

YÖNETMELİK

Giresun Üniversitesinden:

**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK YÜKSEKOKULU
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Giresun Üniversitesine bağlı Sağlık Yüksekokulunda öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlarda uyulacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Sağlık Yüksekokulunda eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesine, öğrenci kabulüne, sınavlar ve değerlendirilmelerine ve akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
 - b) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,
 - c) Rektörlük: Giresun Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - ç) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Üniversite Yönetim Kurulu: Giresun Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - e) Yüksekokul: Giresun Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunu,
 - f) Müdür: Sağlık Yüksekokulu Müdürünü,
 - g) Yüksekokul Kurulu: Sağlık Yüksekokulu Kurulunu,
 - ğ) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Sağlık Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
 - h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Giresun Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - ı) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
 - i) Ders: Öğrenci grubu karşısında yapılan bilgi aktarımını,
 - j) Derse bağlı çalışmalar: Dersin ve bilim dalının niteliğine göre yapılan uygulamaları,
 - k) Uygulama: Dersin daha iyi kavranabilmesi için tamamlayıcı unsur olan ve ders programında belirtilen ödev, bilgisayar kullanımı, laboratuvar, saha çalışmaları, klinik uygulama ve benzeri çalışmaları,
 - l) Derse bağlı olmayan çalışmalar: Mesleğin ve bilim kolunun özelliklerine göre, eğitim-öğretim planında herhangi bir derse bağlı olmadan yer alan uygulama çalışmalarını,
 - m) Seminer: Eğitim-öğretim programına ilişkin bir konu çerçevesinde hazırlanıp sunulan ve tartışmalı olarak geliştirilen çalışmayı,
 - n) Bitirme çalışması: Öğrencinin, istenen mesleki bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren çalışmayı,
 - o) Akademik danışman: Bir öğrenciye, Üniversiteye girişinden itibaren, Üniversiteyle ilişkisi kesilene kadar geçen süre içinde, kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak üzere, ilgili bölüm başkanınca görevlendirilen öğretim elemanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim İle İlgili Esaslar

Eğitim-öğretim süresi ve düzeyleri

MADDE 5 – (1) Önlisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere tanınan azami süreler; normal öğrenim süresi iki yıllık önlisans için dört, dört yıllık lisans için yedi, beş yıllık için sekiz eğitim-öğretim yılıdır.

(2) Öğrenciler, bu Yönetmeliğin 25 inci ve 26 ncı maddelerindeki hükümler saklı kalmak kaydıyla, öğrenimlerini, azami süreler içinde tamamlamak zorundadırlar. Bu süreler içinde, mezun olamayan veya mezun olamayacağı anlaşılan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Eğitim-öğretim planları ve dersler

MADDE 6 – (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli dersler olmak üzere ikiye ayrılır. Eğitim-öğretim planı ise; eğitim-öğretim süresince Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil zorunlu dersleri ile Beden Eğitimi veya Güzel Sanat dallarından seçilecek bir ders ve Yükseköğretim Kurulunun ilgili program için tespit ettiği asgari eğitim-öğretim çalışmalarını içeren ve Senato tarafından kabul edilen ortak ilkeler dikkate alınarak, ilgili kurulca kararlaştırılan ve tümüyle başarıldığında diploma almaya hak kazandıran eğitim-öğretim çalışmalarının bütünüdür.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl onbeş hafta ders, bir hafta ara sınav haftası ve iki hafta da yarıyıl sonu sınav haftası olmak üzere onsekiz haftadan oluşur. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınavlar sekizinci haftada yapılır, bu hafta ders yapılmaz.

(3) Eğitim-öğretim çalışmaları; ders, staj, klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, seminer ve benzeri çalışmalardır. Eğitim-öğretim çalışmaları bir yarıyıl sürelidir. Bu süreler eğitim-öğretim planında Senato veya Yükseköğretim Kurulu kararıyla farklı süreler olarak düzenlenebilir.

(4) Eğitim-öğretim çalışmalarının öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi saat esasından yapılır. Her bir eğitim-öğretim çalışmasının kredi-saat değeri aşağıda gösterilmiştir:

<u>Eğitim-öğretim çalışması</u>	<u>Kredi-Saat</u>
Haftada (1) saatlik ders	1
Haftada (2) saatlik derse bağlı uygulama	1
Haftada (1-4) saatlik laboratuvar, bitirme çalışması, klinik, saha uygulaması ve benzeri	1
Haftada (5-8) saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, seminer, bitirme çalışması ve benzeri	2
Haftada (9-13) saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, seminer, bitirme çalışması ve benzeri	3
Haftada (14-16) saatlik laboratuvar, klinik, saha uygulaması, seminer, bitirme çalışması ve benzeri	4

Öğrenci kabulü

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim birincisi sınıfına öğrenci kabulü, ÖSYM tarafından düzenlenen sınavların sonuçlarına göre yapılır.

