

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
LİSANS VE ÖNLİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
UYGULAMA ESASLARI
(03.12.2015 tarih, 457 sayılı ve 13 numaralı Senato Kararı ile kabul edilmiştir)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu esaslar; Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki maddelerin uygulamasına ilişkin olarak hazırlanmış olup, eğitim birimlerinin yönetim kurullarında görüşülerek karara bağlanması gereken konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu esaslar; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü ve 46. maddeleri ile 29/07/2011 tarih ve 28009 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Senato Esas'larında geçen,

- a) Üniversite: Sakarya Üniversitesi'ni
- b) Yönetmelik: Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini
- c) Eğitim Birimi: Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuvar'ı (Tıp Fakültesi hariç)
- d) Akademik Takvim: Her öğretim yılı Sakarya Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen takvimi
- e) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Derse Yazılma (SAÜ Yönetmelik 9. Md.)

Süreç

MADDE 4 – (1) Öğrenciler, kayıt yenileme ve derse yazılma işlemlerini Akademik Takvimde belirtilen kayıt yenileme haftasının ilk üç gününde elektronik ortamda yaparlar. Akademik Takvimde belirtilen günlerde elektronik ortamda yeni ders seçimi ve açılmayan seçimlik derslerin yerine açılan derslerden yazılma yapılabilir. Ancak kayıt olunmuş ve açılmış olan seçimlik ders bırakılamaz. (SAÜ Yönetmelik 9/1. Md.)

(2) Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri dönemler ile eksik ders almış oldukları dönemler öğretim süresinden sayılır. Süresi içinde kayıt yenilemeyenler öğrencilik haklarından yararlanamaz. (SAÜ Yönetmelik 9/2. Md.)

(3). Önceki dönemlerdeki dersleri tekrarlama veya ilk defa alma durumunda olan öğrenciler; öncelikle bu derslere yazılmak zorundadır. Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait derslere yazılır. Ancak, devam şartı sağlanmış önceki dönem derslerine yazılmak öğrencinin talebine bağlıdır. (SAÜ Yönetmelik 9/3. Md.)

(4) Öğrenciler (5. Fıkıradaki belirtilen öğrenciler hariç) bir dönemde en fazla 30 AKTS + 10 AKTS veya 30 AKTS + 2 Ders şeklinde ders seçimi yapabilirler. (SAÜ Yönetmelik 9/3. Md.)

(5) Çift Anadal Programına kayıtlı öğrencileri ile bulunduğu döneme kadar ki tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3,00 ve üzeri olan öğrenciler; bir

dönemde en fazla 30 AKTS + 15 AKTS veya 30 AKTS + 3 Ders şeklinde ders seçimi yapabilirler. Üst yarıyıldan alınan derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına katılır. (SAÜ Yönetmelik 9/4. Md.)

(6) Lisans öğrencileri çakışan derse yazılma yapılamaz (03.10.2013 Tarih ve 418 Sayılı senato ile karma eğitim hariç). İkili öğretim yapılan programlarda öğrenci derisi diğer öğretim türünden alabilir. Ancak; tekli öğretim yapılan programlarda dönemin ilk haftasında öğrencinin başvurusu ile bölüm/program başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararı ile programında çakışan derisi farklı programlardan alabilir (Bkz. Md. 14). Öğrencinin yazılmak istediği ders her şekilde çakışıyorsa ders gruplara bölündü ise grup değişikliği yapılabilir, bunun haricinde grup değişikliği yapılamaz. (SAÜ Yönetmelik 9/8. Md.) (09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

(7) Ön Lisans öğrencileri için webden çakışma kontrolü yapılmadığından, önlisans öğrencileri mazeretli derse yazılma haftasında Danışmanı/Bölüm Başkanı/Program Başkanının onayı ile çakışan dersini farklı öğretim türünden alabilir. (SAÜ Yönetmelik 9/8. Md.)

(8) Staj dersinin bulunduğu yarıyla ilk defa kayıt yaptıran öğrenci; dönemdeki diğer dersler gibi bu derse de yazılmak zorundadır. Yazıldığı halde takip eden bir (1) yıl içinde stajını yapmayan/yapamayan öğrencinin Staj notu; staj defteri teslim edilip sınavı başarana kadar “Stajı Eksik (E)” olarak sisteme girilir.

