

Sanko Üniversitesinden:

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

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

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

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Sanko Üniversitesinin ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim programlarına kabul-kayıt, eğitim-öğretim, sınavlar, mezuniyet, diploma, kendi isteğiyle kayıt sildirme, ilişik kesme ve izinler ile ilgili esasları kapsar.

##### Dayanak

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

##### Tanımlar

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

- a) Birim: Sanko Üniversitesinin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunları ile ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) Dekan: Fakülte dekanını,
- ç) Dönem not ortalaması (DNO): Ağırlıklı yarıyıl ortalamasını,
- d) Genel not ortalaması (GNO): Ağırlıklı genel ortalamayı,
- e) Birim kurulu: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulunu,
- f) Birim yönetim kurulu: Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- g) Kredi: Teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) uygun Senato tarafından belirlenen ders kredisini,
- ğ) Misafir öğrenci: Herhangi bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olmayan, en az lise mezunu olup Sanko Üniversitesinin eğitim-öğretim verdiği belirli bir konuda, Sanko Üniversitesinde bilgi ve uygulama becerilerini artırmak isteyen öğrenciyi,
- h) Müdür: Yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünü,
- ı) Mütevelli Heyeti: Sanko Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- i) Rektör: Sanko Üniversitesi Rektörünü,
- j) Senato: Sanko Üniversitesi Senatosunu,
- k) Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla Sanko Üniversitesinde veya Sanko Üniversitesinde kayıtlı iken başka bir yükseköğretim kurumunda eğitimine devam etme imkanı tanınan öğrenciyi,
- l) Üniversite: Sanko Üniversitesini,
- m) Üniversite Yönetim Kurulu: Sanko Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- n) Yarıyıl: Bir akademik yıldaki güz veya bahar dönemlerini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kabul ve Kayıt Esasları

#### Kontenjanlar

**MADDE 5 – (1)** Üniversitenin programlarına ait öğrenci kontenjanları ilgili birim kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenerek Yükseköğretim Kuruluna teklif edilir.

#### Öğrenci kabulü

**MADDE 6 – (1)** Üniversitenin programlarına öğrenci kabulü Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### Yatay geçiş yolu ile kabul

**MADDE 7 – (1)** Üniversitenin programlarına kurum içinden veya dışından yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulüne ilişkin esaslar, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenir.

(2) Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin daha önce almış oldukları derslerin hangilerinden muaf sayılacağı ve geçiş yaptıkları diploma programındaki hangi derslere karşılık geleceği ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir. Muafiyet ve intibak işlemlerinde uyulacak usul ve esaslar; Senato kararı ve Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenen yönerge ile düzenlenir.

#### Özel ve misafir öğrenci kabulü

**MADDE 8 – (1)** Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla Sanko Üniversitesinde eğitime devam etmek isteyen öğrenciler özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Herhangi bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olmayan, en az lise mezunu olup Sanko Üniversitesinin eğitim-öğretim verdiği belirli bir konuda, Sanko Üniversitesinde bilgi ve uygulama becerilerini artırmak isteyen öğrenciler misafir öğrenci olarak kabul edilebilir.

(3) Özel ve misafir öğrenciliğe ilişkin düzenlemeler Üniversite tarafından çıkarılacak yönergelerle belirlenir.

#### Öğrenim ücreti

**MADDE 9 – (1)** Öğrenim ücretleri, ödeme ve iade şekilleri Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Mütevelli Heyet tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğrenim ücretini ödeme-yen öğrencilerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez.

(2) Disiplin suçu nedeni ile uzaklaştırma cezası almış olan öğrenciler öğrenim ücretlerini uzaklaştırıldıkları dönemde de ödemekle yükümlü olup bu öğrencilere ücret iadesi yapılmaz.

#### Üniversiteye kayıt yaptırma

**MADDE 10 – (1)** Üniversiteye kayıtlar Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre ilan edilen tarihler arasında yapılır.

(2) Kayıt işlemi öğrencinin noter onaylı vekâletname ile vekil tayin ettiği kişi tarafından da yaptırılabilir. Süresi içinde kayıt işlemini yaptırmayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır.

