

## SANKO ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Sanko Üniversitesi birimlerinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Sanko Üniversitesinin akademik birimlerinde yürütülen önlisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve sınav esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

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

##### Tanımlar

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

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi,
- b) Birim: Sanko Üniversitesinin fakülte, yüksekokul, enstitü ve meslek yüksekokullarını,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanı,
- ç) Dekan: Üniversiteye bağlı fakültelerin dekanı,
- d) Müdür: Üniversitenin enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının müdürünü,
- e) Mütevelli Heyet: Sanko Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- f) Rektör: Sanko Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Sanko Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Üniversite: Sanko Üniversitesini,
- h) Yönetim Kurulu: Sanko Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Kabul ve Kayıt Esasları

##### Öğretim dili

**MADDE 5 –** (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili alt kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile programlarda tamamen veya %30'dan az olmamak koşuluyla kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

##### Kontenjanlar

**MADDE 6 –** (1) Her akademik yılın bahar yarıyılı içerisinde, Üniversitenin birimlerine ait öğrenci kontenjanları, ilgili birimin yönetim kurulunun önerisi üzerine, Senato ve Mütevelli Heyet tarafından belirlenerek Yükseköğretim Kuruluna teklif edilir.

##### Öğrenci kabulü

**MADDE 7 –** (1) Üniversitenin birimlerine öğrenci kabulü, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

##### Yatay geçiş yolu ile kabul

**MADDE 8 –** (1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarına kurum içinden ve kurum dışından yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulüne ilişkin esaslar, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Senato tarafından belirlenir.

(2) Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin daha önce almış oldukları derslerden hangilerinin sayılacağı ve geçiş yaptıkları diploma programındaki hangi derslere karşılık geleceği ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Özel öğrenci kabulü**

**MADDE 9 –** (1) İlgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenmiş başvuru koşullarına sahip bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olanlar, lisans diploma programlarında verilen dersleri özel öğrenci olarak alabilir. Bu öğrencilere, talep etmeleri durumunda kayıtlı oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları gösteren transkript verilir. Bu belge diploma veya derecelendirme değildir. Özel öğrenciler, ders aldıkları birimin kredi başına düşen öğretim ücretini öderler.

#### **Öğretim ücreti**

**MADDE 10 –** (1) Öğretim ücretleri ve ödeme şekilleri, her akademik yılın başında, Mütevelli Heyet tarafından belirlenir ve kayıt sırasında, belirlenen esaslar dikkate alınır. Burslu öğrenciler dışında, öğretim ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz veya yenilenmez.

#### **Üniversiteye kayıt yaptırma**

**MADDE 11 –** (1) Üniversiteye yeni kayıtlar, ilgili mevzuat hükümlerine göre ilân edilen tarihler arasında, Rektörlük tarafından yapılır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adlî sicil kaydına ilişkin olarak, adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Belgelerinde tahrifat bulunduğu tespit edilenler ile belgelerindeki eksikliği süresi içinde gideremeyenlerin kayıtları yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

(3) Dosya açtırma olarak adlandırılan ilk kayıt işlemi, geçerli mazereti olan öğrencinin noter onaylı vekâletname ile vekil tayin ettiği kişi tarafından da yaptırılabilir. Süresi içinde kayıt işlemini yapmayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 12 –** (1) Kayıtlar, her yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yenilenir. Kayıt yenileme sırasında öğrencinin o yarıyıldaki alacağı dersler de belirlenir. Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen süreler içinde, o yarıyıldaki seçeceği dersler için ekleme veya silme yapabilirler. Mazeretleri ilgili birimlerce kabul edilen öğrencilerin kayıtları, en geç ders ekleme-silme süresi sonuna kadar ertelenebilir. Üst üste iki yarıyıl kaydını yeniletmeyen öğrencilerin durumları, ilgili birim yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

(2) Dönem kaydını yapmadığı için kayıtsız kalan öğrenci, ilgili birim yönetim kurulu tarafından mazeretinin kabul edilmesi durumunda, en erken izleyen dönem başından itibaren kaydını yenileyebilir. Bu öğrencilerin ilgili akademik yıla ait ödemekle yükümlü oldukları dönem öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkanlarından yararlanmak için gerekli ücretleri ödemesi ve Üniversite tarafından belirlenebilecek ek yükümlülükleri de yerine getirmeleri zorunludur. Öğrencinin kayıtsız kaldığı dönemler öğrenim süresine sayılır.

