

SANKO ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
YÜKSEK LİSANS PROGRAMLARI
USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

1. Lisansüstü Program Açılması

(1) Lisansüstü programlar, enstitü kurulunun önerisi, Senatonun kararı, Mütevelli Heyetinin kabulü ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile enstitünün anabilim dalları esas alınarak açılır. Bir enstitü anabilim dalında o enstitü anabilim dalından değişik ad taşıyan enstitü programı da aynı yöntemle açılabilir.

(2) Yüksek lisans programı, tezli ve tezsiz olmak üzere iki şekilde yürütülebilir. Açılacak programın enstitünün hangi anabilim dalında ve nasıl yürütüleceği ile tezli ve tezsiz yüksek lisans programları arasında geçişe dair hususlar Senato tarafından belirlenir.

(3) Lisansüstü eğitim ve öğretim yapmak üzere yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile ortak lisansüstü programlar açılabilir. Bu programların uygulanmasına ilişkin esaslar, ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenir. Lisansüstü programlarla ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşları ile protokol düzenlenebilir.

2. Kontenjanların belirlenmesi ve ilanı

(1) Yüksek lisans programlarına alınacak öğrenci kontenjanları ve programa yönelik koşullar, ilgili enstitü anabilim dalı tarafından enstitü müdürlüğüne teklif edilir. Enstitü kurulunda görüşülen anabilim dalı önerisi, karara bağlanmak üzere Senatoya sunulur ve Senatonun kararı ve Mütevelli Heyetinin kabulünden sonra ilan edilir. İlanda programların adları, kontenjan sayıları, başvuru tarihleri, başvuru koşulları, istenen belgeler ve diğer açıklayıcı bilgiler yer alır.

3. Yüksek lisans programlarına başvuru ve kesin kayıt için istenilen belgeler

(1) Yüksek lisans programlara başvuru ve kesin kayıt için aşağıda belirtilen belgeler istenir;

- a) Başvuru formu,
- b) Lisans diploması veya geçici mezuniyet belgesi (aslı veya noter onaylı fotokopisi),
- c) Varsa yüksek lisans diploması (aslı veya noter onaylı fotokopisi),
- ç) Transkript (aslı veya onaylı fotokopisi),
- d) ALES sonuç belgesi,
- e) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- f) Askerlik durum belgesi,
- g) Öğrenim ücreti ödendi belgesi (kesin kayıt aşamasında)
- ğ) Diğer belgeler (fotoğraf, vb.)

(2) Başvurular şahsen, posta yoluyla veya elektronik ortamda enstitüye yapılır.

4. Yüksek lisans programlarına başvuru şartları ve değerlendirme

(1) Aday, ilgili anabilim dalının başvuru şartlarında belirtilen lisans diplomasına sahip olmalıdır.

(2) T.C uyruklu adayların geçerlilik süresi YÖK mevzuatına uygun olan ALES sınavının sayısal puanı en az 55 olmalıdır. Tezsiz yüksek lisans programı başvurularında ALES puanı aranmaz.

(3) Başvuran adaylara, sözlü ve/veya yazılı olarak giriş sınavı uygulanır. Bu amaçla ilgili anabilim dalı tarafından önerilen jüri, enstitü yönetim kurulunca onaylanır. Jüri, bir üyesi ilgili anabilim dalı başkanı olmak üzere 3 (üç) öğretim üyesinden oluşur.

(4) Adayın başarılı sayılması için yüksek lisans giriş sınavı notu 100 üzerinden en az 50 olmalıdır.

(5) Yukarıdaki şartları yerine getiren adaylar için genel başarı notu hesaplanır. Genel başarı notu: ALES sayısal puanının %50'si, giriş sınavından aldığı notun %30'u ve lisans not ortalamasının %20'si alınarak hesaplanır.

(6) Genel başarı notu 100 üzerinden en az 60 olan aday başarılı sayılır.

(7) Kontenjan sayısı kadar asil aday ve aynı sayıda yedek aday genel başarı değerlendirme sırasına göre belirlenerek enstitü yönetim kuruluna sunulur.

(8) Programlara kayıt hakkını kazanan asil ve yedek adayların listesi enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Sonuçlar enstitü müdürlüğü tarafından üniversite web sayfasında ilan edilir.

5. Yüksek lisans programlarına kesin kayıt

(1) Yeni kayıtlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Kazanan adaylar, istenen belgeleri, süresi içinde teslim ederek kesin kayıtlarını yaptırırlar. Kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt haklarını kaybederler. Kesin kaydını yaptırmayan adayların yerine, ilan edilen yedek adaylar, genel başarı notu sırası esas alınarak kabul edilir.

