



SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

2024-2025 GÜZ DÖNEMİ EĞİTİM REHBERİ

İçindekiler

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ.....	3
Genel Tanıtım	3
Sağlık Bilimleri Fakültesi Organizasyon Şeması	3
Misyon	4
Vizyon	4
SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ	4
Genel Tanıtım	4
Misyon	4
Vizyon	5
Eğitim Amaçları.....	5
Program Çıktıları.....	5
Anabilim Dalları	5
Uygulama Alanları.....	5
Sağlık Yönetimi Bölümü Eğitim Programı	5
Kabul Koşulları	5
Mezuniyet Koşulları	6
Sağlık Yönetimi Bölümü Eğitim Müfredatı ve Ders Bilgi Paketi Tanımlamaları	6
Sağlık Yönetimi Bölümü 2024-2025 Güz Dönemi Ders Programı.....	9
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ	12
T. C. SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ UYGULAMA USUL ve ESASLARI.....	30

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
EĞİTİM REHBERİ

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

Genel Tanıtım

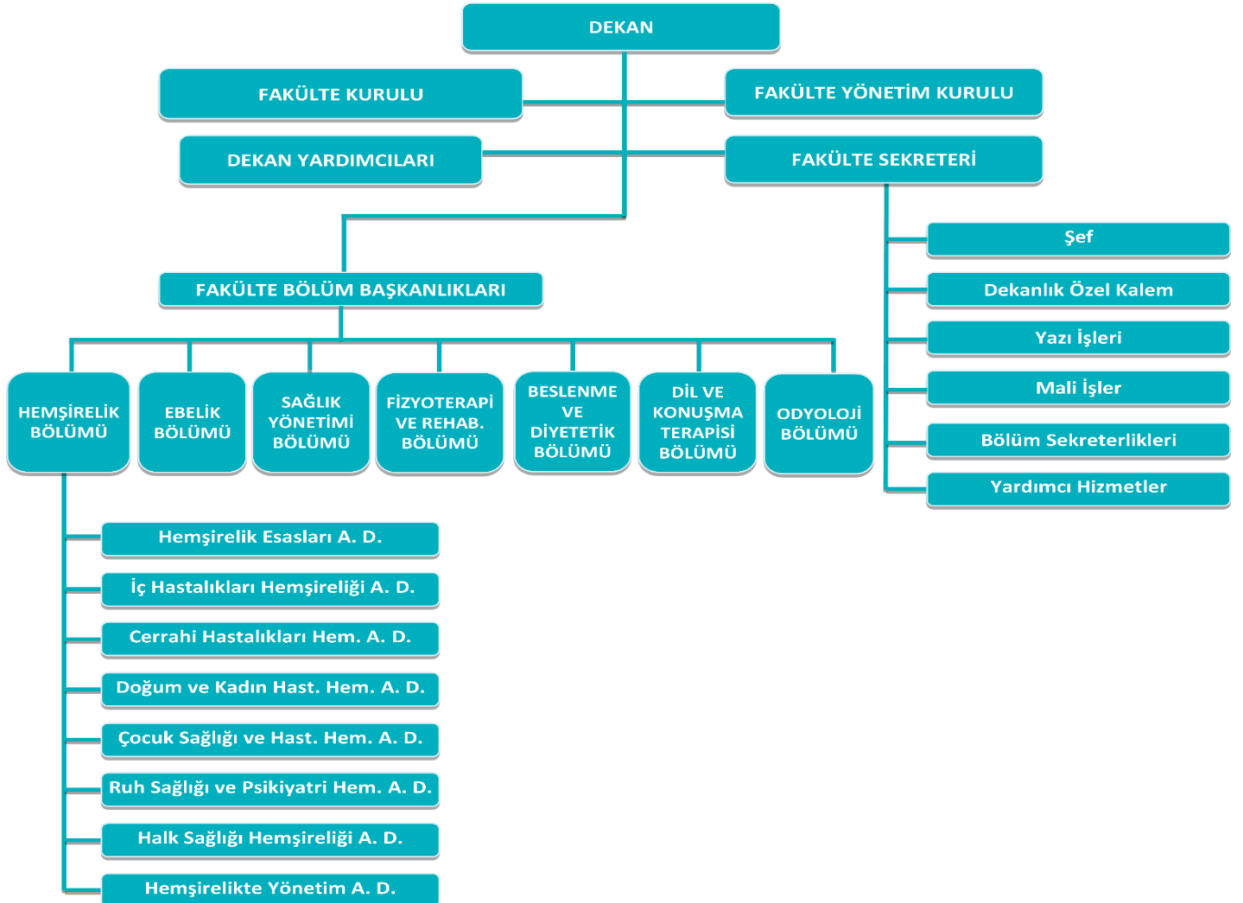
Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Bakanlar Kurulu'nun 21.05.2007 tarih ve 12141 sayılı kararı gereğince kurulmuştur. Yükseköğretim Kurulu'nun 21.11.2007 tarih ve 31521 sayılı yazısı ile Hemşirelik, Ebelik, Beslenme ve Diyetetik, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümlerinin fakülteye bağlı bölümler olarak açılması kabul edilmiştir.

Fakültemizin Sağlık Yönetimi Bölümü Yükseköğretim Kurulu'nun 19.02.2008 tarih ve 3627 sayılı yazısı gereğince, Dil ve Konuşma Terapisi ile Odyoloji Bölümleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 24.11.2016 tarih ve 758500160-101.03.01-74328 sayılı yazısı gereğince açılmıştır.

Fakültemizde halen Hemşirelik, Ebelik, Sağlık Yönetimi, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon, Beslenme ve Diyetetik Bölümlerinde lisans eğitiminin yanı sıra lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetleri de yürütülmektedir.

Sağlık Bilimleri Fakültesi Organizasyon Şeması

ORGANİZASYON ŞEMASI



Misyon

Yaşam boyu öğrenmeye odaklı, toplumun sağlık düzeyini geliştirmeyi hedef edinen, mesleki alanda yetkin, evrensel ve kültürel etik değerlere saygılı, ekip anlayışını benimsemiş, profesyonel yaşamında bilimi ve bilimsel yaklaşımları rehber gören sağlık profesyonellerini yetiştirmek.

Vizyon

Topluma kaliteli sağlık hizmeti sunacak nitelikli insan gücü yetiştiren öncü bir fakülte olmak.

SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

Genel Tanıtım

YÖK'ün 19.02.2008 tarih ve 3627 sayılı yazısı gereğince açılan Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü, 2009-2010 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılında eğitim-öğretime başlamıştır. 2012 yılında İkinci Öğretim Programı da açılan bölümümüz Normal Öğretimden Haziran 2013'de; İkinci Öğretimden ise Haziran 2016'da ilk mezunlarını vermiştir. Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sağlık Yönetimi Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans eğitimi 2009-2010 ve İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans eğitimi ise 2014- 2015 Eğitim Öğretim Yılı Güz yarıyılında eğitim-öğretime başlamıştır.

Sağlık Yönetimi Bölümünün amacı, sağlık sektörünün her alanında yönetici olarak çalışacak insan gücünün yetiştirilmesi için, sağlık hizmetlerinin kendine has özellikleri ile yönetim teori ve ilkelerini bütünleştirebilen, sağlık kurum ve kuruluşlarının tasarlanması, işletilmesi, performansının değerlendirilmesi ve sorunlarının çözülmesi süreçlerinde aktif görevler alacak ve bu süreçlere liderlik edebilecek bilgi, beceri ve tutumlara sahip, profesyonel iletişimi gelişmiş, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, yenilikçi ve stratejik düşünebilen, evrensel etik değerlere saygılı ve sosyal sorumluluk bilincine sahip sağlık yöneticisi adaylarını yetiştirmektir.

Bölümün istihdam olanakları: Sağlık yönetimi geniş kapsamlı istihdam alanı çeşitliliğine sahiptir. Mezunlar; Sağlık Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarında, başta hastaneler olmak üzere tüm kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında, Sosyal Güvenlik Kurumunda, üniversitelerin sağlık yönetimi ve sağlık yönetimine benzer programlarında, ilaç ve tıbbi sarf malzeme şirketleri gibi kurumlarda çalışma olanaklarına sahiptirler. Bölümümüz mezunlarına "Sağlık Yönetimi Lisans" diploması verilmektedir.

Bölüm Akademik Kadrosu

Prof. Dr. Hatice ULUSOY (Bölüm Başkanı)
Doç. Dr. Enis Baha BİÇER
Doç. Dr. Ferda ALPER AY
Doç. Dr. Ümit NALDÖKEN
Doç. Dr. Yılmaz DAŞLI
Doç. Dr. Nurperihan TOSUN
Dr. Öğr. Üyesi Abdullah MISIRLIOĞLU
Arş. Gör. Sinem SARIÇOBAN
Arş. Gör. Didem GÜLTEKİN
Arş. Gör. Abdulkadir GÜNER

Misyon

Misyonumuz; sağlık sektöründe profesyonel yönetici olarak çalışacak insan gücünün yetiştirilmesi

amacıyla, yönetim biliminin temel bilgi birikimine sahip, iletişim becerileri gelişmiş, evrensel etik değerlere saygılı, liderlik niteliklerine sahip, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş, sağlık kurumlarının etkin, verimli ve kaliteli yönetilmesinde anahtar rol oynayacak sağlık yöneticileri yetiştirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz; Profesyonel yaşamında bilimi ve bilimsel yaklaşımları rehber gören, sağlık yönetimi alanında günümüzde ve gelecekte öngörülen ihtiyaçlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü öğretim programlarını güncel bilgilere dayalı biçimde sürekli geliştiren, bilimsel araştırmalarla gelişmeyi destekleyen, ulusal ve uluslararası ortamlarda üyesi ve mezunu olmaktan övünç duyulan evrensel ve etik değerlere sahip öncü bir kurum olmaktır.

Eğitim Amaçları

Sağlık Yönetimi alanıyla ilgili bilimsel bilgi, beceri, tutum ve anlayışlara sahip, yönetsel becerileri gelişmiş, otonomi sahibi, yaşam boyu öğrenmeye odaklı, toplumsal sorumluluk bilinci gelişmiş, ileri düzeyde iletişim becerilerine sahip, eleştirel düşünebilen, evrensel ve kültürel etik değerlere saygılı, ekip çalışması anlayışını benimsemiş; profesyonel yaşamında bilimi ve bilimsel yaklaşımları rehber gören, bilimsel bilgiyi tüm uygulamalarında kullanabilen, güçlü bir vizyona sahip sağlık yöneticileri yetiştirmek.

Program Çıktıları

1. Sağlık Yönetimi alanıyla ilgili, bilimsel bilgi, beceri, tutum ve anlayışlara sahip olması
2. Problem çözme, eleştirel ve yaratıcı düşünme, liderlik, karar verme, değişim ve çatışma yönetimi gibi yönetsel becerileri geliştirmesi
3. Bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alma yetkinliği kazanması
4. Kendi öğrenme gereksinimlerini tanıması, yaşam boyu öğrenme ve sürekli gelişim anlayışlarını benimsemesi
5. Toplumsal sorumluluk bilinci ile yaşadığı çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilmesi
6. Geleceğin liderleri olarak kendini tanıma, sözel ve yazılı iletişim becerileri ve sunum becerilerinin üst düzeyde gelişmiş olması
7. Günümüz koşullarının gerektirdiği düzeyde uygun bilgisayar, yabancı dil, araştırma ve istatistik bilgisine sahip olması
8. Toplumu tanıması, tüm çalışmalarını bilimsel ve etik ilkeler doğrultusunda yönlendirmesi
9. Alanıyla ilgili yasal mevzuata (sağlık, idare, sağlık hukuku vb.), hâkim olması ve güncel gelişmeleri takip etmesi
10. Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışmasına yatkın olması
11. Vizyon sahibi olması

Anabilim Dalları

Sağlık Yönetimi Anabilim Dalı

Uygulama Alanları

Kamu veya özel sektörde yer alan tüm sağlık kurum ve kuruluşlarının çeşitli idari birimlerinde uygulama yapılabilmektedir.