(2) Üniversiteye kayıtlı bütün işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yapılır.

Kayıt işlemleri

MADDE 8 – (1) Üniversitenin bir eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca ve Rektörlük onayı ile belirlenen günlerde yapılır. Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli bilgileri zamanında sağlayamayan öğrenciler bu haklarını kaybederler.

(2) Kesin kayıt yaptırmaya hak kazanmış adayların, ilan edilen süre içinde aşağıda yazılı belgeleri bir dilekçe ile ilgili kayıt bürosuna bizzat elden vermeleri gerekir. Öğrenci katkı payını Rektörlükçe belirlenen süre içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları hiçbir şekilde yapılmaz ve yenilenmez. Belgelerin sureti veya fotokopisi kabul edilmez. Eksik belge ve posta ile kesin kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Kayıt için gerekli belgeler şunlardır:

- ÖSYM sınav sonuç belgesi; yabancı uyruklular için, Öğrenci Yerleştirme Sınavı (ÖYS) sınav sonuç belgesi,
- Lise diploması veya diploma hazırlanmamış ise, resmi onaylı ve yeni tarihli mezuniyet belgesi; liseyi yurt dışında bitirenler için, ayrıca Millî Eğitim Bakanlığı denklik belgesi,
- Nüfus cüzdanının, fotoğrafı ve noter onaylı sureti; yabancı uyruklulardan, noter onaylı pasaport sureti,
- Askerlik çağındaki erkek öğrenci adaylarından; ilgili askerlik şubesinden alınacak bir yükseköğretim kurumuna kaydolmasında askerlik görevi bakımından bir sakınca olmadığına dair, askerlik görevini yapmış olanlardan ise bu durumlarını belirten resmi belge (Yabancı uyruklulardan bu belge istenmez.),
- Mahalle muhtarlığından onaylı, fotoğrafı ve yeni tarihli ikametgah belgesi; yabancı uyruklulardan noter onaylı ikametgah tezkeresi sureti,
- Öğrencilerin kolayca tanınmalarını sağlayacak biçimde kılık kıyafet ile ilgili mevzuata uygun ve son altı ay içinde çekilmiş 4,5 x 6 cm ebadında 15 adet renkli fotoğraf,
- Öğrenci adayının kayıt yaptıracığı bölümün koşulları gerektiriyorsa, sağlık kurulu raporu,
- Öğrenci katkı payının/öğrenim ücretinin yatırıldığına dair makbuz.

(4) Belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanların veya başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası ile çıkarılmış olanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile iptal edilir.

(5) Üniversitenin birinci yarıyılına ilk kayıt yaptıran öğrencilerin ders kayıt işlemleri doğrudan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yapılır.

Oryantasyon ve akademik danışmanlık

MADDE 9 – (1) Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca müştereken oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) Her öğrenci için, kayıtlı oldukları bölüm başkanlığınca derslerin başlamasını takip eden en geç onbeş gün içinde, bir akademik danışman görevlendirilir.

Yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulü, bölümler arası geçiş ve intibak

MADDE 10 – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçişler; 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Üniversiteye bağlı fakülte veya yüksekokullarında bir eğitim-öğretim yılı öğrenim görmüş ve genel not ortalaması en az 2,80 olan öğrenciler, disiplin cezası almamış olmak ve Üniversiteden ilişkisi kesilmemiş olmak kaydıyla fakültesinde yahut yüksekokulundaki başka bir bölüme geçiş için başvurabilirler. Bu başvurunun işleme konulabilmesi için öğrencinin; akademik takvimde belirtilen süreler içinde, başvurusunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapması ve bulunduğu programda almış olduğu derslerin tümünü başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3) Diğer bir üniversiteden yahut Üniversite içinden aynı bölüme veya Üniversite içinden farklı bir bölüme yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre 2547 sayılı Kanun ile belirlenen azami süreyi aşamaz.