(2) Başvuruda istenen belgeler ile gerçeğe aykırı beyana ve/veya sahte veya tahrir edilmiş belgeye dayalı olarak kesin kayıt yaptıranların kayıtları iptal edilir.

(3) Kayıtlar şahsen ve/veya öğrencinin noter onaylı vekâletname ile vekil tayin ettiği kişi tarafından da yapılabilir.

6. Yüksek lisans programlarına yarıyıl kaydı

(1) Enstitüye kayıtlı öğrenci, danışmanı ile birlikte akademik takvimde belirtilen tarihlerde alacağı dersler, seminer ve tez gibi çalışmalar için her yarıyıl kaydını yaptırmak zorundadır.

(2) Öğrenci, aşağıdaki sıralamaya göre derslere kayıt yaptırır;

a) Önceki yarıyıla ait derslerden alıp da başarısız olduğu veya daha önce almadığı zorunlu dersler alınır.

b) Öğrenci, almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten başarısız olduğunda; aynı dersi tekrar veya yerine başarısız olduğu dersle eşit ya da daha yüksek kredili başka bir seçmeli ders almak zorundadır.

c) Ders kayıtlarıyla ilgili nihai sorumluluk öğrenciye aittir.

(3) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarihte kayıt yaptırdığı dersi/dersleri danışman onayı ile bırakır veya yeni dersler alabilir.

(4) Akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yaptırmayan öğrenci, o yarıyıl devam etme hakkını kaybetmiş olur. Kaybedilen yarıyıl öğrenim süresinden sayılır.

7. Öğrenim ücreti

(1) Öğrenim ücretleri, her akademik yılın başında Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Öğrenim ücretleri yarıyıl bazında hesaplanır. Kayıt sırasında yarıyıl ücretinin %25'i peşin alınır, ücretin geriye kalanı 3 (üç) eşit taksitte yarıyıl bitimine kadar ödenir.

(3) SANKO Üniversitesi ve Özel Sani Konukoğlu Hastanesi personeline öğrenim ücretinde % 25 indirim uygulanır. Bu kurumlar ile ilişkisi kesilen personel indirimden faydalanamaz.

(4) Öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez.

8. Akademik takvim

(1) Lisansüstü akademik takvimi her yıl Senato tarafından belirlenir.

9. Ders programları

(1) Ders programları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi hükümlerine ve ulusal yeterlilikler çerçevesine göre belirlenir.

(2) Ders programlarında ve derslerde yapılacak değişiklikler, anabilim dalı kurulunun önerisi ve enstitü kurulunun kararı üzerine Senato tarafından belirlenir. Yapılacak olan bu değişiklik önerileri her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar Senato onayına sunulur.

10. Ders bilgi paketi

(1) Ders programlarında yer alan derslerle ilgili bilgi paketi hazırlanarak web sayfasında ilan edilir.

11. Ders ekleme ve silme

(1) Öğrenciler kayıtlı oldukları programda öngörülen tüm dersleri almakla yükümlüdür. Devamsızlığa yol açacak şekilde, haftalık ders programındaki diğer derslerle çakışan derslere kayıt yapılmaz.

(2) Öğrenciler akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde danışmanının onayı ile kayıtlı oldukları dersleri silebilir.

(3) Öğrenci başarılı olduğu bir dersi not yükseltmek amacıyla tekrar ders kaydını yaparak programına alabilir.

12. Kayıt dondurma

(1) Mücbir sebepler dışında ders ekle/sil haftası sonuna kadar öğrencinin yazılı başvurusu üzerine enstitü yönetim kurulunca öğrencinin kaydının bir yarıyıl veya bir yıl dondurulmasına izin verilebilir.

(2) Kayıt dondurmaları halinde öğrenciye Üniversiteye girişte verdiği belgeler geri verilmez.

(3) İzinli öğrenciler, izin süresinin bitiminde, kayıtlarını yaptırarak, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam eder.

(4) Öğrenci kayıt dondurma süresinin sonunda, kayıt yenilemez veya eğitim ve öğretimine başladığı dönem içinde kayıt sildirirse, kayıt sildirmeye ilişkin usul ve esaslar uygulanır.

13. Kayıt silme

(1) Öğrenci kayıt sildirmek için, yazılı olarak Enstitü Müdürlüğüne başvurur. Başvurular Enstitü Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Öğrencinin kendi isteği ile kaydını sildirme talebinde bulunması halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu programla ilişkisi kesilir.

(3) Mazereti olmaksızın üst üste 2 (iki) yarıyıl kaydını yenilemeyenlerin enstitü yönetim kurulu kararı ile ilişkileri kesilir.

14. Kayıt dondurma ve kayıt silmede uygulanacak mali usul ve esaslar

(1) Öğrenci kayıt dondurduğu yarıyıl, yarıyıl bazında ödemesi gereken öğrenim ücretinin %25'ini ödemekle yükümlüdür.