Sağlık Yönetimi Bölümü Eğitim Programı

Kabul Koşulları

Bu bölüme girmek isteyen öğrenciler Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Yükseköğretime Geçiş Sınavını kazanmak zorundadır. ÖSYM sınav sonucuna göre ve öğrencilerin tercihleri

doğrultusunda yerleştirme yapmaktadır. Bu bölüme lise ve dengi okul mezunu kız ve erkek öğrenciler başvurabilirler.

Mezuniyet Koşulları

Programdaki derslerin tümünü (toplam 240 AKTS) başarı ile tamamlamak ve 4.00 üzerinden en az 2.00 ağırlıklı not ortalamasına sahip olmak mezuniyet için gerekli yeterlilik koşuludur.

Sağlık Yönetimi Bölümü Eğitim Müfredatı ve Ders Bilgi Paketi Tanımlamaları

Müfredat derslerini içeren tablolar aşağıda yer almakta olup, dersler hakkında detaylı bilgi için aşağıdaki linki tıklayarak açılan sayfada sol taraftaki alan "info"ya tıklayarak dersler hakkında detaylı bilgi alabilirsiniz.

<https://obs.cumhuriyet.edu.tr/oibs/bologna/index.aspx?lang=tr&curOp=showPac&curUnit=41&curSunit=254>

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ101	Ekonomi- I	3+0+0	Zorunlu	5
SYÖ103	Genel Muhasebe- I	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ105	İşletme Bilimine Giriş	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ107	Matematik	2+0+0	Zorunlu	2
SYÖ109	Sağlık ve Toplum- I	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ111	Tıbbi Terminoloji	3+0+0	Zorunlu	3
SYÖ113	Sağlık Yönetimine Giriş	1+0+0	Zorunlu	2
UATA1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi- I	2+0+0	Zorunlu	3
MSD1001	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	2
YDİL1001	Yabancı Dil- I	-	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30
2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
KPD1000	Kariyer Planlama	1+0+0	Zorunlu	2
SYÖ102	Ekonomi- II	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ104	Genel Muhasebe- II	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ106	İşletme Yönetimi	3+0+0	Zorunlu	3
SYÖ108	İşletme Matematiği	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ110	Hastalıklar Bilgisi	3+0+0	Zorunlu	3
SYÖ112	Sağlık ve Toplum- II	2+0+0	Zorunlu	3
UATA1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi- II	2+0+0	Zorunlu	3
ADS-1	Alan Dışı Seçmeli Ders	-	Seçmeli	3
YDİL1002	Yabancı Dil- II	-	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30
3.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ201	Hukukun Temel Kavramları	3+0+0	Zorunlu	3
SYÖ203	Kamu Maliyesi	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ205	Sağlık Hizmetlerinde Araştırma Yöntemleri	2+0+0	Zorunlu	4
SYÖ207	Sağlık Kurumları Yönetimi- I	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ209	Tıbbi Dokümantasyon	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ211	Sağlık Yönetiminde Etik	3+0+0	Zorunlu	4
UTÜR1001	Türk Dili- I	2+0+0	Zorunlu	2
MSD2001	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	4
YDİL2001	Yabancı Dil- III	-	Seçmeli	4
			Toplam AKTS	30
4.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ202	Sağlık Kurumları Yönetimi- II	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ204	Sağlık Kurumlarında Maliyet Muhasebesi	3+0+0	Zorunlu	4

SYÖ206	İdare Hukuku	2+0+0	Zorunlu	2
SYÖ208	Türk Sağlık Sistemi	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ210	Sağlık Yönetiminde İstatistik	3+0+0	Zorunlu	5
UTÜR1002	Türk Dili- II	2+0+0	Zorunlu	2
ADS-2	Alan Dışı Seçmeli Ders-2	-	Seçmeli	3
MSD2002	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	2
YDİL2002	Yabancı Dil- IV	-	Seçmeli	4
			Toplam AKTS	30
5.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ301	Sağlık Yönetiminde İletişim Becerileri	2+0+0	Zorunlu	4
SYÖ303	Sağlık Kurumlarında Finansal Yönetim- I	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ305	Sağlık Kurumlarında Örgütsel Davranış- I	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ307	Sağlık Kurumlarında İnsan Kaynakları Yönetimi	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ309	Sağlık Kurumlarında Üretim Yönetimi	2+0+0	Zorunlu	4
SYÖ311	Sağlık Sigortacılığı	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ313	İşletme Hukuku	2+0+0	Zorunlu	3
MSD3001	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	4
			Toplam AKTS	30
6.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ302	Sağlık Kurumlarında Finansal Yönetim- II	2+0+0	Zorunlu	4
SYÖ304	Sağlık Kurumlarında Hastane Bilgi Sistemleri	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ306	Sağlık Hukuku	2+0+0	Zorunlu	3
SYÖ308	Sağlık Kurumlarında Örgütsel Davranış- II	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ310	Sağlık Kurumlarında Kalite ve Performans Yönetimi	3+0+0	Zorunlu	4
SYÖ312	Sağlık Kurumlarında Halkla İlişkiler	2+0+0	Zorunlu	2
SYÖ314	Sağlık Yönetiminde Kantitatif Teknikler	3+0+0	Zorunlu	5
MSD3002	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	4
			Toplam AKTS	30
7.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ401	Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması- I	0+16+0	Zorunlu	20
SYÖ403	Sağlık Kurumlarında Pazarlama	3+0+0	Zorunlu	2
MSD4001	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	4
YDİL4001	Mesleki Yabancı Dil- I	-	Seçmeli	4
			Toplam AKTS	30
8.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
SYÖ402	Sağlık Yönetiminde Mevzuat Uygulamaları	2+0+0	Zorunlu	2
SYÖ404	Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması- II	0+16+0	Zorunlu	20
SYÖ406	Seminer	2+0+0	Zorunlu	2
MSD4002	Mesleki Seçmeli Dersler	-	Seçmeli	4
YDİL4002	Mesleki Yabancı Dil- II	-	Seçmeli	2
			Toplam AKTS	30

Mesleki Seçmeli Ders Listesi

1. SINIF GÜZ YARIYILI							
Seçmeli Ders Listesi MSD1001							
No	Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	T	U	K	AKTS

1	SYÖ101S	Diksiyon ve Hitabet	Seçmeli	2	0	2	2
2	SYÖ103S	Epidemiyoloji	Seçmeli	2	0	2	2

2. SINIF GÜZ YARIYILI

Seçmeli Ders Listesi MSD201

No	Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	T	U	K	AKTS
1	SYÖ201S	Girişimcilik	Seçmeli	2	0	2	2
2	SYÖ203S	Sağlık Sosyolojisi	Seçmeli	2	0	2	2
3	UENF1100	Temel Bilgi Teknolojileri- I	Seçmeli	2	0	2	2

2. SINIF BAHAR YARIYILI

Seçmeli Ders Listesi MSD202

No	Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	T	U	K	AKTS
1	SYÖ202S	Psikoloji	Seçmeli	2	0	2	2
2	SYÖ204S	Sağlık Kurumlarında Hijyen ve Sanitasyon	Seçmeli	2	0	2	2
3	SYÖ206S	Sağlık Yönetiminde Doğru Dil – Etkili İletişim	Seçmeli	2	0	2	2
4	SYÖ208S	Afet ve Kriz Yönetimi	Seçmeli	2	0	2	2
5	SYÖ210S	Proje Yönetimi	Seçmeli	2	0	2	2

3. SINIF GÜZ YARIYILI

Seçmeli Ders Listesi MSD301

No	Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	T	U	K	AKTS
1	SYÖ303S	Biyomedikal Teknolojisi	Seçmeli	2	0	2	2
2	SYÖ301S	Envanter ve Bilanço	Seçmeli	2	0	2	2
3	SYÖ307S	Sağlık Turizmi	Seçmeli	2	0	2	2
4	SYÖ305S	Sosyal Psikoloji	Seçmeli	2	0	2	2

3. SINIF BAHAR YARIYILI

Seçmeli Ders Listesi MSD302

No	Ders Kodu	Ders Adı	Ders Türü	T	U	K	AKTS
1	SYÖ302S	Sağlık Ekonomisi	Seçmeli	2	0	2	2
2	SYÖ304S	Yönetim Muhasebesi	Seçmeli	2	0	2	2
3	SYÖ306S	Sosyal Politika	Seçmeli	2	0	2	2
4	SYÖ308S	Avrupa Birliği Sağlık Politikaları	Seçmeli	2	0	2	2
5	UENF1200	Temel Bilgi Teknolojileri- II	Seçmeli	2	0	2	2

4. SINIF GÜZ YARIYILI

Seçmeli Ders Listesi MSD401

1	SYÖ403S	Yönetimde Güncel Yaklaşımlar	Seçmeli	2	0	2	2
2	SYÖ405S	Sağlık Kurumlarında Liderlik	Seçmeli	2	0	2	2
3	SYÖ401S	Karşılaştırmalı Sağlık Sistemleri ve Politikaları	Seçmeli	2	0	2	2

4. SINIF BAHAR YARIYILI

Seçmeli Ders Listesi MSD402

1	SYÖ402S	Sağlık Kurumlarında Stratejik Yönetim	Seçmeli	2	0	2	2
---	---------	---------------------------------------	---------	---	---	---	---

2	SYÖ404S	Çevre ve Sosyal Sorumluluk	Seçmeli	2	0	2	2
3	SYÖ406S	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	Seçmeli	2	0	2	2

Sağlık Yönetimi Bölümü 2024-2025 Güz Dönemi Ders Programı

1.SINIF (Derslik A-201)

GÜNLER	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00
	-	-	-	-	-	-	-	-
	08.50	09.50	10.50	11.50	13.50	14.50	15.50	16.50
PAZARTESİ			SYÖ101S (MSD1001) Diksiyon ve Hitabet Dr. Öğr. Üyesi Abdullah MISIRLIOĞLU		SYÖ105 İşletme Bilimine Giriş Doç. Dr. Ümit NALDÖKEN			
SALI		SYÖ103 Genel Muhasebe I Doç. Dr. Said ALPAGUT ŞENEL		SYÖ109 Sağlık ve Toplum I Prof. Dr. Hatice ULUSOY		SYÖ113 Sağlık Yönetimine Giriş Prof. Dr. Hatice ULUSOY		

ÇARŞAMBA			YDİ1001 İngilizce I Öğr. Gör. Adem DEMİR	SYÖ111 Tıbbi Terminoloji Prof. Dr. Hatice ULUSOY	
PERŞEMBE			SYÖ 107 Matematik Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Sefa CİHAN	SYÖ 101 Ekonomi I Doç. Dr. Ferda ALPER AY	
CUMA					UATA 1001 A.İ.İ.T Öğr. Gör. Serap BOZPOLAT AYAN

2.SINIF (Derslik A-204)