(4) Bölümler arası geçişler için ayrılacak kontenjanlar, geçiş yapılacak bölümün giriş kontenjanının % 5'ini geçmeyecek biçimde ilgili fakülte veya yüksekokulun önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir. Geçiş başvuruları, öğrencinin geçmek istediği bölümün görüşü alınarak ilgili fakülte ya da yüksekokulun yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Başvuran adaylar arasındaki seçme ve yerleştirme, geçişin yapılacağı bölümün kontenjanı dahilinde ve başvuran öğrencilerin başarı derecelerine göre yapılır. Başarı derecesinin belirlenmesinde ÖSYM sınavı puanı ve genel not ortalaması eşit oranda dikkate alınır.

(5) Üniversite içinden ya da dışından geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere karşılık sayılacağı ve intibak ettirecekleri yarıyıl, bölümün önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(6) Üniversite içinden geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin harf notları, karşılık sayılan dersler için geçerli sayılır ve bu notlar ortalamalara katılır. ÖSYM sınavına girerek, birinci sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrenciler, öğrenime başlayacakları eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde başvurmaları halinde, önceden diğer yükseköğretim kurumlarında başladıkları derslerden ilgili yönetim kurulu kararı ile muaf kabul edilebilirler. Bu takdirde her onyedeki kredilik muafiyet için azami öğrenim süresinden bir yarıyıl düşülerek, öğrencinin intibak ettirileceği sınıf belirlenir.

(7) Meslek yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri; Yükseköğretim Kurulunca çıkarılan, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Lisans öğrenimine kayıt olan öğrencilere, üç yarıyılı geçmemek üzere ek intibak programları düzenlenebilir. Bu öğrencilerin kullanacağı öğrenim süreleri ve ders intibakları ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 11 – (1) Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, gerekli harç ve ücretleri ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde, bilgisayar ortamında interaktif olarak kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadırlar. Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde interaktif olarak yeni bir derse kaydolabilirler veya daha önce kaydolmuş oldukları bir derse bırakabilirler. Ancak, başarısızlık nedeniyle tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bırakamazlar.

(3) Bir yarıyıla ait yazılım yapılan eğitim-öğretim çalışmaları internet ortamında öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin yazılım yaptığı eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin itirazlarını akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapmaları gerekmektedir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin interaktif yazılımları kesinlik kazanır.

(4) Mazereti ilgili dekanlık, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüğünce kabul edilen öğrencinin akademik takvimde belirtilen ders ekleme süresi içerisinde kayıt yaptırması mümkündür.

(5) İki eğitim-öğretim yılında (dört yarıyıl) üst üste kaydını yenilemeyen öğrencilerin kayıtları silinerek Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(6) Akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi, öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her bir öğrenci için ayrı ayrı ve iki nüsha halinde öğrenim durumu kütüğü tutulur. Bunlar ilgili bölüm başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirme Esasları

Ders ve uygulamalara devam zorunluluğu

MADDE 12 – (1) Öğrenciler, ilk defa alınan teorik derslerin %70'ine, laboratuvarların % 80'ine, klinik ve saha uygulamalarının % 90'ına devam etmek zorundadırlar. Klinik ve saha uygulamalarından başarısız olan öğrenci, uygulamayı tekrarlar.

(2) Uygulamalı dersler, haftalık çalışma programı içinde veya toplam ders saatini kapsamak şartıyla, yarıyıl içinde, hafta sonu veya gece yapılabilir.

Sınavlar

MADDE 13 – (1) Öğrenciler her yarıyıldaki ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları (proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar ve benzeri veya ikinci bir ara sınav) ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim

çalışmaları ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir. Bu durumda öğrencinin harf notu yarıyıl içi çalışmaları değerlendirilerek takdir edilir.

Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları

MADDE 14 – (1) Bir dersten her yarıyıldaki bir ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları yapılır.

(2) Ara sınavın harf notuna katkısı %30' dur.

(3) Yarıyıl içi çalışmaların, harf notuna katkısı %20' dir. Bu çalışmaların notlandırılması, sekizinci haftadaki ara sınavdan sonra yapılır.

(4) Klinik, saha çalışması gibi uygulamalı meslek derslerinin uygulama notunun harf notuna katkısı %50'dir ve ara sınav ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıklı ortalamasının % 50'si ile uygulama notunun % 50'si harf notunu oluşturur. Uygulama notları yarıyıl sonu sınavlarından önce ilan edilir.

(5) Yarıyıl içi çalışmalar ve takvimi, yarıyıl başında bölüm başkanlığınca fakülte veya yüksekokul kuruluna sunulur ve öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(6) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

(7) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere, yarıyıl sonu sınavı öncesi ara verilen hafta içerisinde bir mazeret sınavı yapılır.

