

**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANS VE ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV**  
**YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin lisans ve ön lisans programlarındaki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim, öğretim ve sınavlar ile ilgili hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45, 46 ve 49'uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Aktif öğrenci: Derse yazılma yapabilen ve öğrencilik haklarından yararlanan öğrenciyi,
- b) AKTS: İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni,
- c) AODR: Avrupa Ortak Dil Referansı'nı,
- ç) Başarı Notu: Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için verilen harf notunu,
- d) Bölüm Başkanı: İlgili bölüm başkanını,
- e) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu program tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- f) Değişim programları: Yurt içindeki/yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla protokol çerçevesinde yürütülen programları
- g) Ders koordinatörü: Ders amaç ve hedeflerini, içeriklerini, ölçme değerlendirme yöntemlerini, dersin öğrenim çıktılarını belirleyen ve program çıktıları ile ilişkilendiren kişiyi,
- ğ) Dönem: Yarıyılık eğitim sistemine tabi bölümlerde güz ve bahar yarıyılı, yıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde ise bir eğitim-öğretim yılını,
- h) Dönem Sonu Not Ortalaması (DNO): Ders planında ilgili dönemde belirlenen derslere göre hesaplanmış not ortalamasını,
- ı) Dönem Sonu Sınavı: Güz, bahar dönemi ile yaz öğretimi sonunda yapılan final sınavlarını,
- i) Eğitim Birimi: İlgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- j) Ekle-sil dönemi: Senatoda belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde ilan edilen tarihler arasında, öğrencinin ilgili dönemde yazılmış olduğu derslerden çekilmesi veya derse yazılması işleminin yapıldığı zaman dilimini,
- k) Fakülte: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- l) Genel Not Ortalaması (GNO): Öğrencinin almış olduğu ve notu oluşmuş derslerin ortalamasını,
- m) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- n) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- o) İşletmede Mesleki Eğitim: Öğrencilerin, eğitim gördükleri yükseköğretim programı ile ilgili işletmelerde uygulamaların içinde yer alarak mesleki bilgi ve beceri kazanmalarını sağlayan ve üniversitenin akademik takvimine uygun olarak tam zamanlı eğitim öğretim dönemi içinde yapılan uygulamalı eğitimi,

- ö) Kayıt yenileme: Katkı payı ve öğrenim ücreti yükümlülüğü varsa yatırılmasını ve derse yazılma işlemlerinin yapılmasını,
- p) Meslek Yüksekokulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- r) Pasif öğrenci: Sistem üzerinde kaydı olup, öğrencilik haklarından yararlanamayan öğrenciyi,
- s) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- ş) Senato: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- t) Staj: İşletmelerdeki kısa dönem mesleki uygulamayı,
- u) Uluslararası Ortak Ön Lisans/Lisans Programı: İlgili birim kurulunun kararı, Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile imzalanan protokol çerçevesinde açılan programı,
- ü) Üniversite: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
- v) Üniversite Yönetim Kurulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- y) Yüksekokul: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı yüksekokulları, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yeni Kayıt, Öğrenci Katkı Payı, Kayıt Yenileme, Danışmanlık, Yatay-Dikey Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ve İntibak

#### Yeni kayıt

**MADDE 5** – (1) Üniversitenin lisans ve ön lisans programlarına yeni kayıt yaptırabilmek için; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nce ilgili programa yerleştirilmiş olmak gerekir. 2547 sayılı Kanunun 45'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi kapsamında yurt dışından öğrenci kabulüne ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Yeni kayda hak kazananlar belirlenen tarihlerde kayıtlarını yaptırırlar. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler. Kaydını e-Devlet üzerinden yaptıranlardan kayıt için ayrıca belge istenmez. e-Devlet üzerinden kayıt yaptırmayanlar kayıt belgelerini belirlenen tarihlerde Üniversitenin kayıt bürolarına teslim etmek zorundadır.

(3) Yeni kayıt tarihleri, kayıt sırasında istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. Belirlenen esasların tamamına uyanlar kaydını yaptırır.