GÜNLER	08.00 -	09.00 -	10.00 -	11.00 -	13.00 -	14.00 -	15.00 -	16.00 -
	08.50	09.50	10.50	11.50	13.50	14.50	15.50	16.50
PAZARTESİ					SYÖ211 Sağlık Yönetiminde Etik Prof. Dr. Gülay YILDIRIM			
SALI			SYÖ203S Sağlık Sosyolojisi Doç. Dr. Yılmaz DAŞLI (MSD2001)SYÖ 201S GirişimcilikDoç.Dr. Nurperihan TOSUN (DERSLİK A202)		YDİ2025 YabancıDil III Öğr. Gör. Serap BULUT			
ÇARŞAMBA	UTÜR 1001 Türk Dili İÖğr. Gör. Akif KARATAŞ		SYÖ203 Kamu Maliyesi Doç. Dr. Enis Baha BİÇER		SYÖ205 Sağlık HizmetlerindeAraştırma Yöntemleri Doç. Dr. Yılmaz DAŞLI		SYÖ209 Tıbbi Dokümantasyon Dr. Öğr. Üyesi Abdullah MISIRLIOĞLU	
PERŞEMBE		SYÖ201 Hukukun Temel KavramlarıÖğr. Gör. Mehmet SEVİM			SYÖ207 Sağlık Kurumları Yönetimi I Doç.Dr. Ümit NALDÖKEN		(MSD 2001) UENF1100 Temel Bilgi Teknolojileri-I Öğr. Gör. Gülseren KANTOS	
CUMA								

3.SINIF (Derslik A-203)

GÜNLER	08.00 -	09.00 -	10.00 -	11.00 -	13.00 -	14.00 -	15.00 -	16.00 -
	08.50	09.50	10.50	11.50	13.50	14.50	15.50	16.50
PAZARTESİ				SYÖ313 İşletme HukukuÖğr. Gör. Aydın TÜRK	SYÖ305 Sağlık Kurumlarında Örgütsel Davranış İDoç. Dr. Ferda ALPER AY			
SALI			SYÖ303 Sağlık Kurumlarında FinansalYönetim I Öğr. Gör. İlhan ÇELEBİ		(MSD3001) SYÖ 303S Biyomedikal Teknolojisi Dr. Öğr. Üyesi Naim KARAGÖZ (MSD3001)SYÖ307S Sağlık Turizmi Doç.Dr. Nurperihan TOSUN (DERSLİK A202)			
ÇARŞAMBA				SYÖ311 Sağlık Sigortacılığı Dr. Öğr. Üyesi Naim KARAGÖZ	SYÖ307 Sağlık Kurumlarında insan Kaynakları Yönetimi Doç. Dr. Ferda ALPER AY			
PERŞEMBE				SYÖ309 Sağlık KurumlarındaÜretim Yönetimi Dr. Öğr. Üyesi AbdullahMISIRLIOĞLU	SYÖ301 Sağlık Yönetiminde İletişim Becerileri Dr. Öğr. Üyesi Abdullah MISIRLIOĞLU			
CUMA								

4.SINIF (N.Ö) (Derslik A-202)

GÜNLER	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00
	08.50	09.50	10.50	11.50	13.50	14.50	15.50	16.50
PAZARTESİ								
SALI								
ÇARŞAMBA		SYÖ403 Sağlık Kurumlarında Pazarlama Doç. Dr. Ümit NALDÖKEN			(MSD4001)SYÖ405S Sağlık Kurumlarında Liderlik Doç. Dr. Nurperihan TOSUN (MSD3001)SYÖ3401S KarşılaştırmalıSağlık Sistemleri ve Politikaları Dr. Öğr. Üyesi AbdullahMISIRLIOĞLU DERSLİK A207		YDİ4015 Mesleki İngilizce Öğr. Gör. Rıza ÖZUTKU	
PERŞEMBE	SYÖ401 Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması I Doç. Dr. Yılmaz DAŞLI							
CUMA	SYÖ401 Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması I Doç. Dr. Yılmaz DAŞLI							

7 Ekim 2018 PAZAR

Resmî Gazete

Sayı : 30558

YÖNETMELİK

Sivas Cumhuriyet Üniversitesinden:

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesine bağlı fakülte, devlet konservatuarı, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde öğrenci kaydı, eğitim-öğretim, sınavlar, diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu birimin/bölümün/ana bilim/ana sanat/bilim dalının/programın önerisi ile ilgili birimin yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesini/öğretim görevlisini,

b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan iş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

c) Birim: Diploma programına sahip olan ve öğretim görevi sürdüren fakülte, devlet konservatuarı, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

ç) Ders kaydı: Bir öğrencinin her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde gerekiyorsa öğrenim harcını yatırıp, alması gereken dersleri seçerek danışmanına onaylatmasını,

d) CUZEM: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezini,

e) Çift ana dal: Şartları Yükseköğretim Kurulunca düzenlenen ve başarılı öğrencilerin Üniversite bünyesinde iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programını,

f) Ders kredi saati: Haftada bir saat teorik ders, yarıyıl sisteminde bir kredi saati, yıl sisteminde iki kredi saati; uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer, klinik, atölye ve benzeri çalışmaların iki saati, yarıyıl sisteminde bir kredi saati; yıl sisteminde ise iki kredi saati, üç dönem sisteminde uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer, klinik, atölye ve benzeri çalışmaların dört saati bir krediyi,

g) Diploma eki: Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin akademik ve mesleki olarak tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,

ğ) GNO (Genel Not Ortalaması) Değeri: Öğrencinin ilgili birime kayıt olduğu andan itibaren bulunduğu zamana kadar aldığı ve sayısal değeri olan her bir dersin kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesi ile elde edilen not ortalamasını,

h) İkinci öğretim: 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun gereği normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi,

ı) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, devlet konservatuarında konservatuar kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında ise meslek yüksekokul kurulunu,

i) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, devlet konservatuarında konservatuar yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında ise meslek yüksekokul yönetim kurulunu,

j) Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimi,

k) Mesleki uygulama: Öğrencilerin o aşamaya kadar edindiği bilgi, beceri ve yetkinlikleri pekiştirmeye yönelik uygulamalı olarak yapılan etkinlikleri,

l) Öğrenci durum belgesi (Transkript): Öğrencilerin öğrenimleri boyunca almış oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları ve kredileri gösteren belgeyi,

m) Öğrenim ücreti: 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi gereği ikinci öğretim, uzaktan öğretim ve örgün veya ikinci öğretim ayrımı yapılmaksızın yabancı öğrencilerin ödemeleri gereken ücreti,

n) Ön lisans: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,

o) Özel öğrenci: Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken öğrenimini sağlık ve benzeri sebeplerle Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde sürdürmek isteyen öğrenci veya başka üniversitelerde öğrenim görmeleri uygun görülen Sivas Cumhuriyet Üniversitesi öğrencilerini,

ö) Rektörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,

p) Seçmeli ders: Öğrencinin zorunlu dersler dışında alan içinden veya alan dışından seçerek aldığı dersi,

r) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

s) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

ş) Yan dal: Bir diploma programına kayıtlı olup, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen şartları taşıyan öğrencinin, Üniversite içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yan dal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

t) Yaz öğretimi: Yükseköğretim Kurulu ile Sivas Cumhuriyet Üniversitesinin belirlediği mevzuat hükümlerine göre yaz aylarında yapılan öğretimi,

u) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ü) Ekle/bırak haftası: Kayıt yenileme tarihi bitiminden sonraki danışman ders onayı ve derslere başlama tarihinden sonraki ilk haftayı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar

Kayıt işlemleri

MADDE 5 – (1) Üniversiteye kayıt ve kabul için aşağıdaki koşullardan birinin gerçekleşmesi ve Rektörlükçe ilan edilen süre içinde istenilen belgelerle başvurulması gerekir:

a) ÖSYM tarafından yapılan sınavlar veya yabancı öğrencilerin Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleştirilmeleri sonucunda ilgili öğretim yılında Üniversitenin birimlerine kayıt hakkı kazanmış olmak,

b) Ön kayıtla veya özel yetenek sınavı ile öğrenci kabulünde yeterli puana sahip olmak,

c) Yatay ve dikey geçiş için öngörülen koşullara sahip olmak,

ç) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

(2) Üniversiteye kesin kayıt hakkı kazanan adaylar Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Rektörlük tarafından belirlenecek esaslara göre, ilan edilen tarihlere başvurularını e-devlet üzerinden veya Üniversiteye şahsen başvurmak suretiyle yaparlar ve kesin kayıt işlemlerini gerçekleştirirler. Ancak belgelenmiş bir mazereti olanların kayıtları noter onaylı vekâletname verilen kişilerce yaptırılabilir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Eksik belgeler ile kayıt yapılmaz.

(3) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayan adaylar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(4) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt yaptırmış veya yaptırmak isteyenlerin belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(5) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, öğrenci belgelerinin verilmesi, dosyalarının tutulması, diplomaların ve diploma eklerinin düzenlenmesi işlemleri ile öğrencilerin yazılı taleplerine göre veya yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezasını gerektiren durumlarda kayıtlarının silinmesi, merkezde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı; merkez dışında bulunan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında ise ilgili

dekanlık/müdürlük tarafından görevlendirilen birimlerce, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı adına yürütülür.

Akademik danışmanlık

MADDE 6 – (1) Birimlere kaydolun her öğrenci için öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri şunlardır:

a) Öğrencilere öğrenimi süresince eğitim-öğretimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak.

b) Kayıtların yapılması veya yenilenmesi sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, derslere öğretim programları nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasını sağlamak.

c) Öğrencinin alacağı dersleri akademik başarı durumuna göre değerlendirdikten sonra yarıyıl/yıl kayıt onayını vermek.

ç) Karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye destek olmak.

d) Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.

(3) Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Uyum programı

MADDE 7 – (1) Uyum programı, Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin, Üniversitenin akademik ve sosyal ortamıyla tanışması için düzenlenen etkinlikleri içerir. Bu etkinliklerle öğrencilerin; Üniversite yaşamına uyum sağlamaları, Üniversiteli olmanın farkını yaşamaları, Üniversitenin akademik ve sosyal olanaklarını tanımaları ve öğrencilikle ilgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olmaları amaçlanır. Uyum programının hazırlanmasından akademik danışman sorumludur.

(2) Uyum programı, akademik ve ilgili idari birimler tarafından hazırlanır ve öğrenci kayıtlarının yapıldığı hafta ilan edilir.

Yatay geçişler

MADDE 8 – (1) Üniversiteye bağlı öğretim birimlerine kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenir.

(2) Zorunlu hazırlık sınıfı olan bölümlerde hazırlık eğitimi almadan dikey geçişle gelen öğrenciler için öncelikle muafiyet sınavı yapılır. Kazanamayan öğrencinin hazırlık sınıfı okuması zorunludur.

(3) Yatay geçişlerde katkı payının hesaplanmasında öğrencinin önceki eğitiminde geçen süreler azami sürelerin hesaplanmasına dahil edilir.

(4) Kurumlar arası yatay geçiş kontenjanıyla gelen öğrencilerin kayıtları ilan edildikleri sınıflara yapılır. Yatay geçiş isteği kabul edilen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri eğitim-öğretim başlamadan önce kesinleştirilir.