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 13 –** (1) Kayıt sildirmek isteyen öğrenci dilekçe ile dekanlık veya müdürlüğe başvurur. İlgili birim yönetim kurulunda kaydı silinen öğrencinin durumu Rektörlüğe bildirilir. Bu öğrencinin, daha önce ödemiş olduğu öğrenim ücretinin iadesini talep edebilmesi için, her eğitim-öğretim döneminin ilk bir ayı içerisinde talebini ilgili birim yönetim kuruluna beyan etmesi gerekmektedir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Danışmanlık**

**MADDE 14 –** (1) Her öğrenciye, Üniversiteye ilk kaydını yaptırdıktan sonra danışman atanır. Danışmanın görevi; öğrencinin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartmak, öğreniminin devamında izleyeceği diploma alanını bilinçli olarak seçmesi konusunda yol göstermek, akademik durumunu izlemek, kayıt, ders ekleme-silme, ders saydırma ve dersten çekilme işlemlerinde mezuniyete kadar rehberlik etmektir.

### **Derslerden muafiyet**

**MADDE 15** – (1) Öğrenciler, daha önce kayıt oldukları yükseköğretim kurumlarından veya denkliği kabul edilmiş bir kuruluştan almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için, akademik takvimde belirlenen tarihlerde başvuruda bulunabilirler. Muafiyet istekleri, gerekli hallerde, ilgili dersi veren öğretim elemanının da görüşü alınarak ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir.

### **Türkçe hazırlık eğitimi**

**MADDE 16** – (1) Türkçe yeterlik/seviye belirleme sınavını başaran ya da Senatonun belirlediği koşulları sağlayarak yeterli görülen yabancı uyruklu öğrenciler kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programına başlarlar. Türkçe yeterlik/seviye belirleme sınavına girip başarısız olan veya bu sınava girmeyen yabancı uyruklu öğrenciler Türkçe hazırlık sınıfına devam eder.

### **Zorunlu yabancı dil dersleri ve hazırlık eğitimi**

**MADDE 17** – (1) Yabancı dil eğitimi, Senatoca karar verilip Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan programlar için zorunludur.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfı, seviye tespit sınavları ve zorunlu yabancı dil dersleri hakkında, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenecek usul ve esaslar uygulanır.

### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 18** – (1) Sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapan birimler dışındaki fakülteler ve yüksekokullarda eğitim-öğretim, yarıyıl esasına göre düzenlenir ve ders geçme kredi sistemi uygulanır. Akademik yıl, güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Senato kararı ile, bunlara yaz yarıyılı da eklenebilir. Bir yarıyıl, sınav ve kayıt dönemleri hariç, en az on dört haftadır (70 iş günü). Bunlara ilave olarak, staj ve yaz kursları açılabilir. Staj ve yaz kurslarının süresi ve uygulama esasları, ilgili birim yönetim kurulunun önerisi üzerine, Senato kararıyla düzenlenir.

### **Eğitim-öğretim süresi ve ek süreler**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler, kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programlarını ilgili mevzuatta belirlenen sürelerde tamamlamak zorundadırlar. Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin cezalı oldukları süreler, öğrenim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, söz konusu süreler için de öğretim ücreti öderler.

(2) Öğrencilerin eğitim-öğretim programını tamamlama süreleri 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümlerine göre değerlendirilir.

(3) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanlara; talep etmeleri durumunda, 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 uygun olarak meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilirlir.

### **Ders programları**

**MADDE 20** – (1) Lisans ders programlarında ve derslerde yapılacak değişiklikler; her dönem başında, her bir lisans diploma programı için dekan tarafından görevlendirilen program koordinatörlerinin, yapılacak değişikliklerin öğrencinin programını nasıl etkileyeceğine ve daha önce alınan derslerin denkliğine yönelik önerileri dikkate alınarak, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir.

### **Ders programlarının tespit edilmesi**

**MADDE 21** – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu birimde verilecek derslerin adları, varsa ön koşulları, verileceği yıllar, amaç ve öğrenim çıktıları, ders kredileri ile ilgili konular, akademik takvime uygun olarak, ilgili birim yönetim kurulu veya yüksekokul kurullarınca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Programlardaki değişiklikler de aynı esaslara göre yapılır.