(4) Üniversitenin başka bir yükseköğretim kurumuyla uluslararası ortak yürüteceği programlara kayıt yaptıracakların kayıt işlemleri, 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

(5) Kayıtlarını yeni yaptıran öğrencilere öğrenci kimlik kartı düzenlenir.

(6) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların 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.

(7) Öğrenci adayları, kendileri veya noter onaylı vekilleri aracılığıyla yeni kayıt işlemlerini yaptırabilirler.

#### Yurt dışından öğrenci kabulü

**MADDE 6** - (1) Yurt dışından yabancı veya Türk uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kabul ve kayıt işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### Özel yetenek sınavı ile yerleştirilen öğrenciler

**MADDE 7** - (1) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan programlara başvuran aday öğrenciler, YÖK tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Üniversite tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre ilgili oldukları programlara kabul edilirler. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri 4 üncü madde hükümleri çerçevesinde yürütülür.

### **Öğrenci katkı payı, öğrenim ücreti, kredi başı katkı payı**

**MADDE 8 - (1)** 2547 sayılı Kanununun 46'ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz/yenilemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Eğitim ve öğretim başladıktan sonra, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmış olan Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıldan önce ödemiş oldukları öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.

(3) Öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının/öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

(4) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla, sınıf bazında yapılacak sıralamada ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

### **Danışmanlık**

**MADDE 9 - (1)** Her öğrenci için ilgili bölümce bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışman, öğrenimi boyunca öğrenciyi izler, öğrencinin devam etmekte olduğu lisans/ön lisans öğretimi programı çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunur ve ders plan değişikliği nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrenciyi yönlendirir. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini seçer ve danışmanın onayı ile kayıt tamamlanır. Danışman öğretim elemanları haftalık programlarında öğrenci görüşme saatlerini ilan eder. Geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışman yerine geçici olarak kayıt süresince bir öğretim elemanını görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.

### **Kayıt yenileme ve derse yazılma**

**MADDE 10 - (1)** Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, derse yazılmasını danışman onayı ile yaparak kaydını yeniler. Kaydını yenileyen öğrenci aktif öğrenci statüsü kazanır. Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslara uymayan veya ödemesi gereken katkı payı/öğrenim ücreti varsa bunları ödemeyen öğrencinin kaydı yenilenmez, bu öğrenci pasif öğrenci statüsüne girer. Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri ve eksik ders almış oldukları dönemler öğretim süresinden sayılır.

(2) Öğrenciler, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere 30 AKTS ile birlikte 10 AKTS veya 2 derse kayıt yaptırabilir. Öğrenci; alt dönemlerden hiç almadığı, devam şartı sağlamadığı ve başarısız olduğu ders veya derslere öncelikle yazılmak zorundadır. Öğrenci, bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait derslere yazılır.

(3) Açılmayan seçmeli derslerin yerine, açılan derslere yeni yazılma yapılabilir. Ancak kaydolunmuş ve açılmış olan seçmeli ders bırakılamaz.

(4) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurullarının önerisi ve Senatunun onayı ile bazı dersler ön koşullu ders olarak belirlenebilir. Bu şekilde bir üst sınıftaki koşula bağlı derse almak için, ön koşul derse olarak belirlenen dersten başarılı olunması zorunludur. Ön koşul olarak belirlenen dersler her yarıyıldan açılmak zorundadır.

(5) Lisans programlarında; ilk iki yarıyıl sonundan veya yıllık program olan bölümlerde birinci yılın sonundan itibaren, bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler buldukları dönemin bir üst sınıfından ders alabilirler. Bu öğrenciler bir dönemde 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS veya 3 derse kayıt yaptırabilirler. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel not ortalamasına katılır.

(6) Ön lisans programlarında; ilk yarıyıl sonundan itibaren, tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler 3'üncü yarıyıldan ders alabilirler. Bu

öğrenciler bir dönemde 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS veya 3 derse kayıt yaptırabilirler. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel not ortalamasına katılır.