(2) Yüksek lisans programlarında, eğitim-öğretim yarıyılıının ilk bir ayı içerisinde kaydını sildirmek isteyen öğrenciye, ilgili yarıyıl için ödemiş olduğu öğrenim ücretinin tamamı iade edilir.

(3) Yüksek lisans programlarında, eğitim-öğretim yarıyılıının ilk bir ayından sonra kaydını sildirmek isteyen öğrenci, içinde bulunduğu yarıyıla ait öğrenim ücretini ödemek zorundadır.

(4) Öğrenim ücretini zamanında ödemeyenlerin kayıtları yenilenmez ve yeniden kayıt yaptırınca kadar öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

15. Danışman atanması

(1) Her öğrenciye, enstitüye ilk kaydını yaptırdıktan sonra ilgili anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile ders dönemi için danışman atanır. Danışmanın görevi; öğrencinin akademik durumunu izlemek, kayıt, ders ekleme-silme işlemlerinde tez danışmanı atanıncaya kadar rehberlik etmektir.

(2) Öğrencinin tez çalışmasını, ders dönemi için atanan danışman yürütebileceği gibi, anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile farklı bir öğretim üyesi tez danışmanı olarak atanabilir.

(3) Öğrenci anabilim dalı başkanlığına dilekçe ile başvurarak danışman değişikliği talebinde bulunabilir.

(4) Danışmanın çekilme talebi ya da öğrencinin danışman değişikliği istemi, enstitü yönetim kurulunca kabul edilmesi durumunda, öğrenciye yeni bir danışman atanır. Atama işlemi, danışman belirleme ile ilgili maddelere göre yapılır.

(5) Tez danışmanının Üniversitedeki görevinden ayrılması veya 6 (altı) ay ya da daha uzun süreli il dışı görevlendirilmesi durumunda yerine yeni bir danışman atanır. Önceki danışman ikinci danışman olarak devam edebilir.

16. Özel öğrenci kabulü

(1) Yükseköğretim programlarında eğitim gören veya mezun olup belirli konularda bilgilerini arttırmak isteyenler, enstitü anabilim dalı başkanlığının olumlu görüşü üzerine enstitü yönetim kurulu kararı ile yüksek lisans derslerine özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Özel öğrenci statüsünde ders almak isteyen adayların, lisans transkript ve diploma fotokopisini ekledikleri bir dilekçe ile derslerin açılacağı yarıyıl başında ve derslere kayıt süresi içinde ilgili anabilim dalına başvurmaları gerekir.

(3) Özel öğrenci kabulünde lisans not ortalaması 4,00 tam not üzerinden en az 2,00 olan öğrencinin başvurusu kabul edilir.

(4) Özel öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(5) Enstitü yönetim kurulunca özel öğrenci statüsünde ders alması uygun bulunan öğrencinin, ilgili derse/derslere kayıt olabilmesi için Mütevelli Heyeti tarafından tespit edilen ders ücretini ödemesi ve istenen belgeleri teslim etmesi gerekir.

(6) Özel öğrenciler; derse devam, sınav, başarının değerlendirilmesi, disiplin ve diğer hususlarda, kayıtlı öğrencilere uygulanan mevzuat hükümlerine tabidir.

(7) Özel öğrencilere diploma ve unvan verilmez. Ancak kendilerine, devam ettikleri dersleri ve bu derslerde aldıkları notları gösteren bir belge verilir.

17. Yatay geçiş, değişim programları ve programlar arası geçişle öğrenci kabulü

(1) Üniversitede veya diğer yükseköğretim kurumlarının yüksek lisans programlarında en az 1 (bir) yarıyıl öğrenim görmüş başarılı öğrenciler, Üniversitede yürütülen başka bir yüksek lisans programına yatay geçiş yapmak için başvurabilir. Başvuruların kabul edilebilmesi için; ilgili anabilim dalında yüksek lisans öğrenci kontenjanlarının olması, öğrencinin geçiş yapmak istediği yüksek lisans programının öğrenci kabul koşullarını sağlamış ve en az bir yarıyıl yüksek lisans öğrenimi görerek, aldığı derslerden başarılı olması gerekir.

(2) Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi öğrenci değişim programlarına ilişkin uygulamalar, ilgili mevzuat ve Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür.

(3) Anabilim dalı kurulu tarafından yatay geçişi uygun görülen öğrencilerin kabulü ve intibakları enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir.

(4) Yatay geçiş yolu ile gelen öğrenciye, eğitim-öğretime ilk kayıt yaptırdığı tarih dikkate alınarak tezli veya tezsiz yüksek lisans program süreleri uygulanır.