Dikey geçiş

MADDE 9 – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kabulü, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve ilgili mevzuata göre yapılır. Bu konu ile ilgili uygulama esasları, birimlerin ilgili kurullarınca ve Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrencilik

MADDE 10 – (1) Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken öğrenci değişim programları, sağlık ve benzeri sebeplerle öğrenimlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde sürdürmek isteyen öğrenciler, aşağıdaki şartlar çerçevesinde Üniversiteye kabul edilirler:

a) Öğrencinin, kayıtlı olduğu üniversitenin ilgili kurulları özel öğrenci olarak Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde öğrenim görmesine ve alacağı ders ve notların kabul edileceğine

ilişkin olumlu görüşünü içeren belge ile birlikte her yarıyıl/yıl başlangıcından önce öğrenimine devam etmek istediği eğitim-öğretim birimine başvurması,

b) Öğrencinin Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde öğrenim görmek istediği bölümün kabulüne yönelik olumlu görüş bildirmesi,

c) İlgili akademik birim Yönetim Kurulunun öğrencinin özel öğrencilik talebini kabul etmesi.

(2) Üniversiteye kabul edilen özel öğrenciler, Üniversitede öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu öğrencilerin aldıkları dersler, kredileri ve başarı durumları her yıl/yarıyılıda ilgili akademik birim tarafından kayıtlı oldukları üniversiteye bildirilir.

(3) Öğrencilik statüleri devam etmek kaydıyla öğrenci değişim programları, sağlık ve benzeri sebeplerle öğrenimine başka yükseköğretim kurumunda devam etmek isteyen Sivas Cumhuriyet Üniversitesi ön lisans ve lisans öğrencileri; talep etmeleri, kayıtlı olduğu bölümün kabulü, ilgili akademik birim yönetim kurulunun uygun görmesi ve özel öğrenci olarak gitmek istediği üniversitenin mevzuatına uygun bir şekilde ilgili kurullarınca kabul edilmeleri hâlinde özel öğrenci olarak diğer üniversitelere gidebilirler.

(4) Değişim programlarından yararlanan özel öğrenciler katkı paylarını kayıtlı oldukları üniversiteye öder. Bu öğrenciler yaz okulundan ders almaları halinde ise yaz okulu ücretini dersi aldıkları üniversiteye öder.

(5) Diğer üniversite öğrencileri, sağlık ve benzeri sebeplerle kayıtlı olduğu ve gitmek istediği eğitim öğretim birimlerinin yetkili kurullarının uygun görüşü ve ilgili akademik birim yönetim kurulu kararıyla öğrenimlerine Sivas Cumhuriyet Üniversitesi bünyesinde aynı ya da eşdeğer bölüm veya programlarda devam edebilirler. Bu öğrencilerin notları, kayıtlı oldukları asıl bölüm veya programa bildirilir.

(6) Özel öğrencilikle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim Esasları

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 11 – (1) Üniversiteye bağlı eğitim-öğretim birimlerinde gündüz öğretimi yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ve ilgili mevzuat çerçevesinde, ikinci öğretim, yaygın öğretim, uzaktan öğretim ve açık öğretim ile ilgili her türlü eğitim ve öğretim yapılabilir.

Ders muafiyetleri

MADDE 12 – (1) Üniversitenin ön lisans/lisans programlarına ilk kez kayıt yaptıran ve dikey geçişle kayıt hakkı kazanan öğrenciler, daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için talepte bulunabilirler. Bunun için güz ve bahar yarıyılıının ilk iki haftasında muafiyet isteğini içeren bir dilekçe ve durumlarını gösterir belgelerin onaylı suretleri ile kayıtlı oldukları birime başvururlar. Muafiyet talebi ilgili yönetim kurulunca, öğrencilerin bütün öğrenimini kapsayacak şekilde bir defaya mahsus olmak üzere on işgünü içinde değerlendirilir ve karara bağlanır.

(2) Öğrencilerin muaf sayıldığı derslerden aldıkları notlar, 43 üncü maddede belirtilen tabloya uygun harf notu verilerek gösterilir. Muaf olunan ders, not yükseltmek için tekrar alınabilir. Bu durumda alınan en son not geçerlidir.

(3) Üniversitede öğrenci iken veya Üniversiteden ayrıldıktan sonra merkezi yerleştirme sınavına göre yeniden Üniversiteye kayıt hakkı elde eden öğrenciler ile yatay geçiş yapan öğrencilerin önceden alıp başarılı oldukları derslerin notları, ilgili yönetim kurulu kararı ile 43 üncü maddede belirtilen notlara uygun olarak öğrenci durum belgelerinde gösterilir ve GNO'ya dâhil edilir. Ancak öğrencinin muaf olduğu dersler transkriptinde not olarak belirtilmemiş MU şeklinde gösterilmişse ilgili yönetim kurulu tarafından CC veya 60/100 şeklinde not karşılığına dönüştürülür.

(4) Eğitim-öğretim başlamadan önce kayıt dondurma talebi kabul edilen öğrencilerin muafiyet işlemleri, kayıt dondurma süresi sonunda takip eden ilk yarıyıl derslere başladığı dönemde yapılır.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarından geçiş yapan öğrencilerin muafiyetlerinde son öğrenim görülen yükseköğretim kurumundan alınan derslere göre muafiyet işlemleri yapılır.

(6) Bir ön lisans/lisans programından mezun olup, aynı veya eşdeğer programa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin mezun olduğu programa ait derslere ilişkin muafiyet işlemi yapılmaz.

(7) Uzaktan öğretim programlarında öğrenciler, kayıt yaptırdıkları programdaki derslerin tümünü almak zorundadırlar; daha önce bir başka yükseköğretim programındaki aldıkları kredileri transfer etme ya da bazı derslerden muaf olma talebinde bulunamazlar.

(8) Önceki yıllarda Üniversiteye kayıt yaptırmış, mezun olmadan Üniversiteden ayrılmış fakat öğrenci affı ile yeniden Üniversitede öğrenime başlamış olan öğrenciler, daha önce Üniversitenin herhangi bir programından mezun olup başka bir programa tekrar kayıt yaptıran öğrenciler, yatay ve dikey geçiş ile Üniversiteye gelen öğrenciler ve uzaktan eğitim veren programlara kayıtlı öğrencilere ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.

(9) İlahiyat Fakültesi dışında kalan ve zorunlu hazırlık sınıfı olan birimlerde öğrenciler hazırlık sınıfından muaf olmak için Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan muafiyet sınavına girmek zorundadır. Muafiyet sınavı Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetmeliği çerçevesinde yapılır.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 13 – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl ve/veya yıl esasına göre düzenlenir. Ancak ilgili birimin yönetim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla güz, kış ve bahar olmak üzere üç eğitim-öğretim dönemi de uygulanabilir. Eğitim-öğretim yılı yirmi sekiz haftadan/yüz kırk iş gününden az olmamak üzere her yıl Senato tarafından belirlenir. Senato gerekli gördüğü durumlarda yarıyıl sürelerini uzatabilir. Resmî tatil günleri bu sürenin dışındadır. Gerekli hâllerde ilgili yönetim kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de ders yapılabilir. Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarının yetkili kurullarında kararlaştırılarak Rektörlüğe bildirilir ve en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir. İkinci öğretim ve farklı staj gereksinimi olan eğitim-öğretim programları için Senato kararıyla ayrı akademik takvimler düzenlenebilir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 14 – (1) Birimlerin azami eğitim-öğretim süreleri aşağıda verilmiştir:

- Öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarında azami dört yıl.
- Öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarında azami yedi yıl.
- Öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarında (diş hekimliği, eczacılık ve veteriner hekimliği) azami sekiz yıl.

ç) Öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarında (tıp doktorluğu) ise azami dokuz yıl.

(2) Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Hazırlık programında geçirilen süre program süresine ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

(3) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğretim süresinden ve devamsızlıktan sayılır.

(4) Öğrencilerin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(5) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar, program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(6) Azami eğitim-öğretim süreleri içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

(7) Azami eğitim-öğretim sürelerini dolduran son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu iki ek sınav hakkı, bu derslerin bitirme ve bütünleme sınav dönemlerinin ardından yeni eğitim-öğretim dönemi başlamadan Birinci Ek Sınav ve İkinci Ek Sınav adlarıyla tüm dersler için kullanılır. Bu sınavlardan sonra başarısız ders sayısını en fazla beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl (yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde iki eğitim-öğretim yılı), ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl, bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Ek sınav sonucu başarısız ders sayısı altı ve daha fazla olan öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

(8) Ek sınav sonucu kayıtlı olduğu diploma programından mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde mezuniyet için gerekli GNO şartını sağlayamamaları nedeniyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde son sınıf) öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(9) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenciler, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamazlar. Sınırsız sınav hakkı kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdikleri ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(10) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yılsonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı, not ortalamasını tutturamadıkları için hazırlık sınıfı dâhil ara sınıflarda da yıl kaybeden öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yılsonu sınavı olduğuna bakılmaksızın başvurmaları hâlinde her eğitim-öğretim yılı başında açılacak sınavlara alınır. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranların kayıtları yeniden yapılır ve öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre, öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından hiçbir şekilde yararlanamazlar.

Yabancı dille eğitim-öğretim ve hazırlık sınıfı

MADDE 15 – (1) Birimlerde dersler, ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı alınarak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir yabancı dille verilebilir.

(2) Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitimi ile ilgili esaslar, Yabancı Diller Yüksekokulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir.

(3) Hazırlık sınıfında alınan notlar, GNO'ya dâhil edilmez.

Öğretim dili

MADDE 16 – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe'dir. Çeşitli öğretim programlarıyla ilgili yasal düzenlemelerde belirtilen hususlar saklı kalmak kaydıyla ve ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu kararıyla dersler, gerekli görüldüğü ölçüde yabancı dille verilebilir.

Öğretim birimi-kredi

MADDE 17 – (1) Üniversitede dersler kuramsal ve/veya uygulamalı olarak yürütülür. Öğretim birimi kredidir. Bir ders hem kuramsal, hem de uygulamalı olabilir. Dersin kredisi kuramsal ve uygulamalı saat kredilerinin toplamından oluşur. Bu kredinin karşılığı olarak her öğretim birimi kendi programlarına uygun AKTS dönüşümünü belirleyerek Senatonun onayına sunar.

(2) Öğretim programı ilgili kurulun önerisi ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer. Öğretim programı, aşağıda açıklanan program bilgi paketi ve ders bilgi paketinden oluşur:

a) Program bilgi paketinde; program hakkında genel bilgi, kazanılan derece, öğrenim düzeyi, kayıt kabul koşulları, programın amacı, programda okutulacak derslerin (teorik dersler, uygulamalar, proje, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi uygulamaları, seminerler, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalar) yarıyıl/görevi, kodu, seçmeli ve zorunlu olma durumu, program yeterlilikleri, mezunların mesleki profili, öğretim programının yapısı, sınavlar, değerlendirme ve not sistemi mezuniyet koşulları eğitim türü, program sorumlusu ve benzeri konulara ilişkin bilgiler yer alır.

b) Ders bilgi paketinde; dersin, varsa ön koşulu, dili, türü, verilme şekli, öğrenme ve öğretme teknikleri, sorumluları, amacı, öğrenme çıktıları, içeriği, kaynaklar, haftalara göre işlenecek konular, değerlendirme sistemi, AKTS tablosu ve dersin program yeterliklerine katkısını belirten tablolar bulunur.

(3) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulları, her bölüm/ana bilim dalı/programından mezuniyet için gerekli toplam kredi saatleri ile AKTS'lerini aşağıda yer alan miktarlar aralığında

kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirlerler. Aşağıdaki miktarların üzerinde kredi miktarının belirlenmesinde ilgili kurulların önerisi ve Senatonun onayı gereklidir.