(8) Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinde; ara sınavda en az CC harf notu alan öğrenciler başarılı sayılırlar, ayrıca yarıyıl sonu sınavına alınmazlar. Ara sınavda başarısız sayılan öğrenciler yarıyıl sonu sınavında CC harf notu almaları halinde başarılı sayılırlar. Başarılı sayılan öğrencilerin bu dersleri yarıyıl ortalamasına katılır. Öğrenciler bu dersleri birinci sınıfta isteğe bağlı olarak seçerler.

Yarıyıl sonu sınavı

MADDE 15 – (1) Yarıyıl sonu sınavları, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen şartları yerine getirmek zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (D) devamsız harf notu verilir.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu derse daha sonraki yarıyılarda tekrarlaması durumunda devam şartı aranmaz. Ancak ara sınav, uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer yarıyıl içi çalışmalara katılma şartı aranır. Ön şartlı dersler ve ön şartları, ön şartlı dersleri veren anabilim dalı başkanı veya bölüm başkanlığınca Fakülte veya Yüksekokul Kuruluna önerilir ve bu kurulun onayından sonra kesinleşir. Ön şartlı dersler eğitim-öğretim planında belirtilir.

(4) Üniversite tarafından kültür ve spor faaliyetlerine katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler ile bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce kabul edilen mazeretlerin süreleri devam süresine dahil edilmez. Raporlu olunan toplam süre derslerin %30'unu, uygulama ve / veya laboratuvarların %20'sini aştığı takdirde rapor, izine dönüştürülerek öğrenci o yarıyıl için izinli sayılır.

(5) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %50' dir. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 45 puan alma zorunluluğu vardır. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 45 puan alamayan öğrencilerin, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

Bütünleme sınavı

MADDE 16 – (1) Her bir yarıyıl için en çok iki olmak üzere bir öğrenci, yıl sonunda toplam dört dersten bütünleme sınavına girebilir.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere yazılım yapmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Öğrenciler, bütünleme sınavına girmek istedikleri dersleri, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, interaktif olarak kaydetmek zorundadırlar. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmaz.

(3) Bütünleme sınavına CC notunun altında harf notu bulunan derslerden girilebilir. Bütünleme sınavında 100 üzerinden en az 45 puan almak zorunludur. Bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınavı yerine geçer. Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaların ağırlıkları dikkate alınarak harfli not verilir. Öğrencilerin bütünleme sınavlarından başarılı olabilmeleri için her dersin bütünleme sınavı notunun en az CC harf notu olması zorunludur. Öğrenciler, bütünleme sınavında DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl not ortalamasına bakılmaksızın başarısız sayılırlar.

(4) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere (E) verilir ve bu dersin harf notu, yarıyıl sonu harf notu olarak kalır. Bütünleme harf notları yarıyıl not ortalamasına katılır.

Mezuniyet sınavı

MADDE 17 – (1) Mezuniyetlerine en çok iki dersi kalan öğrencilere; yarıyıl sonu sınavından sonra ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız dersleri için mezuniyet sınavı yapılır. Genel not ortalamaları 2.00 olmadığı için mezun olamayan öğrenciler, seçecekleri DC harf notlu en çok iki dersten mezuniyet sınavına girebilirler.

(2) Öğrencilerin mezuniyet sınavına girebilmeleri için; ilgili derslere yazılım yapmış olmaları ve yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları zorunludur. Sınavlar, yarıyıl sonu sınavından sonra ve en geç bir hafta içerisinde yapılır.

(3) Mezuniyet sınavından 100 üzerinden en az 45 puan almak zorunludur. Sınavda alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınavı yerine geçer. Öğrencilerin sınavlardan başarılı olabilmeleri için, her dersin notunun en az CC harf notu olması zorunludur. Öğrenciler, mezuniyet sınavında DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl not ortalamasına bakılmaksızın

başarısız sayılırlar. Mezuniyet sınavı notları yarıyıl not ortalamasına katılmaz.

Mazeret sınavı

MADDE 18 – (1) Mazeret sınavı, ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları için kullanılır. Mazeret sınavının yapılması, ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin bu durumlarını; Üniversite hastanesinden veya Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerin ilgili uzmanlık alanlarındaki hekimlerinde alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelemeleri gerekir.