(5) Eşdeğer düzeydeki programlar arasında yatay geçiş yapan öğrenci, bağlı bulunduğu programın gerektirdiği toplam kredinin en az yarısını geçiş yaptığı programdan almak zorundadır.

(6) Aynı anabilim dalında olmak koşuluyla tezli yüksek lisans programından, tezsiz yüksek lisans programına geçiş, adayın başvurusu üzerine ilgili anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

(7) Aynı anabilim dalında olmak koşuluyla tezsiz programdan tezli programa geçiş, öğrencinin tezli yüksek lisans programının asgari başvuru koşullarını sağlaması, aldığı

dersleri başarıyla tamamlaması koşuluyla ilgili anabilim dalı başkanlığının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır.

(8) Programlar arasında geçiş bir kez yapılabilir. Kabul edilmesi halinde, öğrencinin dosyası yeni programa aktarılır ve eski programla ilişkisi kesilir.

18. Yurtdışından öğrenci kabulü

(1) Yurtdışından gelen öğrenci için ilan edilen kontenjana, lisans eğitimini yurt dışında tamamlayan (Türkiye ve KKTC hariç) kişiler başvurur.

(2) Yurtdışından gelen öğrenci için ayrılan kontenjan, her programda yeni kayıt olacaklar da dâhil olmak üzere, o programda mevcut kayıtlı toplam öğrenci sayısının %30'unu aşamaz.

(3) Lisans not ortalaması, 4 tam not üzerinden en az 2,00 ve üzerinde olan öğrencilerin başvurusu kabul edilir.

(4) Yurtdışından gelen öğrenciler, en az B2 seviyesinde Türkçe bilgisinin olduğunu gösterir belgeyi (Türk ve KKTC uyruklu olanlar hariç) almış olmalıdır. Türkçe yeterlilik belgesi olmayan öğrencilere, enstitü yönetim kurulu uygun gördüğü durumda bir yıl Türkçe öğrenmeleri için izin verebilir.

(5) Yüksek lisans başvurularında yabancı dil şartı aranmaz.

(6) Başvuran adaylara, sözlü ve/veya yazılı olarak giriş sınavı uygulanır. Bu amaçla ilgili anabilim dalı tarafından önerilen jüri, enstitü yönetim kurulunca onaylanır. Jüri, bir üyesi ilgili anabilim dalı başkanı olmak üzere 3 (üç) öğretim üyesinden oluşur.

(7) Adayın başarılı sayılması için yüksek lisans giriş sınav notu 100 üzerinden en az 50 olmalıdır.

(8) Yukarıdaki şartları yerine getiren adayların genel başarı notu; lisans not ortalamasının %60'ı, giriş sınavından aldığı notun ise %40'ı alınarak hesaplanır.

(9) Genel başarı notu 100 üzerinden en az 60 olan aday başarılı sayılır.

(10) Kontenjan sayısı kadar asil aday ve aynı sayıda yedek aday genel başarı değerlendirme sırasına göre belirlenerek enstitü yönetim kuruluna sunulur.

(11) Programlara kayıt hakkını kazanan asil ve yedek adayların listesi enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Sonuçlar enstitü müdürlüğü tarafından üniversite web sayfasında ilan edilir.

(12) Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile imzalanmış protokol, ikili anlaşma, Avrupa Birliği Uyum Programı, öğrenci değişim programları ve benzeri anlaşmalar ile gelen yabancı uyruklu hükümet burslusu ve anlaşmalı öğrenci, kontenjan ve diğer belirtilen hükümlere bakılmaksızın programa kabul edilir.

(13) Yurtdışından gelen öğrencilerden istenen belgeler şunlardır;

a) Denklik Belgesi (kesin kayıt hakkı kazanan ancak denklik belgesi alma aşamasında olan adaylara tez aşamasına geçinceye kadar izin verilir. Diploma denkliği onayı alamayanların öğrencilikle ilişkileri kesilerek, ödedikleri öğrenim ücreti geri iade edilmez),

b) Lisans diploması,

c) Lisans diplomasının Türkçe çevirisi (Konsolosluk ya da yeminli tercüman tarafından onaylı),

ç) Lisans transkripti,

d) Lisans transkriptinin Türkçe çevirisi (Konsolosluk ya da yeminli tercüman tarafından onaylı),

e) B2 seviyesinde Türkçe Yeterlik Sınav belgesi.

f) Dış temsilciliklerden alınacak öğrenim vizesinin aslı veya noter tasdikli sureti,

- g) Pasaportun onaylı sureti,
- ğ) İl Emniyet Müdürlüğünce verilen İkamet tezkeresi,
- h) Son 6 (altı) ay içinde çekilmiş 6 (altı) adet fotoğraf,
- ı) Öğrenim ücretinin ödendiğine dair belge,
- i) Referans mektubu,
- j) Diğer belgeler.