### **Çift ana dal ve yan dal programı**

**MADDE 22** – (1) Kayıtlı olduğu ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen kriterlere uygunluk gösteren öğrencilere yan dal lisans programına devam etme hakkı verilir. Bu programlar hakkında, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift

Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Ders alma ve dersten çekilme**

**MADDE 23 –** (1) Öğrencilerin ders alma işlemleri, danışmanlarının yardımı ile her yarıyıl başında yapılır. Öğrenciler kayıtlı oldukları birimin programında öngörülen tüm dersleri almakla yükümlüdürler. Ancak, eşdeğer dersin verildiği birimlerden de bu ders alınabilir. Devamsızlığa yol açacak şekilde, haftalık ders programındaki diğer derslerle çakışan derslere kayıt yapılmaz.

(2) Öğrenciler, akademik takvimle belirlenen süreler içinde yazılı olarak başvurmaları halinde, danışmanlarının uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı ile kayıtlı oldukları derslerden çekilebilirler. Bir öğrenci, kayıtlı olduğu programın ilk iki yarıyılındaki derslerden çekilemez.

(3) Eğitim-öğretim programlarından kaldırılan derslerden başarısız olanlar, bu derslerin yerine konulan dersleri alırlar. Bu derslerin yerine ders konulmaması halinde programdan kaldırılan derslerden sorumlu tutulmazlar, ancak mezun olabilmeleri için, gerekli AKTS krediyi tamamlamak üzere, bunlar yerine başka dersleri alırlar.

(4) Diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerin alınması; öğrencinin gerekçeli açıklamasına dayanılarak, ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Dersler, zorunlu, seçmeli, ön koşullu ve ortak zorunlu olarak öğretim programlarında yer alır.

(5) Fakülte ve yüksekokulların eğitim-öğretim yapılan programlarında yer alan ders, uygulama ve stajlar ilgili fakülte ya da yüksekokul kurullarının önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir. İlgili kurulun önerisi üzerine Senato, bir dersin iki yarıyıl (yıllık) verilmesini kararlaştırabilir. Tıp fakültesinde bütünleşik ve karma eğitim uygulanabilir.

#### **Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 24 –** (1) Eğitim ve öğretim programında yer alan derslere ve stajlara devam zorunludur. Öğrenciler kuramsal (teorik) derslerin %70'ine, uygulama ve laboratuvar derslerinin %80'ine katılmak zorundadır. Aksi takdirde, o dersin final sınavına alınmaz ve o dersten başarısız sayılır. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, final dönemi başlangıcından en az üç gün önce, ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilân edilir. Sağlıkla ilgili rapor veya diğer engeller derse devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

#### **Sınavlar**

**MADDE 25 –** (1) Öğrenciler sınavlara, ilgili birim yönetim kurulunun belirlediği ve Üniversite Senatosu tarafından onaylanan esaslar doğrultusunda girmek zorundadırlar.

(2) Sınavlar; ara sınav, final sınavı, bütünleme sınavı, muafiyet sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavı ile, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen ve Senatoca kabul edilen sınavlardan oluşur.

(3) Öğrenciler, sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri, yanlarında bulundurmaları zorundadırlar; aksi takdirde, sınavları geçersiz sayılır. Gerek görülen hallerde cumartesi günleri de sınav yapılabilir. Bir öğrencinin, koşullarını yerine getirmediği bir sınava girmesi durumunda, aldığı not, ilan edilmiş olsa da geçersiz sayılır.

(4) Her ders için öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, final ve bütünleme sınavlarına ilişkin bilgiler, dönem başında belirlenir ve öğrencilere bildirilir.

(5) Final ve bütünleme sınavları, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 26 –** (1) **(Değişik:RG-15/5/2016-29713)** Başarı durumunun değerlendirilmesinde aşağıdaki tabloda verilen 100 üzerinden değerlendirilen harfli başarı notları kullanılır.