(7) Çift ana dal ve yan dal programında kayıtlı lisans/ön lisans öğrencileri kayıtlı olduğu her iki programdan bir dönemde toplam 30 AKTS ile birlikte 15 AKTS veya 3 derse kayıt yaptırabilir.

(8) İşletmelerde uygulamalı eğitim yürüten lisans ve ön lisans programlarında, öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için;

a) Ön lisans programlarında ilk iki dönem sonundaki veya sonraki dönemlerdeki "Genel Not Ortalamasının" en az 1,80 olması şarttır.

b) Lisans programlarında altıncı yarıyıl sonundaki veya sonraki dönemlerdeki "Genel Not Ortalamasının" en az 1,80 olması şarttır.

Bu şartları sağlayamamış lisans ve ön lisans öğrencileri şartları sağlayana kadar işletmelerde yürütülecek olan İşletmede Mesleki Eğitim programına gidemezler.

(9) Üniversite Senatosunun belirlediği mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyen öğrenciler; akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili bölüm/program başkanlığına kayıt yenileme başvurusunu yapar. Mazeretleri, ilgili eğitim biriminin yönetim kurulunca kabul edilenlerin kayıt yenileme işlemleri gerçekleştirilir. Ders yazılma işleminden öğrenci sorumludur.

(10) Lisans programında öğrenim gören öğrenciler, ders programlarında çakışan derslere kayıt olamaz. Akademik takvimde belirlenen mazeretli derse yazılma tarihlerinde, öğrencinin başvurusu üzerine bölüm/program başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararı ile çakışan ders farklı programlardan alınabilir. Farklı program ve eğitim türlerindeki derslerin kredi ücretlendirilmesi 2547 sayılı Kanununun 44'üncü maddesinin (e) fıkrasına göre yapılır.

(11) Öğrencinin kayıtlı olduğu programda almak istediği ders açılmadığı takdirde farklı programdan ders alma talepleri ilgili yönetim kurulunca değerlendirilir.

(12) Öğrenci almış olduğu zorunlu iki dersten, dönemin dördüncü haftası sonuna kadar, danışmanının onayını alarak çekilebilir.

#### **Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal ve yan dal**

**MADDE 11 –** (1) Üniversite içinden veya dışından Üniversiteye bağlı birimlere yapılacak her türlü yatay geçiş, çift ana dal ve yan dal işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Üniversite içinden yapılacak yatay geçiş kontenjanları, ilgili kurulca belirlenir ve Senato tarafından onaylanır. Üniversite dışından yapılacak yatay geçişler için kontenjanlar ise Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. İntibak işlemleri intibak yönergesi hükümlerine göre ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

(3) Bu yönetmelik uyarınca yatay ve dikey geçiş yapacak öğrenciler, İngilizce eğitim yapılan programlarda Senatonun kabul ettiği İngilizce başarı belgelerinden herhangi birini sunmak veya Üniversitenin belirlediği birim tarafından düzenlenen İngilizce yeterlik sınavını başarmak zorundadır. Bu belgelerden herhangi birini sunamayan ve/veya Üniversite tarafından düzenlenen İngilizce yeterlik sınavını başaramayan öğrenciler, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller ve Hazırlık Sınıfları Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uyarınca dil öğrenimi görürler.

(4) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencilerinin kayıt işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(5) İntibak işlemleri 24'ncü maddedeki Başarı Notu değerlendirmelerine uygun olarak ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.

### **Kredi ve not transferi**

**MADDE 12 –** (1) Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yan dal, af, akademik değişim programları veya daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmü olup niversiteye yeni kaydolan öğrencilerin kredi ve not transferleri Senato tarafından belirlenecek usul ve esaslara göre yapılır.

### **nceki ğrenmelerin tanınması**

**MADDE 13 –** (1) niversite bünyesindeki programlara kabul edilmiş olan öğrencilerin, kabul edilmiş oldukları programın öğrenme kazanımları ile ilişkili olarak yükseköğretim kurumları dışında kazanmış oldukları öğrenme kazanımları, ilgili program kapsamında yer alan derslerin öğrenme kazanımları ve kredileri ile ilişkilendirilebilir. nceki ğrenmelerin tanınması işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından kabul eden yönerge ile yürütülür.