(9) Staj ders/derslerine bir sefer yazılmış olmak yeterlidir. (Öğrenci staj ders/derslerine yazıldıktan sonra bir yıl süre ile %10’a girme ve onur/yüksek onur belgesi almaya hak kazanır. Bir yıl süre içerisinde staj/stajlarını tamamlamazsa tamamlayana kadar bu haklardan yararlanamaz.)

(10) Öğrenci üstten sadece staj ders/derslerine yazılacaksa 3.00 ortalama şartı aranmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Mazeretli Derse Yazılma

Süreç

MADDE 5 – (1) 4. Madde kapsamında derse yazılma yapamayan öğrenciler dönemin ilk haftasında kayıtlı olduğu bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurduğu takdirde ilgi Yönetim Kurulu kararına göre derse yazılması yapılır. (SAÜ Yönetmelik 9/7. Md.)

(2) SAÜ Yabancı Diller ve Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16.maddesinin 4.bendinde yer alan haktan yararlanan öğrenciler, dönemin ilk iki haftası içerisinde kayıtlı olduğu bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurduğu takdirde ilgi Yönetim Kurulu kararına göre derse yazılması yapılır.

(3) Derse yazılma haftasında Bölüm Başkanlığı tarafından belirlenen kotanın dolması halinde, ilgili derse öğrenci yazılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Dersten Çekilme

Süreç

MADDE 6 – (1) Öğrenci yazılmış olduğu bir zorunlu dersten, dönemin dördüncü haftası sonunda, akademik takvimde belirlenen tarihte danışmanın onayını alarak çekilebilir. (SAÜ Yönetmelik 9/9. Md.)

(2) 4. Madde 1. Fıkra gereği kayıt olunmuş ve açılmış olan seçimlik ders bırakılamaz. (SAÜ Yönetmelik 9/1. Md.)

(3) Öğrenci; bulunduğu dönemin altında kalan hiç almadığı veya devam şartını sağlamadığı dersten çekilemez. (SAÜ Yönetmelik 9/3. Md.)

(4) Dördüncü hafta sonunda bırakılan dersin yerine yeni bir derse yazılama yapılamaz. (SAÜ Yönetmelik 9/7. Md.)

BEŞİNCİ BÖLÜM

Mazeret Nedeniyle Eğitim Haklarının Saklı Tutulması

Süreç

MADDE 7 - (1) Öğrenci mazereti nedeniyle, Eğitim Haklarının Saklı Tutulmasını istemesi halinde bağlı bulunduğu eğitim birimine yazılı olarak başvurması gerekmektedir. Eğitim Haklarının Saklı Tutulmasına neden olan mazeretin dönem içinde oluşması durumunda, öğrenci ilgili dönemde kayıt olduğu derslerden çekilmiş sayılır. Eğitim haklarının saklı tutulduğu dönem eğitim süresinden sayılmaz (13.12.2011 – 8639 Sayılı YÖK Yazısı uyarınca).

(2) Öğrenci tek seferde en fazla 2 yarıyıl Eğitim Haklarının Saklı Tutulması talebinde bulunabilir,

(3) Eğitim Haklarının Saklı Tutulmasını talebi dönemin ilk dört haftası içerisinde (Sağlık nedeni ile hariç) ilgili Bölüm başkanlığına yazılı olarak yapılır.

(4) Eğitim süresince en fazla lisans öğrencileri 6 yarıyıl, önlisans öğrencileri 4 yarıyıl kayıt dondurabilir.

(5) Öğrenci aşağıda belirtilen mazeret nedenlerini belgelemek şartı ile Eğitim Haklarını Saklı Tutulması talebinde bulunabilir.

Hastalık Hali: Öğrencinin veya birinci ya da ikinci derece yakınlarından birinin hastaneye yatmasını gerektirecek nitelikte ciddi bir rahatsızlığının bulunması veya en az 20 günlük heyet raporu almasını gerektirecek bir durumunun oluşması halinde; bu durumunun bir raporla belgelenmesi ve form ekinde sunulması gerekir.