19. Ders muafiyeti ve kredi aktarımı

(1) Bir öğrencinin; enstitüye öğrenci olarak kayıt yaptırmadan önceki son 4 (dört) yarıyıl içinde herhangi bir yükseköğretim kurumunun yüksek lisans programlarında öğrenci olarak alıp başardığı dersler, danışmanı ve anabilim dalı başkanlığının onayı ve enstitü yönetim kurulunun kararı ile kayıtlı olduğu programa transfer edilir.

(2) Öğrencilerin, muaf olmak istedikleri dersleri belirten dilekçelerine, onaylı transkript ve ders içeriklerini de ekleyerek ilgili anabilim dalı başkanlığına teslim etmeleri gerekir.

(3) Başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı yarıyılın ilk haftasında yapılır. Muafiyet isteği, ilgili anabilim dalı muafiyet ve intibak komisyonu raporuna istinaden enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Muafiyet talebi enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenci, muafiyet talebinde bulunduğu derse/derslere devam eder.

(4) Ulusal ve Uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında öğrencinin aldığı derslerin notları enstitüde uygulanan not sistemine dönüştürülerek transkriptlerine işlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Tezli Yüksek Lisans Programı

20. Derslerin açılması ve ders sorumluları

(1) Yüksek lisans ders programları; enstitü anabilim dalı kurulunun önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(2) Her yarıyıl verilecek dersler ve bu dersleri vermek üzere görevlendirilecek öğretim üyeleri; enstitü anabilim dalı kurulunun önerisi, enstitü yönetim kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(3) Dersi veren öğretim üyesi tarafından yarıyılın başında sınavların ve yarıyıl içi çalışmalarının dersin başarı notuna ne şekilde yansıtılacağı ve derste işlenecek konu başlıkları, ders kitabı ve ilgili kaynaklar, ara sınav ve uygulama tarihleri öğrencilere bildirilir.

21. Tezli yüksek lisans süresi ve ders yükü

(1) Tezli yüksek lisans programı 2 (iki) yarıyıl ders, 2 (iki) yarıyıl da tez çalışması olmak üzere 4 (dört) yarıyıldır. Tez çalışmasını 4 (dört) yarıyıl içinde tamamlayamadığı için tez sınavına giremeyen bir öğrenciye, ilgili anabilim dalı kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile tezini jüri önünde savunması için en fazla 2 (iki) yarıyıl ek süre verilir.

(2) Enstitü usul ve esaslarının 19 uncu maddesine göre ders muafiyeti bulunan veya tezini daha kısa sürede bitirmek isteyen öğrenci, tezli yüksek lisansı üç yarıyıldan tamamlayabilir.

(3) Tez süresi, tez önerisinin enstitü yönetim kurulunca kabul edilmesiyle başlar. Tez önerisi enstitü yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, tez çalışması ve uzmanlık alan dersine kayıt yaptırır.

(4) Öğrenci en az 7 (yedi) adet ders, 1 (bir) seminer ve tez çalışmasını başarı ile tamamlaması ve en az 30 AKTS seçmeli, 90 AKTS zorunlu olmak üzere, toplam 120 AKTS ile tezli yüksek lisans programından mezun olur.

(5) Öğrenci, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, lisans dersleri alabilir. Kredili olarak aldığı lisans derslerini başarmak zorundadır. Ancak lisans derslerinden en çok 2 (iki) tanesi, ders yüküne ve yüksek lisans kredisine sayılabilir. Hangi derslerin

yüksek lisans kredisine sayılacağı ders kayıt formunda danışmanınca belirlenir, enstitü anabilim dalı kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(6) Öğrenci danışman atanmasını izleyen dönem başından itibaren her yarıyıl tez çalışmasına ve kendi tez danışmanınca açılan uzmanlık alan dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

(7) Öğrenci, danışmanın ve enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi üzerine enstitü yönetim kurulu kararıyla, izlediği programın ders yüküne sayılmak üzere, başka bir anabilim dalından, Üniversiteye bağlı başka bir enstitüden veya Üniversite dışındaki diğer yükseköğrenim kurumlarının izlenen programla ilgili yüksek lisans derslerinden en çok 2 (iki) seçmeli ders alabilir. Diğer yükseköğrenim kurumlarından alınacak derslerin SANKO Üniversitesinin ders programlarında açılmamış olması gerekir.

22. Tez danışmanı atanması

(1) Tezli yüksek lisans programındaki öğrencinin tez danışmanı atanması en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrenci ve tez danışmanı tarafından belirlenen tez önerisi ise en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar yapılır.