Başarı Notu	Gösterilen Eş Değer Puan	AKTS Notu	Anlamı
AA	90-100	A	Mükemmel
BA	85-89	B	Çok İyi
BB	75-84	C	İyi
CB	65-74	D	Orta
CC	60-64	E	Geçer
DC	55-59	F	Başarısız
DD	50-54	F	Başarısız
FD	30-49	F	Başarısız
FF	0-29	F	Başarısız"

(2) 100'lük sistemdeki notların 4'lük sisteme dönüşümünde Yükseköğretim Kurulu 4'lük sistemdeki notların 100'lük sistemdeki karşılıkları listesi esas alınır. Öğrencinin 100 üzerinden aldığı notun, en düşük dörtlük sistemdeki karşılığı kullanılır.

(3) Ortalamalara katılmayan notlar şunlardır:

- a) S: Yeterli.
- b) U: Yetersiz.
- c) M: Muaf.
- ç) NI: Katılmamıştır.
- d) NA: Devamsız.

(4) Bunlardan;

a) Öğretim programlarında bulunan kredili veya kredisiz derslerden, lisans programına hazırlık programında alınan derslerden veya öğrenci değişim programı çerçevesinde alınan derslerden başarılı olan öğrencilere (S) notu; başarısız olan öğrencilere (U) notu verilir.

b) (M) notu; Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olan öğrencilere verilir. (M) notu ortalamaya katılmaz.

c) (NI) notu; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programları dışından aldığı dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu not, öğrencinin ilgili dersten aldığı harf notu ile birlikte transkriptinde gösterilir. Öğrencinin kayıtlı olduğu program veya programlarla ilgili derslere dahil edilmez. (NI) notu alınan dersler tekrarlanmaz.

ç) (NA) notu; derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. (NA) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür.

(5) Senato kararları doğrultusunda, ihtiyaç duyulan diğer not tanımlamaları yapılır.

#### **Başarı notunun belirlenmesi**

**MADDE 27 –** (1) (M) notu hariç, bir dersin başarı notu; ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen o derse ait ara sınavlar, kısa sınavlar, alan çalışması, uygulama, ödev, proje, seminer, devam, laboratuvar, bakım planı, staj ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarından ve final/bütünleme sınavından alınan notlar ile o dersin başarı değerlendirme sistemine göre belirlenir.

#### **Not ortalaması**

**MADDE 28 –** (1) Bir dersin ağırlıklı notu; o dersin kredi değeri (AKTS) ile başarı not katsayısının çarpımı sonucunda bulunan sayıdır. Dönem ağırlıklı not ortalaması; bir öğrencinin belirlenen yarıyıl veya yıl döneminde programına aldığı bütün derslerin ağırlıklı notları toplamının, alınan derslerin kredi değerleri AKTS toplamına bölünmesiyle bulunur.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO); öğrencinin programında olan zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu tüm derslerin ağırlıklı notları toplamının, bu derslerin kredi değerleri AKTS toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır. Tekrar edilen veya not yükseltmek için alınan derslerde, önceki not ne olursa olsun, son alınan not geçerli olup, bu not hesaplamaya katılır.

(3) Ortalamaların hesaplanması sonucu ortaya çıkan değerler, virgülden sonra iki hane yuvarlanır; virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra, beş ve beşten büyük ise, ikinci haneyi arttıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

### **Öğrencilerin başarı durumları**

**MADDE 29 – (1) (Değişik:RG-15/5/2016-29713)** Kayıtlı olduğu program için gerekli olan krediyi tamamlayarak tüm derslerden başarılı olan öğrenci, mezuniyet hakkı elde eder. Ağırlıklı genel not ortalaması 85-89 arasında olup disiplin cezası almamış öğrenciler onur öğrencisi, 90-100 arasında olan öğrenciler, yüksek onur öğrencisi sayılır.

(2) Başarı notu, 100 tam puan üzerinden en az 60 puandır.

(3) Bir dersten (S), (M), (CC) ve daha yukarı not alan öğrenci o dersten başarılı sayılır. Herhangi bir dersten, (FF), (U), (NA) notu alan öğrenci o dersten başarısız sayılır ve dersi zorunlu olarak tekrarlar.

### **Maddi hataların düzeltilmesi**

**MADDE 30 – (1)** Sınav sonuçlarına ve notlara, ancak maddi hata nedeniyle itirazda bulunulabilir. İlgili öğretim elemanı veya öğrenci tarafından, sınav sonuçlarında veya notlarda maddi hata olduğu, ilgili dekanlığa veya müdürlüğe verilecek bir dilekçeyle ileri sürülebilir.