Yakınlarından Birinin vefatı: Öğrencinin birinci veya ikinci derece yakınlarından birinin vefatı nedeniyle eğitimine ara vermek zorunda kalması halinde; durumun belgelenmesi ve ilgili Dekanlık/Müdürlüğe form ekinde sunulması gerekir.

Tutukluluk ve Hükümlülük Hali: Öğrenci en az 20 gün süreli tutuklanmış ise; tutuklama kararının bir suretinin, form ekinde sunulması gerekir. Öğrenci hüküm giymiş (Terör suçu hariç) ise; kararın bir suretinin form ekinde sunulması gerekir.

Maddi durumun yetersiz olması Hali: Öğrenci dilekçe ekinde resmi kurumlardan alacağı ihtiyaç sahibi olduğuna dair belge ile başvurması gerekir.

Üniversite ve Diğer Resmi Kurumlarca Görevlendirilme Hali: Öğrencinin en az 20 gün süreli olarak, ulusal veya uluslararası yarışma, sportif faaliyet vb. nedenle üniversite veya diğer resmi kurumlarca yapılan görevlendirilmesi durumunda; resmi belgesini; ilgili Dekanlık/Müdürlüğe form ekinde sunması gerekir.

ALTINCI BÖLÜM

Yarıyıl Sonu Sınavları Mazeret Hakkı

Hastalık hali

MADDE 8 (1) Öğrencinin veya birinci ya da ikinci derece yakınlarından birinin sınava girmesini engelleyecek bir tarihte hastalanması halinde; sağlık raporunun düzenlenme tarihinden itibaren en geç **2 (iki)** iş günü içinde ilgili Bölüm Başkanlığına form ekinde sunulması gerekir.

Yakınlarından birinin vefatı

MADDE 9 (1) Öğrencinin birinci veya ikinci derece yakınlarından birinin sınava girmesini engelleyecek bir tarihte (sınavdan en fazla 5 gün önce) vefatı durumunda; vefat belgesinin,

sınav tarihinden itibaren en geç **2 (iki)** iş günü içinde ilgili Bölüm Başkanlığına form ekinde sunulması gerekir.

Trafik Kazası ve Beklenmeyen Haller

MADDE 10 (1) Sınava gelmek üzere yola çıkmış bir öğrencinin sınava yetişmesini engelleyecek bir trafik kazasına uğraması durumunda; ilgili trafik şubesinden alacağı kaza raporunun sınav tarihinden itibaren en geç **2 (iki)** iş günü içinde ilgili Bölüm Başkanlığına form ekinde sunulması gerekir.

(2) Öğrencinin ikamet ettiği binada sınavdan bir gün önce veya sınav günü, sınava girmesini engelleyecek nitelikte bir mücbir sebebin (yangın, sel, deprem, çökme, yıkım vb) vukuu bulması halinde; ilgili resmi makamlardan alacağı belgeyi sınav tarihinden itibaren en geç **2 (iki)** iş günü içinde ilgili Bölüm Başkanlığına form ekinde sunulması gerekir.

(3) Öğrenci herhangi bir nedenle gözaltına alınmışsa/tutuklanmışsa; ilgili emniyet biriminden alacağı belgenin, sınav döneminin bitimine kadar ilgili Bölüm Başkanlığına form ekinde sunulması gerekir.

Üniversite ve Diğer Resmi Kurumlarca Görevlendirilme Hali

MADDE 11 (1) Öğrencinin, ulusal veya uluslararası yarışma, sportif faaliyet vb. nedenle üniversite veya diğer resmi kurumlarca yapılan görevlendirilmesi durumunda; resmi belgeyi, sınav döneminin sonuna kadar ilgili Bölüm Başkanlığına form ekinde sunması gerekir.

Sınav Hakkının Saklı Tutulması

MADDE 12 (1) Yukarıda yazılı mazeretlerin akademik takvimde belirlenen mazeret sınav günlerini kapsamaması durumunda, öğrencinin dönem sonu sınav hakları saklı tutulur ve ilgili derslerin açıldığı ilk sınav döneminde kullanılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Sayılması Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri, Akademik Değişim Programlarında (ADP) Başarılmış Dersler (SAÜ Yönetmelik 11. Md.)

Muafiyet Sınavları

MADDE 13 - Önceki öğrenmelerin tanınması işlemlerinde “**Sakarya Üniversitesi Önceki Öğrenmelerin Tanınması Senato Esasları**” nın ilgili hükümleri uygulanır.