Öğrenim Seviyesi	Kredi (Ortak zorunlu Dersler Hariç)	AKTS (Ortak zorunlu Dersler Dâhil)
Ön Lisans	70 ± 10	120
Lisans	140 ± 20	240
Yüksek lisans düzeyinde bütünleşik programlar (Diş Hekimliği, Eczacılık ve Veteriner Hekimlik ile Orta Öğretim Alan Öğretmenliği Programları)	250 ± 50	300

(4) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS karşılıkları, ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak ilgili kurullarca belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak ilgili kurullar tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde hesaplanır.

(5) Haftada bir saat teorik ders ile iki saat uygulama, iki saat laboratuvar, iki saat atölye, iki saat stüdyo/proje, iki saat klinik çalışması ve iki saatlik inceleme, gezi, ödev, sınava hazırlanma, bireysel çalışma, kütüphane ve alan çalışması, mezuniyet tezi, proje çalışmaları ve benzeri diğer etkinlikler bir kredidir.

(6) Müfredatta yer alan derslerin kredi/AKTS değerleri ilgili birimlerce belirlenir, Senato tarafından onaylanır.

Ders alma ve bırakma

MADDE 18 – (1) Lisans ve ön lisansta bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin kredi saati miktarı, ortak zorunlu dersler hariç, 36 saati; paket program uygulayan birimlerde 38 saati geçmeyecek şekilde ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtilir. Bitirme ödevi/tezi ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen dersler ile enformatik dersleri bu sınırın dışındadır.

(2) Mezuniyet aşamasına gelmiş ve tek dersi kalan ancak azami saat miktarı yüzünden ders alamayan öğrenciler, buldukları yarıyıl için istemeleri halinde ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla azami saat miktarına ilaveten bir ders alabilir.

(3) Ön şartlı bir dersin alınabilmesi için bu dersin ön şart/şartları olan dersin/derslerin alınıp başarılmaması gerekir.

(4) Öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenciler, ilgili değişim programının uygulandığı kurumdan alarak başarısız olduğu dersi/dersleri, yaz okulunda ve/veya değişim programı dönüşünde kendi kurumundan alabilir.

(5) Öğrenciler içinde buldukları yarıyıldan/yıldan alacakları derslerin haftalık saatleri ile tekrar ve/veya alt yarıyıldan/yıldan alacakları derslerin haftalık saatlerinin, devamsızlık oranını aşacak şekilde çakışması halinde, öncelikli olarak tekrara kaldıkları ve/veya alt yarıyıldan/yıldan alacakları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptıramama, eğitim-öğretim sürelerindeki üst sınırların işlenmesini engellemez.

(6) GNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, daha önce almış olduğu derslerden FF notu almış olduğu ders/dersler dışında da birinci fıkrada belirtilen azami kredi sınırını aşmamak kaydıyla, istediği kadar ders alabilir. GNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

(7) Öğrenciler, kayıt yenileme bitim tarihi ve danışman onayını takip eden ilk hafta içerisinde almış oldukları dersi/dersleri danışman nezaretinde bırakabilir. Bırakılan dersin/derslerin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla yeni ders/dersler alınabilir.

(8) Kayıt yenilemenin başladığı haftadan itibaren ilk üç hafta içinde bırakılmayan seçmeli dersler zorunlu ders gibi işlem görür. Ancak, öğrencinin başarısız olduğu seçmeli dersin ilgili yarıyıldan/yıldan yeniden açılmaması halinde başka bir ders seçilir.

(9) Kısmen veya tamamen sınıf geçme ve/veya yıllık sistem uygulanan birimlerde, bu maddenin diğer fıkralarında belirtilen esasların uygulanıp uygulanamayacağı, birimlerin kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları ile belirlenir.

Ders yükü ve ders alma

MADDE 19 – (1) Öğrencinin, bir yarıyıldaki ders yükü 30 AKTS kredisi, bir yıldaki ders yükü ise 60 AKTS kredisinden az olamaz.

(2) Birinci ve ikinci yarıyıl/birinci sınıf öğrencileri, kayıtlı oldukları programın birinci ve ikinci yarıyıl/birinci sınıfındaki bütün dersleri almakla yükümlüdürler.

(3) Öğrenciler alt yarıyıldan/yıldan başarısız olduğu, alması gereken veya alamadığı dersi/dersleri öncelikle almakla yükümlüdürler.

(4) 13 üncü maddenin birinci fıkrasında belirtilen öğrenim sürelerinin aşılmış olması durumunda, öğrenciler, katkı payını ödemek koşuluyla eğitim-öğretimlerine ilgili programda devam ederler.

(5) Öğrenciler, daha önce alıp başarısız oldukları veya hiç almadıkları zorunlu bir ders, programlarından çıkarıldığında, yerine ilgili kurullar tarafından uygun görülen kredi ve AKTS bakımından eşdeğer bir dersi almalıdırlar.

(6) Programdan çıkarılan zorunlu derse eşdeğer ders tanımlanmamışsa, öğrenciler tamamlaması gereken AKTS kredi açığını başka bir birimden eşdeğer bir dersten veya seçmeli derslerden tamamlamalıdırlar.

(7) Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın özelliklerine göre devamını alıp başarısız oldukları bir seçmeli dersin yerine devam zorunluluğu olmak şartıyla yeni bir seçmeli ders alabilirler.

(8) Öğrenciler, mezun olabilmek için ilgili kurullar tarafından belirlenmiş eğitim-öğretim programındaki zorunlu ve seçmeli dersleri başarmak zorundadırlar.

Üst yarıyıldan ders alma

MADDE 20 – (1) Önceki yarıyıldardan başarısız dersi olmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması 3,00 üstünde olan öğrenciler, danışmanının olumlu yazılı görüşü ve ilgili kurulların onayı ile üst yarıyıldardan veya varsa yaz okulundan ders alarak bu Yönetmelikte belirtilen normal öğretim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler. Bu durumdaki öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre bir üst yarıyıldan ve kendi yarıyıl dersleri ile birlikte en fazla 36 saat ders alabilir.

Alınan dersi transfer etme

MADDE 21 – (1) Öğrenciler; birimlerden önceden izin almak koşuluyla, Üniversitenin diğer birimlerinden, YÖK tarafından denkliği kabul edilen ya da öğrenci değişim programlarına dâhil olan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından ders alabilir ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler. Ders transferlerinde, diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, Senato tarafından onaylanan not dönüşüm tablosuna göre ilgili kurulların kararı ile öğrenci durum belgesine işlenir.

(2) Öğrencilerin almış olduğu dersler ve kayıtlı olduğu programda yer alan karşılıkları öğrenci durum belgesinde belirtilir. Öğrenci durum belgesinde dersin kredisi olarak kayıtlı olunan programdaki dersin kredisi yer alır.

Ön koşullu dersler

MADDE 22 – (1) Ön koşullu dersler ve koşulları, bu dersleri veren bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalının önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşul niteliğindeki ders/dersler başarılmadıkça ön koşullu ders/dersler alınamaz.

Yan dal programı

MADDE 23 – (1) Yan dal eğitim-öğretim programı açılması, ilgili bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalı ve ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir ve ilgili birimlerin işbirliğiyle yürütülür.

(2) Herhangi bir lisans programına kayıtlı olan öğrencilerin, gerekli koşulları karşılamak kaydı ile kendi lisans programlarına ek olarak bir yan dal programına kayıt olmasına izin verilebilir. Yan dal programı, ayrı bir lisans programı olarak düzenlenmez.

(3) Yan dal programını tamamlayanlara diploma yerine geçmeyen yan dal sertifikası ilgili akademik birim tarafından verilir. Yan dal programı ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Çift ana dal programı

MADDE 24 – (1) Çift ana dal programı, başarı koşulunu ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin Üniversitenin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır.

(2) Çift ana dal programı açılması, ilgili bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalı ve ilgili kurulların önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir ve ilgili birimlerin işbirliğiyle yürütülür.

(3) Çift ana dal programı başvurusu kabul edilen öğrenciler, bu programı tamamlamak için her iki programda ortak alınmış ve/veya karşılıklı her iki programa birden sayılmış olan dersler ve bu programdan aldığı dersler ile birlikte ilgili kurullar tarafından belirlenen yükümlülükleri yerine getirerek en az 2,00 GNO'yu sağlamak zorundadırlar.

(4) Çift ana dal programı ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Uluslararası ortak lisans programı

MADDE 25 – (1) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ve diğer kuruluşlarla işbirliği tesis ederek ön lisans ve lisans programları da dâhil olmak üzere uluslararası ortak eğitim ve öğretim programları yürütülebilir.

(2) Uluslararası ortak lisans programının işleyişine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları

MADDE 26 – (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki yarıyıl yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere gönderilebilirler. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Değişim programı kapsamında belirlenen derslerden, öğrenim görülen lisans programı derslerine eşlenen ders/dersler ile birlikte Senato tarafından onaylanan not dönüşüm tablosuna göre belirlenen notlar ilgili kurulların kararı ile öğrenci durum belgesine işlenir.

(3) Değişim programı kapsamında gelen öğrencilere diploma veya unvan verilmez. Aldığı dersleri ve notları gösteren öğrenci durum belgesi verilir.

(4) Değişim programına başvuran öğrencinin ilgili birimde ders kaydı yapılırken değişim programında danışmanı tarafından onaylanan ders ve kredi saati kadar derslere onay verilir. Öğrenci bu yüzden alamadığı dersleri bir sonraki yarıyıldaki almakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınavlar ve Başarı Durumu

Ders kaydı işlemleri

MADDE 27 – (1) Öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde elektronik ortamda ders kaydını yaparak yenilemek zorundadırlar.

(2) Kayıt yenilenmeyen yarıyıl öğrenim süresine dâhil edilir.

(3) Kaydını yenilemeyen öğrencilere o yarıyıl içinde öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Katkı payı/öğrenim ücretini yatırmış olsa bile ders kaydını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyıl için ders kaydı yapmamış sayılır. Bu öğrenciler öğrencilik haklarından da yararlanamazlar. Öğrencilik haklarından yararlanamayan öğrencinin yatırmış olduğu katkı payı/öğrenim ücreti iade edilir.

(5) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen süreler içinde öğrenimini tamamlayamayan öğrenciler de her yarıyıl başında, Cumhurbaşkanınca belirlenen ücreti ödeyerek kayıtlarını yenilerler.

(6) Ders kayıt işlemleri danışman onayı ile kesinleşir. Akademik takvimde belirtilen sürelerde danışman tarafından kaydı onaylanmayan öğrencilerin ders kaydı, bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalı başkanları tarafından kesinleştirilir.

(7) Akademik takvimde belirtilen sürede kayıt yenilemeyen öğrencilerden kaydını yenilemek isteyenler, mazeret gerekçelerini belirten dilekçe ve belgeleri ile en geç ders ekle bırak/mazeret haftasından önce bağlı buldukları birime başvururlar.

(8) Mazeretleri bağlı bulunduğu birim tarafından kabul edilen öğrenciler, ders kayıtlarını dördüncü fıkrada belirtilen koşulları sağlamak kaydıyla ekle bırak/mazeret haftasında danışmanları aracılığıyla yapabilirler.

Kayıt dondurma

MADDE 28 – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce yapılır. Sağlık nedenine dayanan kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan/yıldan az olamaz. Ancak kayıt dondurma üst üste iki defadan fazla olmaz. Sağlıkla ilgili nedenler hariç, haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde, belgelendirmek kaydıyla ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla eğitim-öğretim süresince ön lisansta en çok iki yarıyıl/bir yıl, lisans eğitiminde dört yarıyıl/iki yıl süre ile kayıt dondurulabilir.

