AKTS kredisinden az olmaması gerekir.

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

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

(8)Zorunlu yabancı dil dersleri, toplam 6 AKTS kredisinden az olmamak üzere, en az iki yarıyıl olarak programlanır ve okutulur.

Derslerin kredi değeri

MADDE 11 - (1) Ders kredileri, YÖK tarafından ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilik çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak ilgili birim kurulunun önerisiyle SHMYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. İlgili diploma programını 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 ilgili birim kurulunun önerisiyle SHMYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

Ders kayıtları ve kayıt yenileme

MADDE 12 - (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 yaptırılmaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Ders kayıt işlemlerinin tamamlanmasından öğrencinin kendisi sorumludur.

(3) Haklı ve geçerli sebeplerle belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin, akademik takvimde belirlenen süre içinde öğrenci işleri birimine başvurmaları gerekir. Başvurular, SHMYO Yönetim Kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.

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

(5) Kayıt yenilenmemesi sebebiyle kaybedilen süreler, Madde 9'da belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

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

Akademik danışmanlık

MADDE 13 - (1) Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili veya diğer sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, öğretim yılı başlamadan

önce bölüm başkanlıklarının önerisi ile öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir. Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ön şart

MADDE 14 - (1) Öğretim planındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için, alt yarıyıldan belirli ders veya derslerin başarılmış olması, ön şart olarak kabul edilebilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, ilgili bölüm/program kurullarınca gerekçeleri belirtilerek SHMYO Yönetim Kuruluna önerilir ve alt birim kurulunun verdiği karar SHMYO Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

Ders alma/ders silme

MADDE 15 - (1) Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıldarda, programlarında açılan dersleri almak zorundadırlar.

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

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

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

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

(6) Alt yarıyıllara ait GANO'su 2,00 (CC)'nin altında olan öğrenci devam eden yarıyıldan ilgili yarıyılın kredisini aşmayacak şekilde, ön koşulsuz olarak dersler alabilir. İlgili kurul bu durumdaki öğrencilerin fazladan üst yarıyıldan bir ders almasına da izin verebilir.

(7) 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, GANO'ya katılır.

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

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

(10) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler.

(11) Öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığının teklifi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile ilgili dersin teorik ve pratik AKTS kredilerinin uyumlu olması şartıyla diğer üniversitelerden yaz okullarından ders alabilirler. 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. Ancak, bu konuda tüm yetki ve sorumluluk öğrenciye aittir.

Uygulama ve stajlar

MADDE 16 - (1) Staj zorunluluğu olan programlarda staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar bölüm/program kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak SHMYO Yönetim Kurulunca kararlaştırılır.

Derslerden muafiyet

MADDE 17 - (1) Ders muafiyeti, daha önce devam edilen aynı düzeydeki herhangi bir diploma programında başarılı olunan eşdeğer dersler için talep edilebilir. Muafiyet talebinin, öğrenci tarafından Üniversiteye kaydı takip eden on (10) iş günü içinde, birimine muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ders içerikleri belgesi aslı ile başvurmaları gerekir. Muafiyet talepleri ilgili SHMYO Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve sonuç öğrenciye onbeş (15) iş günü içinde yazılı olarak bildirilir.

(2) Yabancı dil dersinden muaf olmak için, ilgili dönem başlarında açılacak muafiyet sınavında başarılı olmak gerekir.

Devam zorunluluğu

MADDE 18 - (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 birimin öğrenci işleri tarafından ilan edilir.

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

Ders tekrarı

MADDE 19 - (1) Dönem sonu geçerli not alamayarak geçmeyen, devamsızlık sınırını aşan ve sınavlara girmeyen öğrenciler bu dersi/dersleri verildiği ilk yarıyıl/yılıda tekrarlar.

(2) Devamsızlık sınırını aşmayan öğrenciler ders tekrarı durumunda, devam mecburiyeti olmayıp sadece sınavlara katılmaları yeterlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 20 - (1) Sınavlara ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; ara sınav, öğrenme sınavı, ders kurulu sınavı, yarıyıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, staj sonu sınavı ve muafiyet sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı veya elektronik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Bu sınavların türleri ve ağırlıkları ilgili kurulun önerisi SHMYO Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir. Ancak ilgili birim kurulları tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda; bir dersin yarıyıl içi not ortalamasının yarıyıl/yılsonu başarı notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır.

b) Öğrenciler, birimleri tarafından yazılı olarak ve/veya üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulan 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 ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Sınav türleri ve esasları şunlardır:

- a. Ara sınavlara ilişkin esaslar:
 - a.1. Her ders için yarıyıl/yılda en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı, ilgili birim kurulu kararı ile belirlenir.
 - a.2. Proje ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.
 - a.3. Aynı yarıyıl veya yıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir
 - a.4. Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere ilgili birim/bölüm yönetim kurulu kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.
- b. Yarıyıl/yılsonu sınavına ilişkin esaslar:
 - b.1. Yarıyıl/yılsonu sınavları, ilgili birimlerce yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.
 - b.2. Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilmek için, 18 nci maddede belirtilen devam şartının ve varsa yarıyıl başında dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenen ve ilan edilen şartların yerine getirilmesi gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl/yılsonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (DZ) devamsız harf notu verilir.
- c. Mazeret sınavına ilişkin esaslar:
 - c.1. Arasınavlar için, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen ve bu yönergenin 28 inci maddesinde yer alan haklı ve geçerli bir sebepten dolayı katılamayan öğrenciler için açılan sınavlardır.
 - c.2. Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, sınav haklarını akademik takvimde belirtilen tarihler arasında kullanırlar.
- d. Yabancı Dil Muafiyet sınavının esasları SHMYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- e. Bütünleme sınavları; ilgili birimlerce yazılı olarak ve Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde yapılır. Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl/yılsonu sınavı puanı olarak değerlendirilir. Bütünleme sınavları ile ilgili uygulama esasları SHMYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 21 - (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini SHMYO müdürlüğüne tutanakla teslim eder; ilgili birim ayrı bir arşivde bu evrakı beş yıl tutmak zorundadır.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 22 - (1) Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden on (10) iş günü içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

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

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç beş (5) iş günü içinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir. Not değişikliği, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile beraber birim öğrenci işleri bürosu tarafından yapılır.

Sınavlarda kopya

MADDE 23 - (1) Sınavlarda veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği anlaşılan öğrenci o dersten başarısız sayılır ve hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Ders başarı notu

MADDE 24 - (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 SHMYO müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek zorundadır.

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

a) Not Skalası:

Başarı notu	Katsayı	Puanı
AA	4.00	90-
BA	3.50	80-
BB	3.00	70-
CB	2.50	65-
CC	2.00	60-
DC	1.00	55-
DD	0.50	50-
FD	0.00	4039-
FF	--	0
W	-0.00	--
MU	0.00	--
DZ		0
GR		

b) Bunlardan;

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

- b.4. Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye, yarıyıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.
- b.5. DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.
- b.6. FF, DZ ve GR notu alan öğrenciler bu dersi/dersleri verildiği ilk yarıyıldayılıda tekrarlar.
- b.7. Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan derslere ait geçer notlara (MU) notu verilir. Bu derslere ait notları ve AKST kredileri aynı şekilde GANO hesabında kullanılır.
- b.8. DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıldayılıda tekrar alınır.
- b.9. Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 25 - (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin YANO ve GANO olmak üzere iki ortalama elde edilir.

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

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

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

(5) Öğrencilerden ilk %10'a girenlerin tespiti, her bir yarıyıl sonundaki yarıyıl akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır. Yıllık eğitim programı uygulayan bölümlerde yılsonu 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 26 - (1) Başarı baraj notu en az 2,00 (CC)'dir. En son hesaplanan genel akademik başarı not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Başarısız öğrenciler öncelikle alttan kalan başarısız dersleri olmak üzere ilgili yarıyıl derslerini alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

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

Üniversiteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme

MADDE 27 - (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler birimine bir dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu öğrencilerin ilgili birim öğrenci işleri bürosu tarafından kayıtları silinir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verdiği ortaöğretim diploması ya da mezuniyet belgesi ilgili birim öğrenci işleri bürosu tarafından geri verilir.

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

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

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

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

Kayıt dondurma

MADDE 28 - (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen mazeretlerden dolayı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla dondurulabilir;

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

b) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak

şartı ile tabi afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

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

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

d) Öğrencinin tutukluluk hali,

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

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

çıkması.

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

(3) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

Disiplin işleri

MADDE 29 - (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumlan Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

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

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 30 - (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmî kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

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

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

Yatay ve dikey geçişler

MADDE 31 - (1) Benzer öğretim kurumlarından yatay geçiş işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Senatonun kararlarına göre yürütülür. Yatay geçişler SHMYO Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri ilgili kurullar tarafından yapılır.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bitirme Derecesi, Diplomalar ve Verilme Şartları

Bitirme derecesi

MADDE 32 - (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 33 - (1) 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.

Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin kaybedilmesi

MADDE 34 - (1) Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere Senato tarafından belirlenen koşulları yerine getirmeleri ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin duplikatları (ikinci nüsha) verilir.

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

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Engelli öğrenciler

MADDE 35 - (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 yönergenin 20 nci 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 üniversite tarafından sağlanır.

Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile işbirliği

MADDE 36 - (1) Üniversite ile yurt içindeki ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, ortak programlar 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, danışmanının onayı ile yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, SHMYO Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 37 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 38 - (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.