Kredi ve Not transferi (09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

MADDE 14 - (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu programa yerleşmeden önce, kayıtlı olduğu üniversitede alıp başardığı dersler için AKTS bazında kredi transferi işlemi yapılır. Ancak; öğrencinin SAÜ lisans diploması alabilmesi için en fazla 179 AKTS'lik, ön lisans diploması alabilmesi için en fazla 79 AKTS'lik dersten kredi transfer işlemi yapılır. (09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

(2) Kredi ve Not Transferi yapılacak dersin; zorunlu-seçmeli olmasına bakılmaksızın, öğrenim çıktılarının/ders içeriklerinin uyumu/yeterliliği olması şartıyla kredi transfer işlemi yapılır. Sakarya ve/veya farklı üniversitede önceki kayıtlı olunan programda alınmış ders ya da dersler; geçerli olan SAÜ Ders planındaki AKTS'ye karşılık gelmek üzere, en yüksek notu ile transkripte aktarılır. Not sistemlerinin farklılığı durumunda; ilgili komisyon transfer edilecek notun SAÜ karşılığını belirler. (09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

(3) Sakarya Üniversitesi'nde AKTS değeri olmadan alınmış ve başarılı, sonrasında ders planından kaldırılmış derslerin AKTS değeri; ilgili derslerin kredilerinin 2.00 ile çarpımı ile bulunur. (20.09.2012 tarih ve 396 Senato)

(4) YÖK tarafından zorunlu olarak okutulan ve içerikleri değişmeyen Türk Dili, Atatürk İlkeleri-İnkılap Tarihi, Yabancı Dil ve Temel Teknoloji derslerinin kredi ve not transferi talebi için; öğrencinin içerik ibraz etmesine gerek yoktur.

(5) Çift Anadal Programına kayıtlı öğrencilerin Ana Dal Diploma Programında almış oldukları derslere İkinci Anadal Diploma Programında kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığının hazırlamış olduğu intibak tablosuna göre harf notu olarak aktarılır. (Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çitanda, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik'in 17/6. Md.)

(6) Kredi ve Not Transfer işlemleri için başvurular ve işlemler aşağıda belirtilen süreler içerisinde yapılır.

(a) Yatay geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin intibakları yatay geçiş başvuru esnasında vermiş oldukları belgelere istinaden ilgili komisyonlarca yapılır.

(b) Eğitim-öğretim başlangıç tarihinden sonra kayıt yaptıran öğrenciler kayıt tarihinden itibaren en fazla 2 hafta içinde ilgili Bölüm Başkanlıklarına intibak başvurusunda bulunmaları gerekir.

(c) Eğitim-öğretim başlangıç tarihinden önce kayıt yaptıran öğrenciler eğitim-öğretim başlangıcından itibaren en fazla 2 hafta içinde ilgili Bölüm Başkanlıklarına intibak başvurusunda bulunmaları gerekir.

(7) ÇAP Öğrencilerinin anadal diploma programında güz yarıyılında aldıkları ders/ler ikinci anadal diploma programında bahar yarıyılında dersi ise bahar yarıyılı başlangıcından itibaren iki hafta içerisinde ikinci anadal diploma programının bulunduğu bölüm başkanlığına kredi ve not transferi başvurusunda bulunabilir.

Akademik Değişim Programlarında (ADP) Başarılı Dersler (SAÜ Yönetmelik 26. Md.)
MADDE 15 - SAÜ Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 9.maddesinin 4. fıkrasına uymak şartıyla;

(1) Akademik Değişim Programları ile yurtiçi ve yurt dışı üniversitelerden ders almış öğrenciler için;

(a) Ders kodu; Erasmus kapsamında ERS, Farabi kapsamında FRB, Mevlana kapsamında ise MVL başlayıp SAÜ'deki dersin rakamsal değeri ile devam eder,

Dersin adı; Değişim programı sonunda getirdiği Not Durumu Belgesinde yer alan şekli ile işlenir,

AKTS değeri; Değişim programında aldığı değeri olmak üzere işlenir,

Notu: Değişim programında aldığı notun Üniversitemiz not sistemine çevrilmiş haliyle işlenir.