(3) Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunduğu tespit edilenlerin kayıtları yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

## **Kayıt yenileme ve ders seçme**

**MADDE 11** – (1) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğrenim ücretini yatırdıktan sonra elektronik ortamda ders seçerek kaydını yeniler.

(2) Öğrencinin geçerli bir mazereti olması durumunda, ders ekle-sil haftasının bitiminden itibaren bir hafta içinde başvurması koşulu ile ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörün onayı ile mazeretli kayıt hakkı tanınabilir. Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, Üniversite tarafından belirlenebilecek ek yükümlülükleri de yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Dönem kaydını yapmadığı için kayıtsız kalan öğrenci en erken izleyen dönem başından itibaren kaydını yenileyebilir. Bu öğrencilerin ilgili akademik yıla ait ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücreti ile Üniversitenin öğrencilere ücret karşılığında sağladığı imkânlardan yararlanmak istemeleri halinde gerekli ücretleri ödemeleri ve Üniversite tarafından belirlenebilecek diğer yükümlülükleri yerine getirmeleri zorunludur.

(4) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

## **Danışmanlık**

**MADDE 12** – (1) Üniversiteye kayıt olduktan sonra her öğrenciye bir danışman atanır.

(2) Danışmanın görevi; öğrencinin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkarmak, akademik durumunu izlemek; kayıt yenileme, ders ekleme-silme ve muafiyet işlemlerinde rehberlik etmektir.

(3) Öğrenci, ders seçim işlemlerinde danışmanın onayını almak zorundadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

### **Öğretim dili**

**MADDE 13** – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili birim kurulunun önerisi, Senato kararı, Mütevelli Heyet kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile programlarda tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

### **Türkçe hazırlık eğitimi**

**MADDE 14** – (1) Türkçe yeterlik/seviye belirleme sınavında başarılı olan ya da Senatonun belirlediği koşulları sağlayarak yeterli görülen yabancı uyruklu öğrenciler, kayıtlı oldukları programa başlar. Türkçe yeterlik/seviye belirleme sınavında başarısız olan veya bu sınava girmeyen yabancı uyruklu öğrenciler Türkçe hazırlık sınıfına devam eder.

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

**MADDE 15** – (1) Yabancı dil hazırlık sınıfı, seviye tespit sınavları ve zorunlu yabancı dil dersleri hakkında, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senatonun belirlediği, Mütevelli Heyetin onayladığı usul ve esaslar uygulanır.

### **Akademik takvim**

**MADDE 16** – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim, ilgili birim kurullarının önerisi ve Senato kararı ile en geç Haziran ayı sonuna kadar belirlenen akademik takvime göre yürütülür.

### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 17** – (1) Öğretim faaliyetlerinin üç dönemi aşmamak üzere yıl içinde kaç döneme ayrılarak sürdürüleceği ve süreleri Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversite bünyesinde ilgili mevzuat kapsamında yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi süresi ve uygulama esasları ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato kararı ile düzenlenir.

## **Öğrenim süresi**

**MADDE 18** – (1) Öğrencilerin eğitim-öğretim programını tamamlama süreleri 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümlerine göre değerlendirilir.

(2) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin cezalı oldukları süreler, öğrenim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, söz konusu süreler için de öğrenim ücreti öder.

(3) Lisans öğrenimlerini süresi içinde tamamlamayan veya tamamlamayanlar, talep etmeleri halinde 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak varsa meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilir.

## **Ders programları**

**MADDE 19** – (1) Ders programları, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümlerine ve ulusal yeterlilikler çerçevesine göre belirlenir.

(2) Zorunlu derslerde yapılacak değişiklikler ilgili birim kurulunun kararı üzerine Senato tarafından belirlenir. Yapılacak olan bu değişiklik önerileri her yıl en geç Haziran ayı sonuna kadar Senatonun onayına sunulmak zorundadır.

## **Ders bilgi paketi**

**MADDE 20** – (1) Ders programlarında yer alan derslerle ilgili bilgi paketi hazırlanarak Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilir.