(2) Ciddi ruhsal bozukluklar nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde en fazla iki yıl süreyle kayıt dondurulabilir. Bu süreyi aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu istenmek ve incelenmek suretiyle, kayıt dondurma işleminin devam edip etmeyeceğine ilgili yönetim kurulu karar verir.

(3) Öğrencinin tutuklu veya hükümlü olması durumunda, müracaat etmesi hâlinde ilgili yönetim kurulunun kararı ile bu durumun sona ereceği tarihe kadar kaydı dondurulur.

(4) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıldan/yıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

(5) Ders kayıt işlemini yaptıktan sonra kayıt donduran öğrencinin varsa yatırmış olduğu öğrenim ücreti veya katkı payı iade edilmez.

İzin

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin izinli sayılma durumlarında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

a) Öğrenciye eğitim-öğretime katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması halinde, ilgili yönetim kurulunun kararı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

b) Kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 29 uncu maddesi gereğince yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

c) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu adına bilimsel, kültürel, sportif ve benzeri faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına ilgili yönetim kurulu karar verir.

Dersler ve süreleri

MADDE 30 – (1) Bir ders saatinin süresi elli dakikadır.

(2) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu dersler olmak üzere üç türdür.

(3) Fakülte ve yüksekokul kurulları, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere göre; programlarındaki dersler, uygulamalar ve stajlarla ilgili düzenlemeleri yapar ve Senatonun onayına sunar.

(4) Bir öğrenci almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten ön lisans programları için bir kez, lisans programları için iki kez başarısız olduğu takdirde, isterse bunu izleyen yılda/yarıyıldan devam şartını sağlamak kaydıyla ilgili yönetim kurulu kararıyla başka bir seçmeli ders alabilir. Öğrencinin başarısız olduğu seçmeli ders, ilgili dönemde açılmazsa öğrenci yeni bir seçmeli ders alabilir.

(5) Seçmeli dersler, öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği derslerdir. Seçmeli dersler bölüm/ana bilim dalının önerisi ve Senatonun onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Seçmeli dersler, aşağıda açıklanan alan içi ve alan dışı seçmeli dersler olmak üzere iki türdür:

a) Alan içi seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alacağı derslerdir. Bu derslerin kredi saatleri, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredi saatin en çok %20'sini oluşturacak şekilde düzenlenir.

b) Alan dışı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayıp, farklı akademik birimler tarafından açılmış derslerdir. Öğrenim süresi boyunca her öğrenci en az bir alan dışı seçmeli ders almak zorundadır. Alan dışı seçmeli derslerin sayısı, ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokul kurulu kararıyla artırılabilir. Öğrenci başarısız olduğu alan dışı seçmeli dersi, dersin açıldığı herhangi bir yarıyılta tekrar edebilir. Bu alan dışı seçmeli dersi bir daha almak istemeyen öğrenci dersten vazgeçme hakkına sahiptir. Öğrenci, öğrenimi süresince bu şekilde en fazla üç alan dışı seçmeli dersten vazgeçebilir. Vazgeçme haklarını kullanan ve başarısız oldukları bir alan dışı seçmeli dersi bulunan mezun durumundaki öğrenciler, ilgili yönetim kurulu kararı ile başarısız oldukları alan dışı seçmeli bir ders yerine başka bir alan dışı seçmeli ders alabilirler. Vazgeçilen alan dışı seçmeli ders yerine yeni bir ders almak zorunludur.

Bitirme ödevi/tezi hazırlama

MADDE 31 – (1) Fakülte ve yüksekokullarda öğrencilere bitirme ödevi/tezi yaptırılıp yaptırılmayacağına ilgili yönetim kurulları karar verir ve uygulama esaslarını Senato belirler.

Devam zorunluluğu ve ders tekrarı

MADDE 32 – (1) Her öğrenci teorik derslerin en az %70'ine, uygulamaların en az %80'ine katılmak zorundadır. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin yarıyıl/yılsonu sınavına giremez.

(2) Ders sorumluları ad okuyarak, imza toplayarak veya bir başka yöntemle yoklama yapar. Bu yoklamalar en az iki yıl saklanır.

(3) Alt yarıyıllardan devam zorunluluğu olan dersleri alan öğrenciler, ders saatlerinde çakışma olması ve aynı derslerin aynı veya farklı birimin başka programlarında açık olması durumunda ders sorumlularının uygun görüşü ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile saati çakışmayan derse devam edebilirler ve bu dersin sınavlarına girebilirler. Bu derslerden aldıkları notlar sorumlu olduğu dersler için geçerli kabul edilir.

(4) Sağlık raporu sunulması veya herhangi bir başka mazeret belirtilmesi devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(5) Öğrenci, başarısız olduğu ders/dersleri tekrar alır. Devamsızlık nedeniyle yarıyıl/yılsonu sınavına giremeyen öğrenci derse devam etmek ve açılacak ara sınavlara katılmak zorundadır. Daha önce devam yükümlülüğünü yerine getiren ancak başarısızlık nedeniyle ders tekrarı olan öğrencilerin önceki ara sınav notları geçerli değildir.

(6) Teorik ve uygulamalı derslerde devam şartını yerine getirip, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslerin bir sonraki yıl tekrarında devam şartı aranıp aranmayacağı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kurul kararları ile düzenlenir.

Sınavlara ilişkin genel esaslar

MADDE 33 – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı/ek sınav ve muafiyet sınavı olmak üzere yedi türdür. Bu sınavlar; yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav tarihleri ilgili dekanlık, yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğü veya ilgili bölümler tarafından sınavlardan en az bir hafta önce ilan edilir. Sözlü sınavlar tutanakla tespit edilir. Sınav evrakları en az iki yıl saklanır.

(2) Sınavların türleri ve ağırlıkları ilgili kurulun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Sınavların yapılacağı yer ve tarihler birimlerce belirlenir ve ilan edilir.

(4) Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadırlar.

(5) Öğrencilerin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl/yılıda kayıtlarını yenilemiş ve o derse kayıt yaptırmış olmaları gerekir. Öğrencilerin kayıt yaptırmadığı bir dersin sınavına veya girme hakkını kazanmadığı bir sınava girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(6) Uzaktan öğretim programları kapsamında veya uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde yapılacak ara sınav, yüz yüze veya elektronik ortamda gözetimli veya gözetimsiz, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme ve azami öğrenim süresi sonundaki ek sınavlar ise yüz yüze gözetimli olarak gerçekleştirilebilir.

(7) Uzaktan öğretim programları ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin sınavları, CUZEM'in teklifi ve Senatonun onayıyla belirlenen günlerde oturumlar halinde yapılır.

Ortak zorunlu derslerin her biri için yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde en az bir ara sınav, yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise en az iki ara sınav ve bir yarıyıl/yılsonu sınavı yapılır.

(8) Gerekli durumlarda ilgili yönetim kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışındaki, Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

(9) Sınavlarda kopya çekenler, kopya girişiminde bulunanlar veya kopyaya yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır almış sayılır ve haklarında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(10) Üniversitenin ilgili birimleri ile yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumlarında yaz döneminde alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi Senato tarafından kabul edilen not dönüşüm tablosuna göre yapılır.

(11) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde sayılan beden eğitimi ve güzel sanatlar dersi için ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınavı yapılmaz. Başarı durumu öğrencinin yıl içindeki etkinliklerine göre başarılı/başarısız şeklinde belirlenir.

(12) Engelli öğrencilerin engel durumları göz önünde bulundurularak mevcut mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulunca özel eğitim-öğretim programı ve sınav yöntemleri uygulanabilir.

Ara sınavlar

MADDE 34 – (1) Her ders için bir yarıyıldan en az bir ara sınav yapılır. Bir derse ait uygulamaların ara sınav yerine geçip geçmeyeceği ilgili birim kurulu veya yönetim kurulu kararıyla belirlenir.

(2) Bitirme çalışması ve seminer için ara sınav yapılmaz. Ders içerisinde/kapsamında yapılan ödev, proje, küçük sınavlar, gezi ve gözlem çalışmaları, klinik ve laboratuvarında yapılan deneysel çalışmalar, stüdyo ve benzeri çalışmalar bir ara sınav yerine kullanılabilir; ancak, bu çalışmaların başarı notunun hesaplanmasındaki ağırlığı %20’yi geçemez.

(3) Ara sınavların sonucu, yarıyıl/yılsonu sınav döneminden önce ilan edilir.

Yarıyıl sonu/yılsonu sınavları

MADDE 35 – (1) Yarıyıl sonu/yılsonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu/yılsonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda/yılsonunda ilgili kurul tarafından ilan edilen yer ve zamanda yapılır. Derslerin yarıyıl sonu/yılsonu sınavına girebilmek için;

1) Kuramsal ve uygulamalı olarak birlikte yapılan dersler için; kuramsal derslerin en az %70’ine, uygulamaların ise en az %80’ine,

2) Haftalık ders saatinin tamamı uygulamalı olan derslerin en az %80’ine, katılmak gerekir.

(2) Bir dersin kuramsal ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine ilgili kurul karar verir. Ancak dersin başarı notunun hesaplanmasında her iki sınav birlikte göz önünde bulundurulur.

Bütünleme sınavları

MADDE 36 – (1) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yarıyıl/yılsonu sınavına girme hakkı elde eden ancak sınava girmeyen veya girip başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına girerler. Bütünleme sınavı yarıyıl/yılsonu sınavı yerine geçer.

b) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve/veya bahar yarıyılında düzenlenen yarıyıl/yılsonu sınavına girme hakkı kazandığı halde sınava girmeyen veya sınavına girilen ders/derslerden başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler. Bu durumda bütünlemede alınan not geçerlidir.

c) Yarıyıl/yılsonu sınavları ile bütünleme sınavı arasında en az beş gün ara verilir. Ancak zorunlu hâllerde Senato tarafından bu süre azaltılabilir. Bütünleme sınavı kriterleri yarıyıl/yılsonu sınav kriterleri ile aynıdır ve bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl/yılsonu sınavı puanı olarak değerlendirilir.

ç) GNO’nun hesaplanmasında yıllık okutulan derslerin notu, dersin alındığı yılın sonundaki yarıyıla katılır.

Tek ders sınavı

MADDE 37 – (1) Tek ders sınavı, mezuniyet aşamasına gelmiş ve bir dersten başarısız olan öğrencilere, her yarıyılın sonunda dersin açıldığı döneme bakılmaksızın, derse kaydını yaptırmak ve daha önce dersin devamını almış olmak kaydıyla tek ders sınav hakkı verilir. Yaz okulu sonunda veya yaz döneminde staj/stajlarını başarıyla tamamlayan mezuniyetine tek dersi kalan öğrencilere de Eylül ayında tek ders sınav hakkı verilir. Bu sınavın değerlendirilmesinde ara sınav notu hesaba katılmaz. Bu sınavda asgari geçer not 100 üzerinden 60 puandır. Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan yaz okulu başarı notlarında bu şart aranmaz.

(2) Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonraki üç işgünü içinde dilekçelerini ilgili birimin öğrenci işleri bürosuna vererek bu haktan yararlanırlar.

(3) İşyeri stajı veya bitirme ödevi/tezinin sonuçlanmaması, tek ders sınav hakkına engel teşkil etmez.