(2) Öğrenci ve tez danışmanı tarafından belirlenen tez önerisi, anabilim dalı kurulunda tartışılır ve kurul kararı enstitüye bildirilir. Tez önerisi, enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Tez konusu üzerinde daha sonra yapılması istenen değişikliklerde de aynı süreç izlenir.

(3) Savunma sınavı sonucunda tezi reddedilen öğrenciye, başka bir tez danışmanı atanır.

23. Yüksek lisans tezinin sonuçlanması

(1) Öğrenci, tez çalışması ile ilgili elde ettiği sonuçları enstitü tez yazım kılavuzuna uygun biçimde yazmak ve tez çalışmasına ilişkin raporunu jüri önünde sunmak ve sözlü olarak savunmak zorundadır.

(2) Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

(3) Savunma sınavı jürisi, enstitü anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile atanır. Jüri, en az biri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere 3 (üç) asıl; en az biri başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere 2 (iki) yedek öğretim üyesinden oluşur. Tez danışmanı jürinin doğal üyesidir. İkinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz. Tez jürisi, enstitü yönetim kurulu tarafından kabul edilen zorunlu sebepler dışında değiştirilemez.

(4) Tez çalışması raporunun, jüri üyelerine sunulmak üzere anabilim dalı başkanlığına teslim edildiği tarihten itibaren, on beşinci ve otuzuncu günler arasında jüri toplanarak öğrenciyi tez savunma sınavına alır.

(5) Tez savunma sınavı, tezin sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Savunma sınavı adayın çalışmasıyla ilgili konularda bilgi, yorumlama ve sentez gücünü değerlendirmeyi amaçlar. Savunma sınavı dinleyicilere açık olarak yapılabilir. Sınavın yeri ve tarihi en az 7 (yedi) gün önceden danışmanın önerisi ile anabilim dalı başkanlığınca ilan edilir. Sınav süresi en az 60, en çok 90 dakikadır.

(6) Hazırlanan tezin jüri üyelerine ulaştırılmasından itibaren otuz gün içinde toplanamayan jüriler, danışman tarafından anabilim dalı başkanlığına ve enstitüye bildirilir. Yapılacak işleme enstitü yönetim kurulu karar verir.

(7) Tez savunma sınavının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, düzeltme veya ret kararı verir. Jüri üyelerinin bireysel

raporları ile jüri kararı en geç 3 (üç) işgünü içinde bir tutanakla anabilim dalı başkanlığınca enstitü müdürlüğüne bildirilir.

(8) Tez çalışması kabul edilen öğrenci, jüri üyelerinin de önerileriyle son haline getirilmiş tez çalışmasını, enstitü tez yazım kılavuzuna uygun şekilde en az 3 (üç) adet hazırlayıp ciltlenmiş ve harici belleğe pdf formatında yüklenmiş olarak, en geç bir ay içerisinde enstitüye teslim eder. Enstitü yönetim kurulu talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir.

(9) Tezi hakkında jüri tarafından düzeltme kararı verilen öğrenci en geç 3 (üç) ay içinde gerekli düzenlemeleri yaparak tezini aynı sınav jürisi önünde yeniden sunar ve/veya savunur.

(10) Savunma sınavı sonucunda tezi reddedilen veya düzeltme sonrası savunmada reddedilen öğrencinin talepte bulunması halinde, aynı enstitü anabilim dalında ilgili bir tezsiz yüksek lisans programı var ise bu programa geçişi yapılır. Öğrenci geçiş yaptıktan sonra, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmesi gerekir. Anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilerek programla ilişkisi sona erdirilir.

24. Tezli yüksek lisans diploması

(1) Tez sınavında başarılı olan ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da yerine getiren öğrencilere enstitü yönetim kurulu kararı ile tezli yüksek lisans diploması verilir.

(2) Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü anabilim dalındaki programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur. Öğrencinin mezuniyet tarihi, tezinin kabul edildiği tez sınavı tarihidir.

(3) Tezin tesliminden itibaren 3 (üç) ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere enstitü tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tezsiz Yüksek Lisans Programı

25. Tezsiz yüksek lisans süresi ve ders yükü

(1) Tezsiz yüksek lisans programı 2 (iki) yarıyıl ders, 1 (bir) yarıyıl da dönem projesi olmak üzere 3 (üç) yarıyıldır. Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi en fazla 6 (altı) yarıyıl olabilir.

(2) Tezsiz yüksek lisans programı en az 10 (on) adet ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Dönem projesi dersi kredisiz olup enstitü anabilim dalının belirlediği kriterlere göre başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci dönem projesinin alındığı yarıyıldaki dönem projesine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda proje raporunu teslim etmek zorundadır.

(3) Öğrencinin tezsiz yüksek lisans programını tamamlayabilmesi için en az 15 AKTS seçmeli ders, 45 AKTS zorunlu ders olmak üzere toplam, 60 AKTS alması gerekir.