## **Derslerden muafiyet**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler, daha önce kayıt oldukları yükseköğretim kurumlarından veya denkliği kabul edilmiş bir kuruluştan almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için akademik takvimde belirtilen tarihlerde başvuruda bulunabilirler. Muafiyet istekleri, ilgili birim yönetim kurulunca Mütevelli Heyet tarafından onaylanan yönerge kapsamında değerlendirilerek sonuçlandırılır.

## **Ders kaydı ve ders ekleme-silme**

**MADDE 22** – (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 belirtilen süreler içerisinde danışmanının onayı ile kayıtlı oldukları derslerden çekilebilir. Öğrenci kayıtlı olunan programın ilk iki yarısında yer alan zorunlu derslerden çekilemez.

(3) Diğer yükseköğretim kurumlarında yaz öğretiminde ders almak isteyen öğrencilerin işlemleri Yükseköğretim Kurulunun aldığı kararlar doğrultusunda düzenlenir. Öğrencinin yaz öğretiminde aldığı not, ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir.

(4) Akademik takvimde belirtilen tarihlerde, öğrenciler kayıt yaptırdıkları derslerde değişiklik yapabilir. Ders ekle-sil olarak adlandırılan bu süreçte öğrenciler, danışmanlarının görüşünü alarak istedikleri ders değişikliklerini bizzat yapmak zorundadır. Ders ekle-sil haftasından sonra yapılmak istenen değişiklikler, yalnızca ilgili birim yönetim kurulunun öğrencinin mazeretini uygun görmesi ile gerçekleşir. Ders ekle-sil işlemleri ilgili birim ders yükü kuralları çerçevesinde yapılır.

## **Derslere devam zorunluluğu**

**MADDE 23** – (1) Eğitim-öğretim programında yer alan derslere ve stajlara devam zorunludur. Öğrenciler kuramsal derslerin %70’ine, uygulama ve laboratuvar derslerinin % 80’ine katılmak zorundadır. Aksi takdirde, öğrenciler o dersin sınavlarına giremez ve başarısız sayılırlar. Öğrencilerin devam durumu, ilgili dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların listesi, sınavdan en az üç gün önce, Öğrenci İşleri Müdürlüğüne öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir.

(2) Sağlıkla ilgili rapor veya diğer mazeretler derse devam sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

### **Stajlar**

**MADDE 24** – (1) Stajlar ilgili birim kurulunca belirlenecek esaslara göre yapılır. Diğer ders ve uygulama yükümlülükleriyle birlikte stajını bitirmeyen öğrenci, stajları tamamlanincaya kadar mezun olamaz ve her kayıt dönemi için eğitim ücretinin yarısını ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır.

### **Sınavlar**

**MADDE 25** – (1) Sınavlar; ara sınav, final, bütünleme, muafiyet, mazeret, tek ders ve benzeri gibi Senato tarafından belirlenmiş sınavlardan oluşur. Sınavlar; yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı yapılabilir.

(2) Sınavlara ilişkin esaslar ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

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

(4) Her ders için öğrencilerin sorumlu oldukları sınavlara ilişkin bilgiler yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

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

(6) Final sınavına girme koşulunu yerine getiren ancak sınava girmeyen öğrencilerden mazeretleri, ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler bütünleme sınavına girebilir. Final sınavına girdiği halde dersten başarısız olan veya dersten başarılı olduğu halde not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına giren öğrencilerin başarı notu bütünleme sınav notları esas alınarak hesaplanır.

(7) Not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına girmek isteyen öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurması gerekmektedir.

(8) Final ve bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez. Diğer sınavlardan herhangi birisine girmeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri ilgili birim yönetim kurullarınca kabul edilenlere mazeret sınav hakkı verilir. Mazeret sınav hakkı tanınan öğrenciler, sınav haklarını aynı yarıyıl içinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen gün, yer ve saatte kullanır. Mazeret için ikinci bir sınav hakkı verilmez.