(2) Mazeret belgelerinin; düzenlendikleri tarihi izleyen bir hafta içerisinde bölüm başkanlığı, fakülte dekanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüklerine verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

(3) Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır. Yarıyıl sonu sınavı için mazeret sınavı, mezuniyet sınavı haftasında yapılır. Mazeret sınavı hangi sınav için yapılmışsa o sınavın yerine sayılır ve harf notu buna göre değerlendirilir.

(4) Yarıyıl sonu mazeret sınavında 100 puan üzerinden en az 45 puan almak zorunludur. Bu sınavda alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınavı yerine geçer. Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaların ağırlıkları dikkate alınarak harfli not verilir. Yarıyıl sonu mazeret sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 45 puan alamayan öğrencilerin, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

Uygulamalı derslerin değerlendirilmesi

MADDE 19 – (1) Uygulama, belirlenen kurumların mesai saatlerine uyularak, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında, öğretim elemanlarının denetiminde yapılır.

(a) Uygulamalı meslek derslerinin değerlendirilmesinde, her dersin özelliğine göre, geliştirilen değerlendirme formundaki ölçüler esas alınarak, uygulama başarı notu verilir. Uygulama sırasında, öğrencinin bakım verdiği hastalara/ailelere ilişkin, geliştirdikleri bakım süreci raporları, mesleğe özgü davranış nitelikleri dikkate alınır.

(b) Uygulamalı öğretim, üniversite hastanesinde, Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayı ile hasta bakımının en iyi uygulandığı diğer sağlık kurumlarında yapılır.

Notlar

MADDE 20 – (1) Sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. 100 puan üzerinden verilen notun harfli nota dönüştürülmesinde, ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıkları dikkate alınır ve öğretim elemanı tarafından aşağıdaki not aralıklarına göre harf notu verilir:

a) Puan	Harf Notu	Katsayısı	Başarı Durumu	Not Ortalamasına
81-100	AA	4.0	Başarılı	Katılır
76-80	BA	3.5	Başarılı	Katılır
70-75	BB	3.0	Başarılı	Katılır
60-69	CB	2.5	Başarılı	Katılır
50-59	CC	2.0	Başarılı	Katılır
45-49	DC	1.5	Yarıyıl Not Ortalamasına ve Sınav Türüne Göre Başarılı/Başarısız	Katılır
40-44	DD	1.0	Başarısız	Katılır
30-39	FD	0.5	Başarısız	Katılır
0-29	FF	0.0	Başarısız	Katılır
0	D	0.0	Devamsız	Katılır
	G	Geçer	Katılmaz	
	K	Kalır	Katılmaz	
	S	Süren Çalışma	Katılmaz	

b) Bunlardan;

1) Bir dersten (AA),(BA),(BB),(CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. Ayrıca, bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler, o yarıyıldaki yarıyıl sonu sınavında (DC) harf notu aldıkları derslerden de başarılı sayılırlar.

2) Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar. Bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olmayan öğrenciler o yarıyıldaki (DC) harf notu aldıkları derslerden ve ayrıca, bütünleme ve mezuniyet sınavında DC harf notu alan öğrenciler yarıyıl ortalamalarına bakılmaksızın bu derslerden başarısız sayılırlar.

3) Bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce kabul edilen mazereti nedeniyle yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrencilerin, yarıyıl sonu mazeret sınavından aldıkları notlar yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Bu öğrencilerin harf notları ayrıca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

4) (G) harf notu, kredisiz derslerden başarılı öğrencilere verilir. Ayrıca (G) notu Üniversite dışından yatay geçiş, dikey geçiş ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilere daha önce almış oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulunca tanınan dersler için verilir. (G) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

5) (K) harf notu, kredisiz dersler ile Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinden başarısız olan öğrencilere verilir. (K) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

6) (S) harf notu bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

Notların verilmesi

MADDE 21 – (1) Harf notları, öğretim elemanı tarafından, interaktif olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verildiği anda kesinleşir. Bundan sonra notlar interaktif olarak ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavlarını izleyen haftanın son iş gününe kadar harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünde, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(2) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

Notlarda maddi hata

MADDE 22 – (1) Notlarda maddi hatanın yapılmış olması durumunda; düzeltme istemi, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içerisinde öğrencinin başvurusu üzerine ilgili öğretim elemanınca karara bağlanır ve durum bölüm başkanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne iletilir. Bu işlemin en geç onbeş gün içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye bildirilmesi zorunludur.