(b) Akademik Değişim Programları ile yurtiçi ve yurt dışı üniversitelerden alınmış bir dersin, kayıtlı olduğu programın ders planında birkaç derse karşılık gelmesi halinde;

Ders kodu; Erasmus kapsamında ERS, Farabi kapsamında FRB, Mevlana kapsamında ise MVL başlayıp SAÜ'deki dersin rakamsal değerleri ile devam eder,

Dersin adı; Değişim programı sonunda getirdiği Not Durumu Belgesinde yer alan şekli ile I, II, III gibi devam ibareleri eklenerek işlenir,

AKTS değeri; Değişim programında aldığı değeri karşılamak üzere kayıtlı olduğu programın ders planında kaç derse karşılık geliyor ise bölünerek işlenir. (Örn. Değişim programı kapsamında alınan 7 AKTS'lik bir ders Üniversitemizde 3 derse karşılık gelirse I.ders 2 AKTS, II.ders 2 AKTS, III.ders 3 AKTS olmak üzere toplamda 7 AKTS'ye tamamlanır.)

Notu: Değişim programında aldığı notun Üniversitemiz not sistemine çevrilmiş haliyle karşılık gelen derslere işlenir. (Örn. Değişim programı kapsamında alınan 7 AKTS'lik ve notu

Üniversitemiz not sistemine çevrilmiş hali BB olan bir ders Üniversitemizde 3 derse karşılık gelirse I.ders 2 AKTS notu BB, II.ders 2 AKTS notu BB, III.ders 3 AKTS notu BB olmak üzere işlenir.)

(c) Akademik Değişim Programları ile yurtiçi ve yurt dışı üniversitelerden alınmış birden fazla dersin, kayıtlı olduğu programın ders planında bir derse karşılık gelmesi halinde;

Ders kodu; Erasmus kapsamında ERS, Farabi kapsamında FRB, Mevlana kapsamında ise MVL başlayıp SAÜ'deki dersin rakamsal değeri ile devam eder. (Örn.Değişim programı kapsamında alınan 3 adet ders Üniversitemizde 1 ders karşılık gelirse Üniversitemizdeki rakamsal kodu tekrarlanarak yazılır.)

Dersin adı; Değişim programı sonunda getirdiği Not Durumu Belgesinde yer alan şekli ile her ders ayrı ayrı işlenir,

AKTS değeri; Değişim programında aldığı değerleri ile işlenir.

Notu: Değişim programında aldığı notun Üniversitemiz not sistemine çevrilmiş haliyle karşılık gelen derslere işlenir.

(2) Erasmus ve Mevlana kapsamında alınan derslerin İngilizce adları değişim programında aldığı dili ile aktarılır.

(3) Farabi kapsamında alınan derslerin İngilizce adları değişim programı kapsamında alınmış ders adının İngilizceye çevrilmiş hali ile aktarılır.

(4) Öğrenci Değişim Programı kapsamında alınan notların geç gelmesi nedeniyle kayıt yenileme işlemi geciken öğrencilerin derse yazılma işlemi ilgili Kurul Kararına istinaden yapılır.

İntibak

MADDE 16 - (1) Başarıya dayalı yatay geçiş (ortalama ile) yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; başvuru yaptığı kabul edildiği yarıyıla intibakı yapılarak öğrenimine devam eder. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa 1 yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süre ve varsa kayıt dondurma süresi dikkate alınır.

Giriş Yılı : Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir.

Aktif Yarıyılı : Kontenjanın bulunduğu yarıyıl işlenir.

Öğrenci Numarası : Kontenjanın bulunduğu yarıyıla ilk defa gelen öğrencilerin yılına göre belirlenir.

(2) Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin ÖSYM ile yerleştiği yıldan itibaren öğrenim süresi devam eder. Bu maddeye göre yatay geçiş yapan öğrencinin geldiği üniversiteye af kapsamında kayıt yaptırması durumunda daha önce öğrencilikte geçirdiği süre öğrenim süresine eklenir.

Giriş Yılı : Yatay geçişle kayıt yaptırdığı yıl işlenir.

Aktif Yarıyılı : Daha önce öğrencilikte geçirdiği yarıyıldan sonraki yarıyıl işlenir.