(9) Öğrencilerin, eğitim-öğretim süresinde ortaya çıkan mazeretlerini ilgili kurumdan alacakları raporu/belgeyi sınav tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe teslim etmeleri gerekir. Öğrenciler, raporlu oldukları süreçte derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 26** – (1) Sınavlarda kopya çektiği, kopyaya teşebbüs ettiği veya kopya verdiği belirlenen öğrenciye, o sınav için sıfır puan verilir. Bu öğrenci hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Sınav sonuçlarına itiraz ve notlarda maddi hata**

**MADDE 27** – (1) Sınav sonucuna itiraz ilgili dekanlığa/müdürlüğe verilen dilekçeyle yapılır. Başvuruların, sınav sonuçlarının usulüne uygun olarak ilanını takip eden beş işgünü içinde yapılması gerekir. Başvurular, ilgili birim yönetim kurulunca en geç on işgünü içinde sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir.

(2) İlan edilmiş olan bir ders notundaki maddi hata, ilgili dersin sorumlu öğretim elemanının başvurusu üzerine ilgili birim yönetim kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır.

### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 28** – (1) Başarı durumunun değerlendirilmesinde aşağıdaki tablo kullanılır:

<u>Puan</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>
90-100	AA	4,0
85-89	BA	3,5
75-84	BB	3,0
65-74	CB	2,5
60-64	CC	2,0
55-59	DC	1,5
50-54	DD	1,0
30-49	FD	0,5
0-29	FF	0,0

(2) Başarılı sayılan notlar AA, BA, BB, CB ve CC'dir.

(3) Başarısız sayılan notlar DC, DD, FD ve FF'dir.

(4) "NA" notu: Derse veya ders uygulamalarına devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrencilere verilir. "NA" notu, not ortalaması hesaplanmasında "FF" notu gibi işlem görür.

(5) Ortalamalara katılmayan notlar şunlardır:

a) S notu (Yeterli): Kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

b) U notu (Yetersiz): Kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

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

### **Başarı notu**

**MADDE 29** – (1) Bir dersin başarı notu; o derse ait ara sınavlar, kısa sınavlar, alan çalışması, uygulama, ödev, proje, seminer, laboratuvar, bakım planı, staj ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarından ve final/bütünleme sınavından alınan notlar dikkate alınarak Senato tarafından belirlenen esaslara göre hesaplanır.

### **Not ortalaması**

**MADDE 30** – (1) Not ortalaması hesaplanırken, kayıt olunan derslerin kredisi ile o derslerden alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerler toplamı, bu derslerin kredileri toplamına bölünür. Bu işlem bir yarıyıl içinde alınan dersler için yapılırsa DNO, ilk yarıyıldan itibaren alınmış bütün dersler için yapılırsa GNO elde edilir.

(2) 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.

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

(4) Not ortalaması dönüşümünde Senato tarafından kabul edilen not dönüşüm tablosu esas alınır.

### **Notların açıklanması**

**MADDE 31** – (1) Öğretim elemanları akademik takvimde belirtilen süre içinde, verdikleri notları Öğrenci Bilgi Sistemine girerek açıklar. Öğrencinin öğrenim süresince aldığı ders notları ve akademik durumları transkript üzerinde gösterilir.

### **Öğrenci başarı durumu ve burs**

**MADDE 32** – (1) Disiplin cezası almamış olmak koşuluyla GNO'su 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılır.

(2) Burs değerlendirmesine yönelik oluşturulan başarı sıralamasında bütünleme sınavı notları dikkate alınmaz.

(3) Burslar, Mütevelli Heyetin kararına göre belirlenir ve uygulanır.

(4) ÖSYM kılavuzunda belirtilen burslu/indirimli kontenjanlardan hak edilen burs/indirim hariç olmak üzere disiplin cezası alan öğrencilerin bursları eğitim süresine bakılmaksızın kesilir.

(5) ÖSYM kılavuzunda belirtilen burslu/indirimli kontenjanlarda öğrenim görmeye hak kazanan öğrencilerin bu hakları, akademik başarıya bakılmaksızın programın normal ğretim süresi kadar devam eder. Mütevelli Heyetin kararı ile bu sreden daha fazla burslu/indirimli öğrenim görme imknı verilebilir.

### **Çift anadal ve yan dal programı**

**MADDE 33** – (1) ift anadal ve yan dal programları, ilgili birim yönetim kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile açılabilir.