(2) Başvuruların, sınav sonuçlarının usulüne uygun olarak ilanından sonraki beş iş günü içinde yapılması gerekir. Başvurular, ilgili birim yönetim kurullarınca başvuru tarihinden sonra yapılacak ilk oturumda sonuçlandırılır. Koordinatörlüklere bağlı olarak sürdürülen dersler, ilgili koordinatörlüklerin onayı ile sonuçlandırılır. Sonuçlar ilgililere yazılı olarak bildirilir.

### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 31 – (1)** Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren bir öğrenciye, o sınavda sıfır verilir. Bu öğrenci hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Disiplin suçu nedeniyle verilen uzaklaştırma cezaları mazeret ve mazaret sınavına girebilmek için gerekçe oluşturmaz.

### **Stajlar**

**MADDE 32 – (1)** Eğitim-öğretim programlarına göre staj yapma zorunluluğu olan fakültelerde stajlar, ilgili kurullarca belirlenecek esaslara göre yapılır. Stajların 2547 sayılı Kanunda belirtilen eğitim-öğretim süresi içinde bitirilmesi zorunludur. Diğer ders ve uygulama yükümlülükleriyle birlikte stajını bitirmeyen öğrenciler, stajları tamamlanincaya kadar mezun olamaz ve her kayıt dönemi için kayıtlarını yenilemek zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mezuniyet, Kayıt Silme ve Kendi İsteğiyle Üniversiteden Ayrılma, İzinler**

#### **Diploma verilme şartı**

**MADDE 33 – (1)** Kayıtlı oldukları programda öngörülen tüm dersleri, uygulamaları ve stajları, bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Bununla birlikte, bu durumdaki öğrencilerin hazırlık sınıfı hariç, en az öğretim programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı veya yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar AKTS kredisi almış olmaları gerekir. Mezun olan tüm öğrencilere verilecek diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, mezuniyet not durum belgesi ve diğer belgelerle ilgili esaslar, Senato tarafından belirlenir.

#### **Önlisans diploması**

**MADDE 34 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, dört yarıyıllık önlisans programlarını tamamlayan öğrencilere önlisans diploması verilir.

(2) Talep edilmesi 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 uygun olarak; herhangi bir lisans programına kayıtlı olup herhangi bir sebeple öğrenimini tamamlamamış veya tamamlayamamış öğrencilere önlisans diploması verilir.

#### **Lisans diploması**

**MADDE 35 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerine göre hazırlık sınıfı hariç, en az sekiz yarıyıllık bir programı başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

### **Diploma kaybı ve yeni diploma hazırlanması**

**MADDE 36** – (1) Diplomanın kaybı halinde, ulusal bir gazetede ilan verilmesi, gereken ücretin ödenmesi ve dilekçe ile Üniversiteye başvurulması koşuluyla, bir defaya mahsus olmak üzere, yeni diploma hazırlanır. Bu durumda diploma üzerinde kayıp nedeniyle düzenlendiğine ilişkin ibare yer alır.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 37** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerin varlığı ve bu nedenlerin belgelendirilmesi hâlinde, öğrencinin veya vekilinin, ilgili dekanlık ya da müdürlüğe yazılı olarak başvurusu üzerine kayıt yapılarak/yenilenerek dondurulmak sureti ile bir veya iki yarıyıl izin verilebilir. Bu izin talebi gerekçeler ve belgeler dikkate alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve sonuç Rektörlüğe bildirilir. Yabancı dil hazırlık sınıfındaki öğrenciler için, hazırlık sınıfı koordinatörlüklerinin görüşü alınır. Bir öğrenciye, bir defada en çok iki yarıyıl ve tüm öğretim süresince, toplam dört yarıyıl izin verilebilir.

(2) İzinli geçen süreler, öğretim süresinden sayılmaz. İzin istekleri; zorunlu nedenler dışında, gerekçeleri ve belgeleriyle birlikte, her yarıyıl, ders ekleme-silme süresinin son gününe kadar yapılır.

(3) Kayıt dondurma işlemini gerçekleştiren öğrenci, o yıl belirlenmiş olan eğitim-öğretim ücretinin %60 oranını ödemekle yükümlüdür.