Öğrenci Numarası : EK-1 maddeye göre kayıt yaptırdığı yıla göre numara verilir.

(3) Dikey Geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; 3.yarıyıldan öğrenime başlar. Ancak; ilgili bölüm alt yarıyıllardan da ders almasına karar verebilir.

Giriş Yılı: : Dikey geçiş yaptığı yıl işlenir.

Aktif Yarıyılı : 3.yarıyıl olarak işlenir.

Öğrenci Numarası : Kayıt olunan yıl 3.yarıyıla ilk defa gelen öğrencilerin yılına göre belirlenir.

(6) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören öğrenciler geldiği yılın yeni ders planına tabi olurlar. Daha önce öğrenim gördüğü Yükseköğretim Kurumundan alınan not durumu belgesine göre başarılı olunan dersler yeni ders planına göre eşleştirilir ve ders isimleri ile AKTS değerlerine karşılık olarak notlu olarak aktarılır.

(7) 6.fıkra kapsamında öğrencinin başarılı sayıldığı dersler sonucunda kazanılmış AKTS değerleri dikkate alınarak, eğitime başlayacağı yarıyıl **aşağıdaki tabloya** göre yapılır. Ancak; Ön lisans programında 4.yarıyıla intibakı yapılan öğrenci mezun olabilmek için SAÜ'den en az 30 AKTS'lik ders almalıdır. Lisans programında 7.yarıyıla intibakı yapılan öğrenci mezun olabilmek için SAÜ'den en az 60 AKTS'lik ders almalıdır. .(09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

Kredi Transferi Yapılan AKTS Toplamı	İntibak Yapılacak Yarıyıl
0–19 arası	1
20–39 arası	2
40–79 arası	3
80–99 arası	4*
100–129 arası	5*
130–149 arası	6*
150-179 arası	7*

* Ön lisans öğrencileri hariç.

Yukarıdaki tablo ÇAP, DGS, Yatay Geçiş, Merkezi Yatay Geçiş yolu ile kayıt olan öğrenciler için kullanılmaz.

(8) Madde 11 kapsamında intibakı yapılan öğrenciler, intibak yarıyılının bir üst yarıyılından ders alamaz. Bir yarıyıl hazırlık sınıfı okuyup başarılı olan öğrenci aynı kapsamdadır. Üç yarıyıl hazırlık sınıfı okuyup başarılı olan öğrencinin intibakı 2.yarıyıla yapılır. Hazırlık sınıflarında 4 yarıyıl okuyan öğrencinin intibakı 3.yarıyıla yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Derslerin Açılması, Gruplara ayrılması, Farklı Eğitim Biriminden Ders Alınması

Ders Açma (09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

MADDE 17 – Seçimlik bir dersin açılabilmesi için öğrenci sayısı her dönem senato tarafından belirlenir.

Gruplara Ayırma (09.09.2014 tarih ve 435 Senato)

MADDE 18 – Öğrenci sayısı 50'den fazla olması halinde ders gruplara ayrılabilir. Bu sayı ilgili Eğitim Biriminin teklifi ile düşürülebilir. Ancak öğrenci için dersin çakışması durumunda; ilgili Eğitim Biriminin yönetim kurulu kararı ile grup değişikliği yapılabilir.

Farklı Eğitim Biriminden Ders Alınması (SAÜ Birimleri)

MADDE 19 - (1) Dersin; zorunlu-seçmeli olmasına bakılmaksızın, öğrenim çıktılarının/ders içeriklerinin uyumu/yeterliliği uygun olması şartıyla bölümün uygun görüşü doğrultusunda madde 4/4 çerçevesinde farklı birimden ders alınabilir. (SAÜ Yönetmelik 9/8. Md.)

(2) Farklı Eğitim biriminden ders alma başvurusu kayıt yenileme haftasında ilgili Bölüm Başkanlığına yapılır.

(3) Farklı eğitim biriminden alınan ders, öğrencinin dersi aldığı programın ders planındaki şekli ile aktarılır.

Farklı Eğitim Biriminden Ders Alınması (Farklı Üniversiteler)

MADDE 20 – (1)Öğrencinin farklı üniversiteden almış olduğu ders/ler öğrencinin kayıtlı olduğu SAÜ bölüm/programının güncel ders planında bulunan ders/derslerin hali ile intibak ettirilerek sisteme işlenir. (SAÜ Yönetmelik 9/8. Md.)