(2) Bu programlar hakkında, Yksekretim Kurumlarında nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mezuniyet, Diploma, Kayıt Sildirme ve İzinler**

#### **Mezuniyet ve diploma**

**MADDE 34** – (1) Kayıtlı oldukları programda öngörülen tüm dersleri, uygulamaları ve stajları, bu Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre başarı ile tamamlayan ğrenci diploma almaya hak kazanır. Bununla birlikte, bu durumdaki öğrencilerin hazırlık sınıfı hariç, en az ders programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı veya yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar kredi almış olmaları gerekir.

(2) Mezun olan tüm öğrencilere verilecek diploma, diploma eki, geçici mezuniyet belgesi, mezuniyet not durum belgesi ve diğer belgelerle ilgili düzenlemeler niversite tarafından yönerge ile belirlenir.

(3) Mezuniyet derecesi, bütünleme notları da dikkate alınarak elde edilen GNO'ya göre belirlenir.

#### **n lisans diploması**

**MADDE 35** – (1) Talep edilmesi halinde, Lisans ğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların nlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak bir lisans programına kayıtlı olup herhangi bir sebeple öğrenimini tamamlayamamış öğrenciye ön lisans diploması verilir.

#### **Kayıt sildirme ve ilişik kesme**

**MADDE 36** – (1) Kayıt sildirmek isteyen ğrenci, dilekçe ile dekanlığa/müdürlüğe başvurur. İlgili birim yönetim kurulu tarafından kaydının silinmesine karar verilen öğrencinin durumu Rektörlüğe bildirilir. Bu ğrencinin daha önce demiş olduğu öğrenim ücretinin iadesi yapılmaz.

(2) Azami ğrenim süresi içinde, dört yıl üst üste öğrenim creti ödenmemesi ve dönem kayıtlarının yenilenmemesi nedeni ile kayıtsız kalan öğrencilerin, ilgili birim yönetim kurulu ve niversite Yönetim Kurulu kararı ve Yksekretim Kurulu onayı ile ilişikleri kesilir.

(3) Azami ğrenim süresini doldurmuş olan öğrencilere 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrası hükümleri uygulanır.

**Öğrenime ara verme izni**

**MADDE 37** – (1) Öğrencinin veya noter onaylı vekâletname ile vekilinin, ilgili dekanlığa/müdürlüğe yazılı olarak başvurusu üzerine bir defada bir veya iki yarıyıl, en fazla normal öğrenim süresinin yarısı kadar izin verilir. Bu talep, ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve sonuç Rektörlüğe bildirilir.

(2) İzinli geçen süreler öğrenim süresinden sayılmaz. İzin başvurusu; ağır hastalık, kaza, doğal afet gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında, ders ekle-sil haftasının son gününe kadar yapılır.

(3) Askerlik hizmeti nedeniyle eğitimlerine ara vermek zorunda kalan öğrenciler askerlik hizmeti süresince izinli sayılır. Bu öğrenciler, askerlik hizmetinin bitimini izleyen eğitim-öğretim yılında, öğrenimlerine kaldıkları yerden devam eder.

(4) Öğrencilere, öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak burslu veya bursuz, yurt içi/yurt dışı eğitim, staj, araştırma, bilgi-görgü artırma gibi durumlarda, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile en fazla bir yıla kadar izin verilebilir.

(5) Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hali sona eren ya da yargılandıkları suçtan beraat eden öğrenciler bu süre için izinli sayılır.

(6) İzinli sayılan öğrenci, öğrenim ücretinin yarısını öder.

**İzinden dönüş**

**MADDE 38** – (1) İzinli öğrenciler, izin süresinin bitiminde kayıtlarını yenileyerek öğrenimlerine kaldıkları yerden devam eder.

(2) Tıp ve dış hekimliği fakülteleri ve yabancı dil hazırlık sınıfındakiler hariç, iki yarıyıl izin almış öğrencilerin ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri durumunda, bir dilekçe ile ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmaları gerekir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 39** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese yapılır. Öğrencilerin adres değişikliklerini bir hafta içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmeleri gerekir.

(2) Adres değişikliği bildirilinceye kadar son bildirilen adrese yapılan tebliğatlar geçerlidir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 41** – (1) 7/9/2014 tarihli ve 29112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanko Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanko Üniversitesi Rektörü yürütür.