(2) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından açıklanan harfli notlar ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme istemi, öğretim elemanının başvurusu üzerine dersin bağlı olduğu bölüm veya yüksekokulca karara bağlanır. Yarıyıl sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesini yarıyılın kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir. Bu tarihten sonraki düzeltme işlemleri fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu onayını gerektirir.

(3) Sınav notlarına ve harf notlarına ilişkin düzeltme başvuruları doğrudan ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

Not ortalaması

MADDE 23 – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam kredi, o çalışmanın kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir.

(2) Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için o yarıyıldaki öğrencinin bütün eğitim-öğretim çalışmalarından aldığı toplam kredi tutarı, alınan çalışmaların kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(3) Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas tutulur. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Başarılı öğrenciler

MADDE 24 – (1) Bir yarıyılın not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Başarılı öğrenciler; başarılı sayıldıkları yarıyıldaki bulunan (DD), (FD), (FF), (K) ve bütünlük ve mezuniyet sınavında (DC) harf notu aldıkları dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, verildikleri ilk yarıyıldaki tekrar ederler.

(2) Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her bir yarıyılın not ortalaması kendi yarıyılına etki eder.

(3) Bir yarıyılın not ortalaması 2.00'den az olan öğrenciler, bu yarıyıldaki bulunan (DC), (DD), (FD), (FF) ve (K) harf notu aldıkları dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, verildikleri ilk yarıyıldaki tekrar ederler.

Ders tekrarı ile ilgili esaslar

MADDE 25 – (1) Öğrenciler; başarısız sayıldıkları veya normal yarıyılında almadıkları dersleri, verildikleri yarıyıldaki öncelikle tekrar ederler. Bu durumda, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesi uygulanır.

(2) Öğrenciler, tekrarlanması gereken seçmeli derslerinin yerine bölüm başkanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokul müdürlüğünce açılan diğer seçmeli dersleri alabilirler. Bu takdirde, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılamaz.

(3) Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları (DC) harf notlu derslerini, not yükseltmek amacı ile tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyıldaki alınan not, bu dersin son harf notu olarak geçerlidir.

Azami öğrenim süresi sonundaki sınavlar

MADDE 26 – (1) Azami öğrenim süresi sonunda bulunan son sınıf öğrencilerine, yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmiş oldukları bütün dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmaları için iki ek sınav hakkı verilir. Öğrenciler, ek sınav haklarını azami öğrenim sürelerini tamamladıkları yarıyılı izleyen yarıyılın sınav dönemlerinde kullanmaya başlarlar.

(2) Yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediği ders ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarının toplam sayısı beşten fazla olan öğrenciler bu ek sınavlara alınmazlar. Bu öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(3) Ek sınavlar sonunda mezuniyetine toplam beş dersi kalan öğrencilere, ilgili derslerin verildiği üç yarıyıl içinde kullanmak üzere derslere devam ve sınav hakkı tanınır. Ek sınavlar sonunda mezuniyetine toplam beşten fazla dersi kalan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir. Ek sınav hakkı kullanmadan mezuniyetine toplam beş dersi kalan öğrencilere, bu derslerin verildiği dört yarıyıl içinde kullanmak üzere devam ve sınav hakkı tanınır. Mezuniyetine toplam beş dersi kalan öğrenciler; yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediği derslere devam etmek, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadırlar.

(4) Mezuniyetine toplam üç veya daha az dersi kalan öğrencilere, ilgili derslerin verildiği yarıyıllar içinde kullanılmak üzere sınırsız devam ve sınav hakkı verilir. Bu öğrenciler; yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediği derslere devam etmek, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadırlar. Sınırsız sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, öğrenim ücretlerini kayıt yenileme süresi içinde ödeyerek sınav haklarını kullanabilirler. Öğrenciler sınav ve devam hakkı dışında öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Üç yıl üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı

sınavlara girmeyen öğrencilerin, Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(5) Ek sınav ve sınırsız sınav hakkı kullanan öğrencilerin, yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirdikleri derslerin ara sınavları yapılmaz ve sınav notu harfli başarı notu olarak verilir. Öğrencilerin sınavlardan başarılı olabilmeleri için, her dersin notunun en az CC harf notu olması zorunludur. Öğrenciler, DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl not ortalamasına bakılmaksızın başarısız sayılırlar. Bu sınavlar için mazeret sınavı yapılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bitirme Çalışmalarına İlişkin Esaslar ve Değerlendirme

Bitirme çalışmasının konusu

MADDE 27 – (1) Lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilerin birinci sınıfın tüm derslerinden başarılı olmaları gereklidir. İlgili bölümce altıncı yarıyılın sonunda bitirme çalışması yapmak isteyen öğrencilere bitirme çalışması konusu verilebilir.