(2)Farklı üniversiteden alınan başarı notu harflik sistemde alınmış ise aynen aktarılır. Yüzlük veya farklı bir not sistemi ise YÖK'ün çeviri tablosuna göre çevrilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM
KYK Başarı Kriterleri, Yüzde 10 Değerlendirmeleri,
Onur ve Yüksek Onur Öğrencileri, Tek Ders Sınavı,
Hazırlık Sınıfları, Kendi İsteği ile İlişik Kesme

KYK Başarı Kriterleri (23.10.2014 tarih ve 437 Senato)

MADDE 21 - (1) Kredi ve Yurtlar Kurumunun her yıl istemiş olduğu başarılı öğrencilerin belirlenmesinde 23.10.2014 tarih ve 437 sayılı Senato gereği sorgulama yapılan tarihi içine alan dönemde bulunduğu sınıfın derslerine yazılmış olmak kaydıyla genel not ortalaması en az 2.00 ve üzeri olan öğrencilerin başarılı sayılırlar.

(2) Zorunlu hazırlık ve bilimsel hazırlık sınıfını başarı ile tamamlayan ve isteğe bağlı hazırlık sınıfında yılsonu hazırlık ve yabancı dil yeterlilik sınavlarından yeterlilik ve başarı hakkı kazanan öğrencilerin başarılı sayılırlar.

(3) Hazırlık Sınıflarının Başarı Kriteri; Zorunlu Hazırlık ve İsteğe Bağlı Hazırlıkta 100 üzerinden 70 (yetmiş) (25.06.2015 tarih ve 448 Senato), Bilimsel Hazırlıkta (Teknoloji Fak. Bil. Haz. Yön. Madde 8) 100 üzerinden 50 (elli)'dir.

Yüzde 10 Başarı Değerlendirmeleri (SAÜ Yönetmelik 6/6. Md.)

MADDE 22 - (1) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen **asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre** dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren **ikinci öğretim öğrencileri**, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

(2) Yüzde 10 başarı değerlendirmesinde bakılan yarıyıl sonunda dönem ortalamasına göre öğrenciler belirlenir. Dönem ortalaması 2,00 altında olan öğrenci değerlendirmeye alınmaz.

(3) Öğrencinin değerlendirmenin yapıldığı dönem ve önceki dönemlere ait bütün derslerini almış ve başarmış olmalıdır.

(4) Staj ders/dersleri olan programlarda %10 değerlendirmesinde öğrencinin staj ders/derslerine bir takvim yılı içerisinde yazılmış olması yeterlidir.

(5) Güz yarıyılı sonunda %10'a giren öğrenciler tespit edilirken güz yarıyılı sonu sınavları ile bahar yarıyılı kayıt yenileme süresi arasında sürenin kısa olması nedeniyle listeler bahar yarıyılı başlangıcından itibaren bir ay içerisinde tespit edilir. Öğrencinin bahar yarıyılında ödemiş olduğu katkı payı ve öğrenim ücreti iadeleri bahar yarıyılı içerisinde yapılır.

(6) Öğrenci sayısı belirlenirken normal öğrenim süresini aşan öğrenciler sayılmaz ve değerlendirmeye alınmaz.

(7) Üstten alınıp başarısız olunan dersler %10 değerlendirmesini etkilemez (öğrenci %10 dilimine girebilir), aktif yarıyıl ortalamasına bakılır.

(8) Öğrenci Değişim Programı kapsamındaki öğrencilerin notların intibakının gecikmesi, Yönetim Kurulu Kararı ile not değişikliği, vb. nedenlerle notların sisteme geç işlenmesi durumunda %10'a giren öğrenci listesine alınamayan öğrencilerin durumları öğrencinin başvurusu üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

(9) Yüzde 10 değerlendirmesinde son sıradaki öğrenci ile aynı ortalamaya sahip öğrenciler de değerlendirmeye alınır.

Onur ve Yüksek Onur Öğrencileri

MADDE 23 - (1) Güz veya Bahar dönemi sonunda, o döneme ait not ortalaması en az 3.00 en çok 3.49 olanlar onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir. (SAÜ Yönetmelik 21. Md.)