(4) Öğrenci, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, lisans dersleri alabilir. Kredili olarak aldığı lisans derslerini başarmak zorundadır. Ancak lisans derslerinden en çok 3 (üç) tanesi, ders yüküne ve yüksek lisans kredisine sayılabilir. Hangi derslerin yüksek lisans kredisine sayılacağı ders kayıt formunda danışmanınca belirlenir, enstitü anabilim dalı kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(5) Öğrenci, danışmanın ve enstitü anabilim dalının önerisi, enstitü yönetim kurulunun kararıyla, izlediği programın ders yüküne sayılmak üzere, başka bir anabilim

dalından, Üniversiteye bağlı başka bir enstitüden veya Üniversite dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarının izlenen programla ilgili yüksek lisans derslerinden en çok 2 (iki) seçmeli ders alabilir. Diğer yükseköğretim kurumlarından alınacak derslerin SANKO Üniversitesinin ders programlarında açılmamış olması gerekir.

26. Danışman atanması

(1) Tezsiz yüksek lisans programında her öğrenci için ders seçimi ve dönem projesinin yürütülmesi için bir danışman atanır. Danışman; öğrencinin ilk kayıt yaptırmışından itibaren ilk yarıyıl içerisinde, enstitü anabilim dalında görevli öğretim üyeleri arasından, gerekli durumlarda enstitü anabilim dalının gerekçeli kararı ile anabilim dalı dışındaki öğretim üyeleri arasından, öğrencinin ilgi alanı dikkate alınarak enstitü anabilim dalı kurulu önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile atanır.

27. Tezsiz yüksek lisans diploması

(1) Kredili derslerini ve dönem projesini başarı ile tamamlayan öğrenciye, tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü anabilim dalındaki programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur.

(3) Tezsiz yüksek lisans programına devam eden öğrencinin talebi üzerine, tezli yüksek lisans programı için belirlenmiş olan asgari şartları yerine getirmek kaydıyla ve aynı programın tezli yüksek lisans programının bulunması durumunda tezli yüksek lisans programına geçiş yapabilir. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

28. Devam zorunluluğu

(1) Teorik ve uygulamalı derslere devam zorunludur. Teorik derslerin %30'undan, uygulamalı derslerin ise %20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenci, o ders ya da derslerin final ve bütünleme sınavına alınmaz, başarısız sayılır. Sağlık raporu veya mücbir sebepler derse devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Öğrencinin derse devam durumu, dersten sorumlu öğretim üyesi tarafından izlenir.

29. Sınavlar

(1) Öğrenci, raporlu olduğu süre içerisinde derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(2) Sınavlar; ara sınav, final, bütünleme ve mazeret sınavlarından oluşmaktadır. Mazeret sınavı sadece ara sınav için geçerlidir.

(3) Mazereti, enstitü yönetim kurulunun kararı ile kabul edilen öğrenciye, aynı yarıyıl içinde belirlenen gün, yer ve saatte sınav hakkı verilir. Mazeret sınavlarının ikinci bir hakkı yoktur.

(4) Derslerde en az bir ara sınav yapılır. Yarıyıl süresince yaptırılan proje, ödev, laboratuvar ve benzeri çalışmalar da ara sınav yerine geçer.

(5) Bir dersin finali, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Sınavın yapılış biçimi, sorumlu öğretim üyesi tarafından belirlenir.

(6) Öğrencinin dersten başarılı olabilmesi için final sınavından en az 50 alması gerekir. Final sınavından 50'nin altında alan öğrencinin o ders için başarı notu hesaplanmaz ve FF notu verilir.

(7) Final sınavına girme hakkı olduğu halde girmeyen ya da sınavda 50'nin altında not alan öğrenci bütünleme sınavına girer. Öğrenci, danışmanın önerisi ve ilgili anabilim dalına

akademik takvimde belirtilen süre içinde dilekçe ile başvurarak not ortalamasını yükseltmek için bütünleme sınavına girebilir.

(8) Bir dersin başarı notu ara sınav notunun %50'si ile final ya da bütünleme notunun %50'si alınarak hesaplanır.

(9) Öğrencinin sınavlardan aldığı tüm notlar, enstitüye verildiği anda kesinleşir ve ilgili anabilim dalı tarafından öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir.

(10) Sınav evrakları dersin sorumlu öğretim üyesi tarafından usulüne uygun olarak her yarıyıl sonunda enstitü sekreteryasına teslim edilir. YÖK standart dosya planına göre enstitü sekreteryası tarafından saklanır.