### **Sosyal ve Akademik Gelişim Faaliyetlerinin tanınması**

**MADDE 14 –** (1) niversite bünyesindeki programlara kabul edilmiş olan öğrencilerin, sosyal, akademik, kültürel faaliyet, etkinlik katılımları ile gz-bahar yarıyıllarında takip edecekleri yüz yüze ya da evrimii faaliyetler aracılığıyla farklı alanlarda edinecekleri yeterliliklerin kayıt altına alınması, işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından kabul eden yönerge ile yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Esasları**

#### **Eğitim-ğretim dönemleri**

**MADDE 15 –** (1) Eğitim-ğretim, yıl veya yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Bir eğitim-ğretim yılı gz ve bahar yarıyıllarını kapsar. Gz ve bahar yarıyıllarının her birinin normal süresi yarıyıl sonu sınav süreleri hariç olmak üzere on dört haftadır. Senato gerekli gördüğü durumlarda yarıyıl sürelerini uzatabilir.

(3) Akademik takvim, her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir. Mücbir sebepler halinde Senato tarafından akademik takvim yeniden düzenlenerek güncellenebilir.

(4) İlgili kurulların kararı ve Senato onayı ile ğretim yılına ilave yaz ğretimi açılabilir. Yaz ğretimi, YK'n belirlediği ilkeler ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(5) Resmî tatil günlerinde ğretim ve sınav yapılamaz. Ancak gerektiğinde dersi veren birim tarafından önerilen ve niversite Yönetim Kurulunca uygun görülen dersler ve sınavlar cumartesi, pazar günleri yapılabilir.

#### **ğrenim süreleri**

**MADDE 16 –** (1) Azami eğitim-ğretim süreleri 2547 sayılı Kanunun 44'üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtildiği Şekilde uygulanır.

(2) Birimlerin ilgili yönetim kurulunca izinli sayılan yarıyıllar (kayıt dondurma) program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.

(3) niversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğrenim süresinden sayılır.

(4) ğrencilerin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dhildir.

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

(6) niversite içinde ve niversite dışından yatay geçiş yoluyla eş değer programlara kayıt yaptıran öğrencilerin daha önceki programda geçirdikleri süreler azamî öğrenim sürelerine dâhil edilir.

(7) Eğitim gördüğü programdan farklı bir programa merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş yapan öğrencilerin azamî süreleri, geçiş yaptıkları programa intibakları sonrasında, intibak edildikleri yıl veya yarıyılın süreleri, programın azamî süresinden çıkartılarak hesaplanır.

### **Öğretim planları**

**MADDE 17 –** (1) Ders plan ve kredileri, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin (a) ve (b) fıkraları gereğince, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre Senato tarafından belirlenir. Ders plan ve kredilerindeki güncellemeler Senato tarafından belirlenen tarihler arasında yılda bir kez yapılır.

(2) Üniversitenin ders programları, Üniversitenin kurumsal öğrenme çıktıları, programların özellikleri ve öğrenci merkezli öğrenim yaklaşımı esas alınarak, ön lisans programları için TYYÇ'nin beşinci, lisans programları için altıncı düzey yeterlilik tanımları ile TYYÇ Temel Alan Yeterlilik tanımları ve kredi aralıkları göz önünde bulundurularak öğrencilerin, ilgili programı başarı ile tamamladıkları zaman kazanmış olmaları beklenen bilgi, beceri ve yetkinlik düzeyleri açık bir şekilde belirtilerek tasarlanır ve güncellenir