(2) Bu öğrencilerin listesi, ilgili eğitim birimi tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri, eğitim birimleri tarafından kendilerine verilir.

Tek Ders Sınavı (SAÜ Yönetmelik 22. Md.)

MADDE 24 - (1) Mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek FF veya GR notu aldığı tek dersten veya tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2.00 genel ağırlıklı not ortalamasını sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir. (SAÜ Yönetmelik 22/1. Md.)

(2) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi genel ağırlıklı not ortalamasını 2.00'a yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz. (SAÜ Yönetmelik 22/2. Md.)

(3) Öğrenci daha önceden devam şartını sağlayıp tekrar aldığı anda devam şartını sağlamadığı dersten tek ders sınav hakkı kullanabilir.

(4) Bitirme Çalışması, yönlendirilmiş çalışma gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz. (SAÜ Yönetmelik 22/3. Md.)

(5) Öğrenci, akademik takvimde belirlenen tek ders sınav tarihinden bir gün öncesine kadar öğrenim gördükleri birimlere yazılı olarak müracaat ederler. İlgili birim; öğrencilerin durumunu inceledikten sonra tek ders sınav hakkı kullanılacak dersi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirir. (SAÜ Yönetmelik 22/4. Md.)

(6) Tek Ders notu öğrencinin ilgili dersi en son aldığı AKTS değeri üzerinden sisteme işlenir.

Hazırlık Sınıfları

MADDE 25 - (1) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan bölümlerde hazırlık süresi 1 yıldır. Başarısız öğrenciler, isterlerse bir yıl süreli olarak (iki yarıyıl) hazırlık sınıfını tekrar edebilir ya da yabancı dil bilgilerini kendi imkanıyla geliştirme yolunu seçebilir. (SAÜ Yabancı Dil Yönetmelik 13.Md.)

(2) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfında 1 yıl haricinde geçirilen süre öğrenim süresinden sayılır.

(3) İsteğe bağlı hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrencilerin ilişkileri kesilmez ve eğitimlerine devam ederler.

(4) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir.

(5) Hazırlık Sınıflarının Başarı Kriteri; Zorunlu Hazırlık ve İsteğe Bağlı Hazırlıkta 100 üzerinden 70 (yetmiş) (25.06.2015 tarih ve 448 Senato), Bilimsel Hazırlıkta (Teknoloji Fak. Bil. Haz. Yön. Madde 8) 100 üzerinden 50 (elli)'dir.

Kendi İsteği ile İlişik Kesme (SAÜ Yönetmelik 27. Md.)

MADDE 26 - (1) Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenciler, öğrenci işleri birimine yazılı olarak başvururlar.

(2) Başvurusu üzerine kaydı silinen öğrenciye kayıta teslim ettiği diplomaları verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer.

(3) Öğrencinin ilişki kesme tarihi dilekçe tarihi olarak sisteme işlenir.

ONUNCU BÖLÜM İngilizce Destekli Dersten Çekilme

İngilizce Destekli Dersten Çekilme

MADDE 27 – (1) İngilizce destekli dersten çekilme işlemleri için başvurular ve işlemler Eğitim-Öğretim yılı başlangıcında ilk bir ay içerisinde yapılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM Öğrenci Kayıtlarında Verilecek Öğrenci Numara Aralıkları

MADDE 28 - Öğrencilere verilecek numaralarda kayıt kodları öğrencilerin aşağıda belirtilen kayıt şekillerine göredir.

Numara Aralığı	Kayıt Şekli
0-299	OSYM Standart Kayıt
300-349	DGS
350-369	Ortalama İle Yatay Geçiş
370-399	Ek Madde Kapsamında Yatay Geçişler
400-449	ÇAP
450-499	ÖSYM Diğer (YOP, YÖK, vb.)

Numara Aralığı	Kayıt Şekli
500-549	Lisans Tamamlama
550-599	YÖS, TCS
600-699	Erasmus
700-799	Farabi
800-999	Yaz Okulu, Misafir ve Özel Öğrenci

ONİKİNCİ BÖLÜM Yürürlük, Yürütme

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu esaslar 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu esasların hükümlerini Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.