(2) Önlisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere ön şart aranmaksızın üçüncü yarıyılın sonunda bitirme çalışması konusu verilebilir.

(3) Bitirme çalışmasını almak isteyen öğrenci; ilgili bölüm başkanlığından temin edeceği bitirme çalışması başvuru ve değerlendirme formunu doldurarak yarıyılın ilk iki haftası içinde veya lisans öğrencileri için altıncı yarıyılın, meslek yüksekokulu öğrencileri için ise üçüncü yarıyılın sınavları sonunda bölüm başkanlığına teslim eder. Bu formlar bölümce incelenir ve bitirme çalışması yapacak öğrencilerin yöneticileri belirlenerek en geç yarıyılın üçüncü haftası sonuna kadar ilan edilir.

Bitirme çalışmasının teslimi ve değerlendirilmesi

MADDE 28 – (1) Bitirme çalışması, metin kısımları daktilo veya bilgisayar ile A4 formundaki kağıda yazılmış, ekleri standart boyutlara uygun olarak hazırlanmış ve dosyalanmış üç nüsha halinde ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir (mimarlık ve iç mimarlık bölümlerinde ilgili bölüm başkanlıkları tarafından belirlenen çizim standartlarına uyulur). Bu süre içinde bitirme çalışmasını yapıp teslim edemeyen öğrenci o yarıyıl bitirme çalışmasından başarısız sayılır ve takip eden ilk eğitim-öğretim yarıyılında yeniden bitirme çalışmasına yazılır. Bu yazılda öğrenci dilerse ilk konuya devam edebilir. Bitirme çalışması, en geç öğrencinin normal eğitim-öğretim planındaki yedinci yarıyıl veya onu izleyen yarıyılların derslerinin sona erdiği günün mesai saati bitimine kadar teslim edilir. Ancak zorunlu hallerde ve ilan edilmek şartıyla bu süre, bölüm başkanlığınca uzatılabilir.

(2) Beklemeli öğrenciler, bitirme çalışmasını almaya hak kazandıklarında, güz yarıyıl başında konuyu alıp aynı yarıyıl sonunda sınavına girebilirler.

Jüriler ve değerlendirme

MADDE 29 – (1) Üç asıl ve iki yedek üyeden jüriler; bölüm başkanlığınca anabilim dalları ve gerektiğinde yakın anabilim dalları dikkate alınarak fakülte ve yüksekokul yönetim kuruluna önerilir ve bu kurulda kesinleşir. Ancak, mimarlık ve iç mimarlık bölümlerinde jüri en az beş öğretim üyesi veya görevlisinden oluşur.

(2) Bölüm başkanlığı, teslim tarihini izleyen üç gün içinde bitirme çalışmasını jüri üyelerine gönderir. Jüri çalışmayı bir hafta içinde inceler ve kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Çalışmanın kabul edilmiş sayılması için jüri üyelerinin verdiği notların ortalamasının ayrı ayrı en az (CC) olması gerekir. Eksik ve yanlışlıkları düzeltilmek üzere gerekçesiyle birlikte bitirme çalışması iade edilen öğrenci, çalışmasını bulunduğu yarıyılı izleyen ilk yarıyıldan tamamlar. Öğrenci isterse yeni bir bitirme çalışması konusu da alabilir.

(3) Bitirme çalışması kabul edilen öğrenci, çalışmasını jüri üyeleri önünde dinleyicilere açık ve sözlü olarak, bölüm başkanlığının sınav dönemi veya bu dönemi izleyen ilk haftası içinde belirleyeceği bir gün, saat ve yerde savunur. Sözlü sunuş ve bitirme çalışması ile ilgili savunma en çok kırkbeş dakika sürer.

(4) Jüri, öğrencinin başarı notunu, bitirme çalışmasını sözlü sunuş ve savunmasından sonra bölüm başkanlığına bildirir. Kabul edilmiş olan çalışmanın başarılı sayılması için, jüri üyelerinin sözlü sunuş ve savunma için verdikleri notların ortalamasının en az (CC) olması gerekir. Bitirme çalışması başarı notu, bitirme çalışması notu ile sunuş ve savunma notunun aritmetik ortalamasıdır. Sözlü sunuş ve savunmada başarısız olan öğrenciler, takip eden dönemde tekrar aynı konuda sunuş ve savunma sınavına girebilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt Dondurma ve Kayıt Silme, Mezuniyet ve Diplomalara