(3) Öğretim planındaki dersler, hem ulusal kredi hem de AKTS kredisi ile belirlenir. Ulusal kredilerin hesabında, teorik derslerin haftalık bir saati bir kredi, uygulama ve laboratuvar çalışmasının haftalık iki saati bir kredi olarak değerlendirilir (buçuklu olan derslerin kredisi bir üst değere yuvarlanır). AKTS kredisi hesabında Bologna kriterleri uygulanır. İlgili programın amaç ve hedefleri doğrultusunda, program kazanımları, ders ve laboratuvar, ödev, proje, uygulama, atölye, staj, seminer, klinik çalışması, İşletmede Mesleki Eğitim, tez, teknik gezi ve benzeri diğer öğrenme faaliyetleri ile bunların içerik ve öğrenme çıktıları, öğrenme, öğretme, ölçme ve değerlendirme yöntem ve yaklaşımları ile öğrencinin iş yüküne dayalı olarak hesaplanır ve her eğitim-öğretim yarıyılı için 30 AKTS kredisi olacak şekilde gerçekleştirilir.

(4) Öğretim planında yer alan dersler; temel alan dersleri, mesleki alan dersleri, uzmanlık dersleri, yetkinlik dersleri, staj ve İşletmede Mesleki Eğitim ana kategorileri içerisinde sınıf içi ve dışı öğrenme ve uygulama etkinliklerini kapsar. Dersler zorunlu, seçmeli, ön ve/veya eş koşullu olabilir. Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu dersleri ile ders programında gösterilen türde ve sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.

(5) Derslerin öğretim dili Türkçedir. Yabancı dil yeterliği almış öğrenciler için yabancı dil destekli programlar uygulanabilir. Ancak ilgili kurulun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir. Yabancı dilde yürütülen programlarda derslerin alınması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar bu Yönetmelik hükümlerine uymak şartıyla hazırlanmış Senato esaslarına göre düzenlenir.

(6) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı, derslerin teorik, uygulama ve laboratuvar saatleri, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Koşullu ders uygulaması, alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.

(7) Haftalık ders programları ilgili kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen haftalık ders programları; öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. Seçmeli derslerin açılması ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından yapılır.

(8) Staj ve İşletmede Mesleki Eğitim; kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda, Senato tarafından kabul edilen ilgili birimlerin yönerge ve esasları çerçevesinde yürütülür. Bu çalışmalar, akademik takvimin teorik eğitim, ara tatil ve sınavlarla ilgili süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

(9) Örgün eğitim-öğretim programlarında yer alan ve Senato tarafından uygun görülen bazı dersler, YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde, Senatoca belirlenen esaslara göre tamamen veya kısmen uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

### **Zorunlu ve seçmeli dersler**

**MADDE 18 –** (1) Lisans ve ön lisans öğrenim programlarında yer alan dersler, zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler öğrencinin almakla yükümlü olduğu, seçmeli dersler ise belirlenen koşullar çerçevesinde öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda alabileceği derslerdir.

### **Ön koşul ve eş koşul dersleri**

**MADDE 19** – (1) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul ve eş koşul dersleri belirlenebilir:

a) *Ön koşul dersi*; bir dersten önce alınan ve en az DD veya YT notu alınması gereken derstir.

b) *Eş koşul dersi*; bir dersle birlikte alınması gereken derstir. Bu derslere birlikte kaydolunur, dersler birlikte bırakılır veya derslerden birlikte çekilir. *Eş koşul dersi* önceki bir dönemde geçer not ile tamamlanmış ise, bu ders özelinde eş koşul şartı sağlanmış kabul edilir.

(2) Öğrenciler, ön koşulunu/eş koşulunu sağlamadıkları derslere kaydolamazlar. Ulusal veya uluslararası değişim programlarına katılan öğrenciler, özel öğrenci olarak Üniversitede ders almak isteyen öğrenciler ile Üniversitede kayıtlı iken diğer yükseköğretim kurumlarından ders almak isteyen öğrenciler için de bu maddedeki hükümler uygulanır.

(3) Muaf olunan bir ders başka bir dersin ön koşulunu/eş koşulunu sağlamak için kullanılabilir.