(4) Bu sınavdan alınan puan, ilgili ders için yarıyıl/yılsonu sınav puanı olarak değerlendirilir.

(5) Başarı notu 60 veya üzeri olan notların harf karşılığı Senato tarafından belirlenen not dönüşüm tablosuna göre yapılır.

Mazeret sınavı

MADDE 38 – (1) Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavına giremeyenlerden sınavları takip eden 7 gün içinde başvurulardan mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilenlere ara sınav için mazeret sınavı hakkı verilir. Bu öğrenciler ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde ilgili birim, dekanlık, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından belirlenen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(2) Yarıyıl sonu/yılsonu, bütünleme sınavı ve yaz okulu ara sınavları için mazeret kabul edilmez.

(3) Mazeretli oldukları süre içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

(4) Ara sınavları aynı gün ve aynı saatte olan öğrencilere, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır. Bu durumdaki öğrencilerin de ilgili birime sınav programı ilan edildikten sonra üç işgünü içinde dilekçe ile başvurmaları zorunludur.

(5) Uzaktan öğretim programları ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin sınavlarına girmeyen öğrenciler için mazeret kabul edilmez.

Yeterlik sınavı

MADDE 39 – (1) Senato tarafından belirlenen veya uygun görülen dersler için ilgili birimlerce yeterlik sınavları açılır. Yeterlik sınavlarında başarılı sayılmak için en az 60/100 veya (CC) harf notunun alınması gerekir. Yeterlik sınavında alınan notlar, öğrencinin transkriptine işlenir. Bu sınavlarda alınan notlar akademik ortalamaya dâhil edilir. Bir veya iki yabancı dil eğitimi veren bölümlerde yeterliğin alt sınırı 70 ve eşdeğeri bir puandır.

Ek sınavlar

MADDE 40 – (1) 14 üncü maddede belirtilen süreler sonunda gerekli şartları sağlayan öğrencilere ek sınav hakkı verilir. Ek sınav hakkına ilişkin hükümler şunlardır:

a) Öğrencilere daha önce alıp başarısız oldukları bütün dersler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde iki ek sınav hakkı verilir.

b) İlan edilen tarihte sınava girmeyen öğrenciye mazeret sınav hakkı verilmez.

c) Sınavda alınan not tek başına değerlendirilir ve harf notuna çevrilir. Dönem içinde alınan notlar hesaba katılmaz.

ç) İki ek sınav sonunda en fazla beş başarısız dersi olan öğrencilere bu dersler için üç yarıyıl ek süre verilir.

d) İki ek sınavı kullanmadan en fazla beş başarısız dersi olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan birimlerde iki öğretim yılı) ek süre verilir.

e) Azami öğrenim süresi ya da iki ek sınav sonunda bir dersten başarısız olanlara öğrencilik hakkından yararlanmaksızın, başarısız oldukları dersin sınavlarına sınırsız girme hakkı tanınır.

f) Eğitim-öğretim programında yer alan bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde mezuniyet için gereken GNO'yu sağlayamayanlara diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

g) Sınırsız ek süre hakkı tanınanlardan, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı kayıt yaptırmayan öğrenciler sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamazlar.

ğ) Ek süre hakkı kazananlar öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti yükümlülüklerini yerine getirerek yarıyıl/yıl kayıtlarını yaptırmak zorundadır.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 41 – (1) Öğrenci, sınav sonuçları hakkındaki yazılı itirazını sonuçların ilanından sonra en geç üç işgünü içinde ilgili birime yapabilir. Bu itiraz, ders sorumlusuna iletilir; maddi hata varsa gerekli not düzeltmesi yapılır.

Ders başarı notu

MADDE 42 – (1) Fakülte ve yüksekokullar, ilgili kurullarının kararı ve Senatonun onayıyla mutlak veya bağıl değerlendirme sistemi (BDS) uygulayabilirler. Mutlak veya bağıl değerlendirme sistemi uygulaması ile ilgili esaslar Senato tarafından hazırlanan yönerge ile tespit edilir.

Notlar ve dereceler

MADDE 43 – (1) Bağıl değerlendirme sistemi uygulayan eğitim birimlerinde ders başarı notları aşağıdaki çizelgeye göre verilir:

4' lük sistem

<u>Harf Notu</u>	<u>ağırlık katsayısı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Anlamı</u>
AA	4.00	Pekiyi	Geçer
BA	3.50	İyi - Pekiyi	Geçer
BB	3.00	İyi	Geçer
CB	2.50	Orta - İyi	Geçer
CC	2.00	Orta	Geçer
DC	1.50	Orta	Geçer
DD	1.00	Orta	Geçer
FF	0.00	Başarısız	Geçmez
YT		Yeterli	Geçer
YZ		Yetersiz	Geçmez
MU		Muaf	Geçer
DZ		Devamsız	Geçmez
GR		Sınava Girmede	Geçmez
UB		Uygulamada Başarısız	Geçmez

(2) Buna göre;

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Mezuniyet öncesi yarıyıllarda/yıllarda ise, GNO hesaplanmasında bu harf notları katsayıları ile değerlendirilir.

b) Yarıyıl/yıl içinde bir dersten devam alamayan öğrenciye DZ notu verilir. Bu not öğretim elemanınca yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. DZ notu verilen öğrenci yarıyıl/yılsonu sınavına giremez ve devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır. Devamsız olunan dersin ara sınav notu geçersizdir.

c) Yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye GR notu verilir.

ç) YT notu, kredisiz derslerin başarı notu olarak verilir.

d) YZ notu, kredisiz derslerde başarısızlık notu olarak verilir.

e) MU notu, 12 nci maddeye göre muafiyeti ve intibakı yapılan derslere verilir. Öğrencinin muaf olduğu derslerin varsa sayısal değeri ortalama hesaplamalarında değerlendirmeye katılır.

f) UB notu; laboratuvar, atölye, staj ve benzeri derslerde uygulamayı tamamlayamayan öğrencilere verilir.

g) Herhangi bir dersin ham başarı notu altmış (60/100) ve üzerinde ise ve bağıl değerlendirme uygulandığında bu not geçmez notu alıyorsa, altmış (60/100) ve üzerindeki notlar CC olarak verilir.

ğ) Mutlak değerlendirme sistemi uygulayan birimlerde ham başarı not ortalaması en az altmış (60/100)'tır.

h) 100'lük not sistemi uygulanan diğer üniversitelerden, Sivas Cumhuriyet Üniversitesine yatay geçiş ile gelen öğrencilerin notları, Senato tarafından belirlenen dönüşüm çizelgesine göre harfli notlara dönüştürülür.

i) YZ, DZ, GR ve UB notları, not belirtmeksizin başarısız olarak değerlendirilir.

ii) Kopya çeken öğrencinin suçu sabit olması halinde notu FF olarak verilir.

j) FF notu alan öğrenci, başarısız olduğu dersin verildiği ilk yarıyıl/yılda dersi alarak ara sınavına girmek zorundadır.

Ders puanları ve akademik ortalama

MADDE 44 – (1) Fakülte ve yüksekokullarda her yarıyıl sonunda, öğrencilerin başarı durumu genel not ortalaması (GNO) ile belirlenir. Bu amaçla, öğrencinin ders kaydı yaptığı ve not ortalamalarına katılan her dersin kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan ağırlıklı puanların toplamının, bu derslerin kredi toplamına bölünmesi ile GNO bulunur. Not ortalamalarının hesabında işlem virgülden sonra iki hane yürütülerek yapılır. Başarı notları YT ile verilen beden eğitimi, güzel sanatlar gibi dersler, not ortalamalarının hesabında dikkate alınmaz.

Başarı değerlendirmelerine ilişkin esaslar

MADDE 45 – (1) Öğrenciye lisans veya ön lisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin ilgili bölümün öğretim planında öngörülen bütün derslerden başarılı olması ve GNO değerinin en az 2.00 olması gerekir. Tüm derslerden başarılı olduğu halde GNO değeri 2.00'den aşağı olan öğrenciler ders kaydı yapmak şartıyla öncelikle DD ve DC ile geçtikleri dersler olmak üzere başardıkları dersleri tekrar alıp GNO değerini yükseltmek zorundadırlar. GNO değeri 2.00 ve daha yukarı olan öğrenciler de not yükseltmek için isterlerse başardıkları dersleri yeniden alabilirler. Öğrenci tekrar aldığı dersin ara sınavına, final ve başarısız olması hâlinde bütünleme sınavlarına girmek zorunda olup aldığı en son not geçerlidir.

(2) Mezuniyet aşamasına gelmiş ve tüm derslerden başarılı olan, GNO değeri 3.00-3.49 arasındaki öğrenci onur öğrencisi listesinde, 3.50-4.00 arasındaki öğrenci ise yüksek onur öğrencisi listesinde yer alır. Onur belgesi/yüksek onur belgesi, fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü tarafından verilir. Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla bu öğrenciler ödüllendirilebilir. Disiplin cezası alan öğrenciler, onur öğrencisi ve yüksek onur öğrencisi sayılmaz ve ilan edilmez.

Tebliğat

MADDE 46 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmemiş bulunan veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

İlişik kesme

MADDE 47 – (1) Aşağıdaki hallerde öğrencinin kaydı silinerek Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması.

b) Kontenjan sınırlaması olmayan açık öğretim programları hariç aynı anda iki ön lisans ya da iki lisans programına kayıtlı öğrenci olduğunun belirlenmesi.

c) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi.

ç) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması.

d) 11 inci maddede belirtilen azami süreler sonunda öğrenimini tamamlayamaması.

e) Dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle ilgili birim yönetim kurulu önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile ilişik kesilmesine karar verilmesi.

(2) Öğrencinin kendi isteği ile kaydını sildirmek istemesi durumunda, bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Dairesine başvurması ve ilişik kesme işlemlerini tamamlaması gerekir. Bu takdirde ödemiş oldukları katkı payı veya öğrenim ücreti geri ödenmez.

(3) Üniversiteden yatay geçiş yoluyla ayrılanların öğrenci dosyaları, geçiş yaptığı kurumun/birimin yazılı talebi üzerine Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından dizi pusulası ile birlikte gönderilir. Gönderilen belgelerin fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

Mezuniyet

MADDE 48 – (1) Öğrencinin öğrenimini tamamlamış ve mezun durumda kabul edilmesi için kayıtlı olduğu programın öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve stajları, başarı ile tamamlamış olması ve 45 inci maddenin birinci fıkrasındaki şartları sağlaması gerekir.

(2) Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi, Tıp Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında mezuniyet tarihi sınav sonuçlarının ilan tarihinden sonraki gün olarak belirlenir. Tıp Fakültesi ile staj gerektiren diğer fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ise staj bitimini izleyen gün mezuniyet tarihidir.

Diplomalar

MADDE 49 – (1) Orta öğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan meslek yüksekokulu programlarını başarı ile tamamlayıp gerekli kredi yükünü sağlayan öğrenciler Ön Lisans Diploması almaya hak kazanır.

(2) Bir fakülte ve yüksekokulun ortalama dört yıl süreli eğitim-öğretim programının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler Lisans Diploması almaya hak kazanır.

(3) Fakülte ve yüksekokullar tarafından verilecek diplomalar özel işaretler, renkler konmak kaydıyla, ön lisans ve lisans düzeyinde Üniversitenin bütün yükseköğretim kurumlarında müşterek olmak üzere düzenlenir.