Kayıt dondurma

MADDE 30 – (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde dondurulabilir:

a) Öğrencinin, Üniversite hastanesi veya Sağlık Bakanlığına bağlı hastanelerin ilgili uzmanlık alanlarındaki hekimlerinden alınan ve sağlık kurulunca onaylanmış raporlarla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazereti,

b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca, öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gittiğini belgelemesi,

d) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkumiyet halinin veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin

Yönetmeliği hükümlerine göre süreli uzaklaştırma ve yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

- e) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- f) Öğrencinin tutukluluk hali,
- g) Yüksekokul Yönetim Kurulunun uygun gördüğü diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Kayıt dondurulduğunda, öğrencilerin Üniversiteye girişte verdiği belgeler geri verilmez. Öğretim süre ve ek süresi işleme ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararında belirtilecek süre kadar kayıt dondurulabilir. Bu süre içinde öğrenciler izinli sayılırlar. Sadece, basit şizofreni, paranoid şizofreni, disosiyatif sendrom, borderline vakalar gibi ruhsal bozukluklar nedeniyle fakülte ve yüksekokullarda iki yılı aşan, meslek yüksekokullarında bir yılı aşan devamsızlık durumlarında; öğrencilerden yeniden sağlık kurulu raporu alınmak ve incelenmek suretiyle, öğrenime devam edemeyeceklerine Yüksekokul Yönetim Kurulunca karar verilenlerin, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumundan kayıtları silinir.

(3) Ayrıca, bu süreler zarfında öğrenciye giremediği laboratuvar, uygulama, yarıyıl sonu sınavları için tekrarlama hakkı verilmez. Yarıyıl sonu ve mazeret sınavları açılmaz, giremediği bu sınav hakları sadece saklı tutulabilir. Öğrenci, mazereti sebebiyle ayrıldığı noktadan öğrenciliğine devam eder.

Kayıt sildirme

MADDE 31 – (1) Öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde, ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez. Kayıt sildiren öğrencilerin, yeniden kayıt olma haklarını elde etmeleri halinde, isterlerse, intibakları bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesi hükümlerine göre yapılır.

İlişik kesme

MADDE 32 – (1) Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan veya mezun olarak Üniversiteden ayrılanların, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversitece tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmaları şarttır.

İzinler

MADDE 33 – (1) Öğrencilere; bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde belirtilen haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle yarıyıl izni verilebilir. İzin süresi en fazla; meslek yüksekokullarında iki yarıyıl, fakülte ve dört yıllık yüksekokullarda dört yarıyıl izin verilebilir. İzinli geçen süreler öğretim sürelerine katılmaz.

(2) Öğrenciler tekrar Üniversiteye dönmek üzere, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul müdürünün önerisi ve Rektörlük onayı ile, fakültelerde bölüm başkanının ve dekanın önerisi ve Rektörlük onayı ile izinli sayılabilirler.

(3) İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapılır. Rektörlük onayı ile kesinleşen sonuçlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenciye duyurulur.

(4) İzin isteklerinin yarıyıl başında ve ders alma süreleri bitmeden yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzinden dönüş

MADDE 34 – (1) İzin kullanan öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

(a) Yurtdışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler, Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

(b) Diğer nedenlerle izin almış olan öğrenciler izinlerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler.

(c) Ancak, hastalık nedeni ile izin almış olan öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık kurulu raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 35 – (1) Dört yıllık eğitim-öğretim planındaki bütün dersleri ve uygulamaları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayanlar, Yüksekokul mezunu sayılırlar ve kendilerine lisans diploması verilir. Hemşirelik bölümünü bitirenler hemşire, ebelik bölümünü bitirenlere ebe ünvanı verilir.

(2) Bir öğrencinin diploma almaya hak kazanabilmesi için, öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(3) Üniversite öğrenciliği süresince uyarı dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi listesine geçerek mezun olurlar. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl sonunda Rektörlükçe ilan edilir ve durumları diplomalarında belirtilir.

(4) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır ve öğrenim durumu belgesi üzerinde belirtilir.

(5) Diplomalarda; Müdür ve Rektörün imzaları bulunur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Giyim ve genel görünüş

MADDE 36 – (1) Öğrenciler eğitimleri süresince giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuata uymak zorundadırlar.

Disiplin

MADDE 37 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve birimlerin Yükseköğretim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 39 – (1) Bu Yönetmelik, 2006-2007 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.