**MADDE 20** – (1) Yabancı dil hazırlık programındaki notlar, sınavlar ve başarı durumu ile ilgili hususlarda; Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yabancı Diller ve Hazırlık Sınıfları Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Kalite süreçleri**

**MADDE 21** – (1) Üniversite bünyesindeki eğitim-öğretim programlarının ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve bu konuya ilişkin diğer hususlar, ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversitenin kurumsal kalite politikaları doğrultusunda Senato tarafından belirlenir.**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

## **Derslerin Yapılma İlkeleri, Sınavlar ve Başarı Değerlendirme, İtiraz, Ders Tanım ve Uygulamaları**

### **Derslerin yapılma ilkeleri**

**MADDE 22** – (1) Her ders için bir ders koordinatörü atanır. Üniversite ortak derslerine Senato, eğitim birimleri ortak derslerine birim kurulları, bölüm derslerine ise bölüm kurulları tarafından koordinatör atama işlemi yapılır. Ders koordinatörü ders tanım ve uygulama bilgilerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşünü alarak belirler. Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve kullanılacak yöntemler Senato tarafından kabul edilen Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinde belirlenir.

(2) Derslerde kullanılacak ölçme-değerlendirme yöntemleri ve sayıları her eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ilan edilir. Tüm dersler için, sınav türleri, ölçme sayısı ve oranları, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinde belirlenen ilkelere göre düzenlenir.

(3) Teorik derslere %70 ve laboratuvar, atölye gibi uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programlarında en az %80 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsız öğrencilerin durumu ilgili öğretim üyesi tarafından dönemin son haftasında ilan edilir ve bu öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetleri ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir ve dönemin ilk haftasında ilan edilir. Devam zorunluluğuna ilişkin Yabancı Diller ve hazırlık eğitimi veren birimlerin yönergesinde özel düzenlemeler getirilebilir.

### **Sınavlar ve başarı değerlendirme**

**MADDE 23** – (1) Yıl içi sınav uygulanan derslerde sınav tarihleri dersi veren öğretim elemanı veya öğretim elemanlarının önerileri alınarak bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir. Yıl içi sınav programları sınavdan en az bir hafta önce ilan edilir.

(2) Dönem sonu sınav programları, ilgili kurullar tarafından hazırlanır ve akademik takvimde belirlenen sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte yapılır. Sınav düzeni, sınav görevleri hususunda uyulacak kurallar ile sınav görevlilerinin yetki ve sorumlulukları Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sınav Yönergesine göre

belirlenir.

(3) Yıl içi ve yarıyıl sonu sınavları dışındaki diğer sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir.

(4) Dönem içi ölçme sonuçları; öğretim elemanları tarafından ölçmenin yapıldığı tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan edilir.

(5) Dönem sonu başarı değerlendirmeleri Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesine göre yürütülür.

(6) Dönem sonu başarı notları; sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde dersin koordinatörü tarafından ilan edilir ve başarı listeleri bölüm başkanlığına iki nüsha olarak teslim edilir. Bölüm başkanı listelerden birini en geç iki gün içerisinde öğrenci işleri birimine teslim eder.

(7) Bölüm/programa ait aynı kodlu derslerin ölçme ve değerlendirme işlemleri ortak yapılır. Üniversite genelinde ön lisans ve lisans düzeyinde ortak kodla yürütülen derslerin ölçme ve değerlendirme işlemlerinin nasıl yapılacağı senato tarafından belirlenir.

(8) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur.

(9) Tamamen veya kısmen internet destekli uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin uygulanmasına yönelik hususlar, Senatoca belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 24 –** (1) Öğrencilerin aldıkları derslerde gösterdikleri başarı notları, mutlak notların bir sınıf içerisindeki istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesine göre hesaplanır ve harfli başarı notlarına dönüştürülerek belirlenir.

(2) Ders başarı notu, dönem içi ve dönem sonu sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfları hariç, dönem içi ve dönem sonu sınavlarının oransal ağırlıkları %40'ın altında olmayacak şekilde belirlenir. Olağanüstü hallerde bu oran Senatonun kararıyla değiştirilebilir. Uzaktan öğretimde ise Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara göre oranlar belirlenir.