(4) Öğrenciye gerekli olduğu takdirde, diplomalar hazırlanıncaya kadar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanan, ilgili dekan veya müdürün imzasını taşıyan bir geçici mezuniyet belgesi imza karşılığı elden verilebilir. Diplomalar öğrencinin kendisine veya kendisinin belirlediği vekiline imza karşılığı elden verilir. Kaybedilmesi hâlinde ikinci nüsha diploma düzenlenir.

Diploma eki

MADDE 50 – (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(2) Diploma eki, akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

(3) Diploma eki, öğrencilerin öğrenimleri süresince almış olduğu bütün derslerin adları, AKTS kredileri ve standart diploma eki bilgilerini kapsar. Diploma eki, diploma yerine kullanılmaz.

Sertifikalar

MADDE 51 – (1) Fakülte ve yüksekokullar Rektörün onayıyla, uzun ve kısa süreli kurslar ve sertifika programları düzenleyebilirler. Bu programların bitiminde, verilen eğitimi belirten ve diplomalarda bulunması öngörülen bilgileri ve imzaları taşıyan sertifikalar ilgili akademik birimler tarafından verilebilir.

Not dönüşüm tablosu

MADDE 52 – (1) Genel başarı notlarının 100'lük sistem veya 4'lük sisteme dönüştürülmesinde kullanılacak not tablosu Senato tarafından belirlenir.

Engelli öğrenciler

MADDE 53 – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdürler; ancak engelleri nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmeleri durumunda, danışmanlarının ve dersin öğretim elemanlarının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencilerin dersi almaları sağlanır. Öğrenciler dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyorlar ise varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alırlar.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler, bu Yönetmelikte belirtilen sınavlara girmek zorundadırlar; ancak, öğrencilerin performanslarının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için öğrencilerin engelleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi veya araçlar sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 54 – (1) Akademik birimlerin varsa kendi eğitim-öğretim ve sınav yönetmelikleri hükümleri, hüküm bulunmayan durumlarda bu Yönetmelik hükümleri, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan durumlarda ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 55 – (1) 11/7/2013 tarihli ve 28704 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinde belirtilen ek sınavlar, eğitim süresi 2 yıllık birimler için 2018-2019, eğitim süresi 4 yıllık birimler için 2021-2022, eğitim süresi 5 yıllık birimler için 2022-2023, eğitim süresi 6 yıllık birimler için 2023-2024 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanır.

(2) Bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinin beşinci fıkrası, 43 üncü maddenin birinci fıkrasının (j) bendi ve 45 inci maddesinin birinci fıkrası hükümleri 2018-2019 eğitim-öğretim yılından itibaren Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencileri kapsar.

Yürürlük

MADDE 56 – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 57 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.

T. C. SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SAĞLIK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
UYGULAMA USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1-

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümünde verilen Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması derslerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

Bu uygulama usul ve esasları Sivas Cumhuriyet Üniversitesinde Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencileri ve öğretim elemanlarının uygulamalı mesleki derslerin uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-

Bu usul ve esaslar, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dönem İçi ve Yaz Uygulama Yönergesi 'ne Dayanılarak Hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

Bu uygulama esaslarında geçen;

- a. **Bölüm-Sağlık Yönetimi Bölümünü**
- b. **Bölüm Başkanı-** Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü Bölüm Başkanı,
- c. **Uygulama Sorumlusu/Uygulama Koordinatörü-** uygulamaların Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması derslerinin amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesinden sorumlu Sağlık Yönetimi Bölümünde görevli öğretim üyesini,
- d. **Uygulama Yürütücüsü-** Uygulamadan sorumlu Sağlık Yönetimi Bölümünde görevli öğretim elemanını
- e. **Uygulamalı Ders-** Yarıyıl içinde sağlık kurum ve kuruluşlarında yürütülmesi zorunlu olan Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması I ve Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması II derslerini,
- f. **Öğrenci-** Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü öğrencisini,
- g. **Uygulama Yeri-** Uygulamanın yapılacağı kamu - özel kurum ve kuruluşlarını,
- h. **Uygulama Dosyası:** Öğrencinin uygulama yapabilmesi için gerekli olan ve ilgili mevzuat gereği öğrenci tarafından temin edilmesi gereken stajyer öğrenci periyodik muayene formu, öğrenci sağlık tarama aşı takip kartı, iş sağlığı ve güvenliği katılım belgesi, taahhütname vb. belgeleri,
- i. **Uygulamanın Değerlendirilmesi-** Öğrencilerin uygulama yaptıkları alanlardaki çalışmalarını ile ilgili öğretim üye/elemanı tarafından yapılan değerlendirmeyi,
- j. **Uygulama Süresi-** Eğitim – öğretim programında belirtilen süreyi,
- k. **Üniversite-** Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- l. **Fakülte-** Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- m. **Fakülte Dekanı-** Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını, tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Bölüm Başkanı

MADDE 6-(1) Bölümün Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması derslerinin uygulamalarının organizasyon sorumlusu olup söz konusu uygulamaların düzenli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır, problemleri çözer ve gerektiğinde problemleri dekanlığa iletir.

Uygulama Sorumlusu/Koordinatörü

MADDE 7-(1) Bölüm Başkanı tarafından bölümün öğretim üyeleri arasından seçilerek görevlendirilir. Sorumlu olduğu uygulamanın planlamalara uygun olarak yürütülmesinde bölüm başkanına karşı sorumludur.

Görevleri

- Uygulama sorumlusu/koordinatörü uygulamanın yürütülmesinde görev alacak uygulama yürütücülerini, uygulama yerlerini, gün, tarih ve saatlerini belirler ve bu bilgileri ilgili akademik takvime göre derslerin başlamasından en geç bir ay önce bölüm başkanlığına yazılı olarak iletir.
- Uygulamanın yapılacağı kurum ve kuruluşlara gönderilecek olan uygulama dosyasının ilgili kurum ve kuruluşlara ulaşmasını sağlar.
- Uygulamanın etkin bir şekilde yürütülmesi için bölüm başkanı ile birlikte; gerekli düzenlemeleri yapar, süreci takip eder, ortaya çıkan problemleri çözer.
- Uygulama bitiminde öğrenci uygulama dosyalarını ilgili mevzuata göre muhafaza eder.

Uygulama Yürütücüsü

MADDE 8-(1) Bölümün öğretim elemanları arasından, uygulama sorumlusu/koordinatörü tarafından önerilir ve bölüm başkanı tarafından görevlendirilir. Uygulama yürütücüsü, uygulama sorumlusu/koordinatörü ve bölüm başkanına karşı sorumludur.

Görevleri

- Uygulama esnasında öğrencilerin devam durumlarını takip eder.
- Uygulamanın verimli olması için gerekli önlemleri alır, öğrencilerin çalışmalarını yönlendirir.
- Yasal devamsızlık süresini aşmamak koşulu ile uygulamaya devam etmeyen öğrencilere, devam etmedikleri süre için yıl/yarıyıl derslerinin bitiminden önce telafi programı hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- Yasal devamsızlık süresini aşan öğrenci bilgilerini en geç bir hafta içinde Dekanlığa iletmek üzere bölüm başkanlığına bildirir.
- Uygulama yeri ile uygulama sorumlusu/koordinatörü arasındaki haberleşmeyi sağlar.
- Uygulama süresince öğrencilerin uygulama performansını izler, değerlendirir, başarı durumunu belirler, süreci değerlendirme formları ile kayıt altına alır ve tüm belgeleri uygulama sorumlusu/koordinatörüne iletir.
- Öğrencilerin uygulama yerindeki ilgili kurum ve kuruluşların belirlemiş olduğu kurallara ve etik ilkelere uymalarını sağlar.
- Uygulama yerindeki kural ve etik ilkelere uymayan, uygulamadaki görev ve sorumluluklarını yerine getirmeyen öğrencileri sözlü olarak uyarır.
- Uygulama yerindeki kural ve etik ilkelere uymamakta ve/veya uygulamadaki görev ve sorumluluklarını yerine getirmemekte ısrar eden öğrencilere ikaz yazısı yazılmasını Uygulama sorumlusu/Koordinatörüne ve Bölüm Başkanına önerir.

Uygulama Yapan Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 9-(1)

- Öğrenciler, Sivas ilinde bulunan tüm özel ve kamuya bağlı hastanelerde, İl Sağlık Müdürlüğü ve bu kurumlara bağlı kuruluşların idari birimlerinde (fatura, insan kaynakları, kalite, satın alma, halkla ilişkiler, yazı işleri, arşiv, bilgi işlem vb) uygulamalarını yapar. Öğrenci uygulama yerindeki birim sorumlusu ve/veya birim çalışanlarından birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler alır, birimdeki faaliyetleri birim çalışanlarının gözetiminde ya da birim çalışanlarının uygun gördüğü hallerde bağımsız olarak gerçekleştirir.
- Uygulama süresi içinde uygulama yerindeki çalışma ve disiplin düzenlemelerine, kurallara ve etik ilkelere uymakla yükümlüdür.

- c. Uygulama sırasında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen kılık kıyafet kurallarına uymak zorundadır.
- d. Dersin başlamasından önce uygulama sorumlusu/koordinatörü tarafından ilan edilecek süre içerisinde uygulama dosyasını oluşturan evrakları alır. Bölümde yapılacak olan hazırlık toplantılarına, ilan edilecek olan programa uygun olarak katılır. Uygulamanın yürütülmesi hakkındaki soru, öneri ve isteklerini bu toplantılarda Uygulama Sorumlusu/Koordinatörüne iletir. Uygulama Yürütücüsünün, uygulama ile ilgili beklentilerini öğrenir ve uygular.
- e. Uygulama esnasında, öğrenci kimlik kartını sürekli olarak yakasında takılı olarak bulundurur.
- f. Uygulama yapılacak birimlere gitmeden önce, birim ile ilgili olarak varsa mevzuatı, yoksa kurumun işletme yönetmeliğinin birim ile ilgili bölümlerini okur ve uygulama yerine yapılan işin mevzuatına vakıf olarak gider.
- g. Uygulama esnasında, Sağlık Yöneticiliği mesleğini ve bölümü temsil ettiğini unutmayarak tüm iletişimlerinde profesyonelce davranır.
- h. İkinci öğretim öğrencileri, uygulama derslerini normal mesai saatleri içinde gerçekleştirmek durumundadır.
- i. Yarıyıl sonunda uygulama dersi raporlarını, fotoğraflı, imzalı ve belirlenen kurallara uygun şekilde uygulama yürütücüsüne teslim eder.

Uygulamanın Değerlendirilmesi

MADDE 10-(1)

Değerlendirme "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtildiği şekilde yapılır:

Öğrenciler, uygulama süresince hazırladıkları raporları, devam durumları ve görev ve sorumluluklarına uygun davranma durumlarına göre yeterli ya da yetersiz olarak değerlendirilir. Uygulama yerindeki kural ve etik ilkelere uymamakta ve/veya uygulamadaki görev ve sorumluluklarını yerine getirmemekte ısrar eden öğrenciye uygulama sorumlusu/koordinatörü ve bölüm başkanı tarafından 2 kez ikaz yazısından sonra 3. ikaz yazılması halinde öğrenci yetersiz olarak değerlendirilir.

Genel Başarı Notu

MADDE 11-(1) Sağlık Yönetiminde Alan Çalışması Dersi genel başarı notu "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerine uygun Yeterli ya da Yetersiz olarak belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bu uygulama esaslarında, hüküm bulunmayan hallerde; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dönem İçi ve Yaz Uygulama Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12-

Bu uygulama esasları, Fakülte Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13-

Bu uygulama esasları hükümleri Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı tarafından yürütür.