### **Askerlik amaçlı izin**

**MADDE 38** – (1) Askerlik hizmeti nedeniyle eğitimlerine ara vermek zorunda kalan öğrenciler, kayıtlarını dondurmak şartı ile, bu hizmeti tamamlamalarına kadar geçecek süre için izinli sayılırlar. Bu öğrenciler, askerlik hizmetinin bitimini izleyen eğitim-öğretim yılında, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. İzinli geçen süreler, öğretim süresinden sayılmaz. Öğrenci o yıl belirlenmiş olan eğitim-öğretim ücretinin %60 oranını ödemekle yükümlüdür.

### **Eğitim amaçlı izin**

**MADDE 39** – (1) Öğrencilere, öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak burslu veya bursuz, yurt içi/yurt dışı eğitim, staj, araştırma, bilgi görgü artırma gibi imkânların doğması durumunda, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile, en fazla bir yıla kadar izin verilebilir. Bu izinler, öğretim süresine dahil olup, bu konudaki başvuruların, ders ekleme-silme süresinin sonuna kadar yapılması gerekir. Bu öğrenciler, öğrenim ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdürler.

### **Diğer izinler**

**MADDE 40** – (1) Hastalık izni çerçevesinde öğrencilerin, eğitim-öğretim süresinde ortaya çıkan sağlık mazeretlerini, herhangi bir yataklı tedavi kurumundan alacakları bir rapor ile belgelendirmeleri ve bunu sınav tarihinden itibaren bir hafta içerisinde, Sosyal ve Kurumsal Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmeleri gerekir. Sağlık mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, mazeret sınavlarına girebilirler. Mazeret sınav hakkı tanınan öğrenciler, sınav haklarını aynı yarıyıl içinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen gün, yer ve saatte kullanmalıdırlar. Mazeret sınavlarının ikinci bir hakkı yoktur. Bu maddede belirtilenler dışındaki sağlık raporları işleme konulmaz. Öğrenciler, rapor süresince derslere devam edemezler ve sınavlara giremezler. Bu öğrenciler, öğretim ücretlerinin tamamını öderler.

(2) Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsil etmek amacıyla, bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ve yarışmalara katılan öğrenciler, Senato kararı ile derslerden ve sınavlardan izinli sayılır. Bu öğrenciler, o dönemde giremedikleri sınavlardan, mazeret sınavına alınırlar. Bu öğrenciler, öğretim ücretlerinin tamamını öderler.

(3) Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hali sona eren ya da yargılandıkları suçtan beraat eden öğrenciler, bu süre için izinli sayılırlar. Bu öğrenciler, öğretim ücretlerinin tamamını öderler.

### **İzinden dönüş**

**MADDE 41** – (1) İzinli öğrenciler, izin süresinin bitiminde, kayıtlarını yaptırarak, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Tıp ve diş hekimliği fakülteleri ve yabancı dil hazırlık sınıfındakiler hariç, iki yarıyıl izin almış öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri durumunda, bir dilekçe ile ilgili dekanlık veya müdürlüklere başvurmaları gerekir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Özel Durumu Olan Diploma Programları**

**Eğitim-öğretim ilkeleri**

**MADDE 42** – (1) Özel durumu olan diploma programlarının hangilerinin olduğu Senato ve Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilgili fakülte/yüksekokul kurulu tarafından hazırlanan, eğitim-öğretim ile ilgili kararlar, Mütevelli Heyet ve Senato tarafından onaylandıktan sonra uygulanır.

**ALTINCI BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Belgelerin saklanması**

**MADDE 43** – (1) Sınav kağıtları, sınav sonuçları, not ve başarı çizelgeleri, öğrenci devam çizelgeleri, izin belgeleri, sağlık raporları, askerlik-vize-öğrenci kimliği-öğrenci belgesi-transkriptik ve benzeri her tür evrak; kendi türü için yükseköğretim üst kuruluşları ve yükseköğretim kurumları saklama süreli standart dosya planında belirtilen saklama süresi kadar saklanır.

**Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 44** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu öğrenci işleri müdürlüğüne yazılı olarak bildirmemiş bulunan veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Mütevelli Heyet, ilgili kurul veya ilgili birim yönetim kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelik, 2014-2015 eğitim ve öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanko Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
7/9/2014	29112
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	15/5/2016
2	
3	