(4) Asgari bağıl değerlendirme sınırına uygun olamayan öğrenci sayıları için mutlak not sistemi kullanılır. Mutlak notların harfli başarı notları ile ilişkisi ve bu notların sayısal başarı notu karşılıklarına ilişkin esaslar aşağıda yer almaktadır:

a) Mutlak notların harfli ve sayısal başarı notları ile ilişkisi ve anlamları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Harfli Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>
Mükemmel	90,00-100,00	AA	4.00
Pekiyi	85,00-89,99	BA	3.50
İyi	80,00-84,99	BB	3.00
Orta	75,00-79,99	CB	2.50
Yeterli	65,00-74,99	CC	2.00
Geçer	58,00-64,99	DC	1.50
Geçer	50,00-57,99	DD	1.00
Başarısız	40,00-49,99	FD	0.50
Başarısız	0,00-39,99	FF	0.00
Devamsız	--	DZ	0.00
Sınava Girmedir	--	GR	0.00
Yeterli	--	YT	--
Yetersiz	--	YZ	--
Muaf	--	M	--



Dersten Çekilme	--	W	--
Eksik Not	--	E	--

b) Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

1) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC ve DD notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

2) Bir dersten FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

3) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere DZ notu verilir. DZ notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

4) Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir. GR notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

5) M notu, muafiyet sınavı ve bu yönetmeliğin 13'üncü maddesi kapsamında muaf olunan derslerin başarı notu olarak verilir. M notu, not ortalamaları hesabına katılmaz.

6) YT ve YZ harf notları; ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla not ortalamasına katılması uygun görülmemeyen derslerde, başarının gösterilebilmesi için kullanılır. Başarılı öğrenciye YT, başarısız öğrenciye ise YZ harf notu verilir.

7) W notu; öğrencinin akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde dersten çekilmesi durumunda öğrencinin bu durumunu transkriptinde tanımlamak için kullanılan nottur.

8) E notu, staj gibi uygulamalı derslerde değerlendirme süreci tamamlanmamış ve notu girilmemiş olan derslere geçici olarak verilen nottur. Belirlenen süresi içerisinde ilgili dersin koşullarının sağlanması durumunda E notu ilişkili olduğu ders için başarılı nota (YT) dönüştürülür.

#### **Notların verilmesi, açıklanması ve maddi hata düzeltmeleri**

**MADDE 25 –** (1) Öğretim elemanları tarafından verilen dönem sonu başarı notları, akademik takvimde belirtilen tarihte açıklanır.

(2) Notlarla ilgili herhangi bir maddi hata olması durumunda, not düzeltmesinin dersi veren öğretim elemanının başvurusu ile bölüm başkanlığının önerisi üzerine ve o bölümün bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ile yapılması gerekir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 26 –** (1) Öğrencinin başarı durumu; her dönem sonunda DNO ve GNO ile belirlenir. Not ortalaması, not ortalamasına katılan her dersin (AA'dan FF'ye kadar, FF dâhil) AKTS değeriyle o dersten alınan harf notunun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir dönemde harf notu oluşan dersler için yapılırsa DNO; o zamana kadar harf notu oluşmuş tüm dersler için yapılırsa GNO elde edilir.

(2) GNO ve DNO hesabında virgülden sonra üç haneli işlem yürütülür ve gösterim iki hane üzerinden yapılır. Yuvarlama işleminde virgülden sonraki üçüncü hane 0-4 ise aşağı, 5-9 ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

(3) GNO ve DNO hesaplanırken, tekrar edilen zorunlu veya seçmeli dersin en son harf notu ve kredisi; seçmeli dersin yerine başka bir dersin alınması durumunda ise en son alınan dersin harf notu ve kredisi esas alınır. Hiç alınmamış dersler ortalama hesabına katılmaz.

4) Harf Başarı Notu YT/YZ olan derslerin kredisi tamamlanan krediye dâhil edilir, ancak bu derslerden alınan not ve kredi ortalama hesabına katılmaz.