30. Notlarda maddi hatanın düzeltilmesi

(1) Maddi hata itirazları, sınav sonuçlarının öğrenci bilgi sisteminde ilan edilmesini izleyen en geç 5 (beş) iş günü içinde enstitü müdürlüğüne yazılı olarak yapılır. Süresi içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz. Enstitü yönetim kurulunca, gerektiğinde dersin sorumlu öğretim üye/üyelerinin görüşü de alınarak, sınav kâğıtlarında ve sınav not çizelgelerinde maddi hata belirlenirse düzeltilir. Maddi hata öğrenciye en geç 15 (on beş) gün içinde duyurulur.

31. Ders notları

(1) Ders başarı durumunu ifade eden harf notu, başarı puanı, başarı notu katsayısı ve anlamı aşağıdaki tabloda verilmiştir;

Harf Notu	Başarı Puanı	Başarı Notu Katsayısı*	Anlamı
AA	90-100	4,0	Mükemmel
BA	85-89	3,5	Çok İyi
BB	80-84	3,0	İyi
CB	75-79	2,5	Orta
CC	70-74	2,0	Geçer
FF	69 ve aşağısı	0,0	Başarısız

(*) Başarı notu katsayısının hesaplanmasında, SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü not dönüşüm tablosu kullanılır.

(2) NA (Devamsızlık nedeniyle başarısız) notu; Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmediği için başarısız olan öğrenciye verilir. "NA" not ortalaması hesabında "FF" gibi işlem görür.

(3) Ortalamalara katılmayan notlar şunlardır:

a) I (Eksik) notu: Hastalık veya geçerli başka bir nedenle yarıyıl içinde başarılı olduğu halde ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrenciye verilir. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların enstitüye teslim tarihinden itibaren 15 gün içinde eksikliklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde (I) notu kendiliğinden (FF) notu haline gelir. Bu süre, uzayan bir hastalık veya benzeri hallerde öğrencinin başvurusu, enstitü anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

b) S (Yeterli) notu: Tez, seminer ve uzmanlık alan derslerini başarıyla tamamlayan öğrenciye verilir. (S) notu; Üniversite dışından gelen öğrencinin daha önce almış olduğu, anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulunca denkliği kabul edilen dersler ile kredisiz derslere verilir.

c) U (Yetersiz) notu: Tez, seminer ve uzmanlık alan derslerini başarıyla tamamlayamayan öğrenciye verilir. (U) notu, kredisiz olarak alınan dersler ve diğer üniversitelerden alınan dersler için, başarısız olma durumunda verilir.

ç) P (Geçer) notu: Tez çalışmalarını başarıyla sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

d) NI (Not ortalamasına katılmama) notu: Öğrencinin kayıtlı olduğu programın not ortalamasına katılmamak koşuluyla aldığı dersleri tanımlamak üzere verilir. Bu statüdeki dersler öğrencinin kayıtlı olduğu programla ilgili ders saydırma işlemlerinde kullanılmaz.

e) M (Muaf) notu: Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde kullanılır.

32. Not ortalaması

(1) Not ortalaması hesaplanırken, kayıt olunan dersin kredisi ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerler toplamı, bu derslerin toplam kredisine bölünür. Bu işlem bir dönem içinde alınan dersler için yapılırsa Dönem Not Ortalaması (DNO), ilk yarıyıldan itibaren alınmış bütün dersler için yapılırsa Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (GNO) elde edilir.

(2) GNO'nun Dörtlük Sistemdeki Not Karşılığı (DSNK) Senato tarafından kabul edilen SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Not Dönüşüm Tablosu kullanılarak elde edilir.

(3) Öğrencinin programda başarılı sayılabilmesi ve mezun olabilmesi için akademik ortalamasınının 100 üzerinden en az 70 olması gerekir.

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

(5) Not ortalaması hesaplanırken, tekrar edilen veya not yükseltmek için alınan ders bulunması halinde bu dersten alınan en son not geçerlidir.

(6) Seminer, tez, uzmanlık alan dersleri başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir ve akademik ortalamaya dâhil edilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

33. Tebligat ve adres bildirme

(1) Her türlü tebligat, öğrencinin enstitüye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Adrese yapılan tebligat öğrenciye yapılmış sayılır. Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmemiş, yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrencilere, kayıtlardaki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat yapılmış sayılır.

34. Hüküm bulunmayan haller

(1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer ulusal mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

(1) Bu “SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans Programları Usul ve Esasları” Mütevelli Heyeti onayı ile 2017-2018 eğitim ve öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan usul ve esaslar

(1) 08.07.2015 tarihli 2015/05 sayılı senato kararı ile yürürlüğe konulan “SANKO Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Hemşirelik Tezli Yüksek Lisans Programı Usul ve Esasları” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

(1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Sağlık Bilimleri Enstitü Müdürü yürütür.