(5) Öğrencinin dersten çekildiğini gösteren W işaretli derslerin kredisi ortalama hesabına katılmaz.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 27 –** (1) Mazeret sınavları ile ilgili hükümler Senato tarafından düzenlenir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 28–** (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına itirazını sınav sonuçlarının ilanını izleyen 5 iş günü içinde kayıtlı olduğu Bölüm Başkanlığına dilekçeyle yapar. İlgili öğretim elemanı, itiraz edilen sınavı inceleyerek en geç bir hafta içinde değerlendirir ve sonucu bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir.

İtiraz sonunda maddi hata saptanması durumunda, başarı durumu yeniden değerlendirilerek sonuç ilgili eğitim birimi yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve ilan edilir. Öğrenci bu karara itiraz etmek isterse sonucun ilan edildiği tarihten itibaren 5 iş günü içinde Rektörlüğe dilekçe ile itirazda bulunabilir. Rektörlük ilgili sınavla alakalı uzmanlardan oluşan bir komisyon kurmak suretiyle itirazı inceler. Süresi içinde yapılmayan itirazlar değerlendirmeye alınmaz.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 29** – (1) Her türlü sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Tek Ders, Mezuniyet ve Diploma**

##### **Tek ders sınavı**

**MADDE 30** – (1) Mezuniyetleri için tüm derslerden (staj hariç) devam şartını yerine getirerek FF, FD veya GR notu aldığı tek dersten akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

2) Tüm derslerden geçer not aldığı halde (staj hariç) mezun olmak için gereken 2.00 genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten, akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

(3) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi genel not ortalamasını 2.00'ye yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(4) Bitirme çalışması, tasarım, staj, İşletmede Mesleki Eğitim gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(5) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen başvuru tarihine kadar öğrenim gördükleri birimlere müracaat ederler. İlgili birim; öğrencilerin durumunu inceledikten sonra tek ders sınav hakkı kullanılması hakkında yönetim kurulu kararı alır.

(6) Sınav notlarına itiraz eden öğrencilerin itirazlarının olumlu sonuçlanması, ulusal ve uluslararası öğrenci hareketlilik programına katılan öğrenciler ile başka bir yükseköğretim kurumunda yaz öğretimi programına katılan ve tek ders sınavına giremeyen öğrencilerin mezuniyetleri için tek derslerinin kalması durumunda, bu öğrencilere Senato kararı ile ek tek ders sınav hakkı verilebilir.

(7) Tek ders sınavında başarısız olunması halinde, öğrenciler, azamî öğrenim süreleri içerisinde, dersin açıldığı yarıyılta dersi tekrar almayı tercih edebilir veya yarıyıl sonlarında açılan tek ders sınavlarına girebilirler.

(8) Tek ders sınavının başarı değerlendirmesinde yarıyıl içi çalışmalar dikkate alınmaz. Sınavdan başarılı olunması için en az DD notu alınması gerekir.

##### **Öğrenimi bitirme ve derecesi**

**MADDE 31** – (1) Öğrenci kayıtlı olduğu bölüm veya programın öğretim planındaki bütün çalışmalardan başarılı olmuş, beş (5) yıllık lisans düzeyinde üç yüz (300) AKTS, dört (4) yıllık lisans düzeyinde iki yüz kırk (240) AKTS, ön lisans düzeyinde ise yüz yirmi (120) AKTS kredisini tamamlamış, genel not ortalamasını en az 2.00 düzeyine çıkarmış ise öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine bu Yönetmeliğin 32'nci maddesinde sözü edilen diploma verilir.

(2) Bu madde hükmünde yer alan mezuniyet şartlarını sağlamış öğrenciler ile mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenciler mezun edilir.

(3) Mezuniyet şartlarını sağladığı halde, not ortalamasını yükseltmek için öğrenimine ders alarak devam etmek isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınavlarının son gününe kadar dilekçe ile bölüm başkanlıklarına başvurması gerekir.

(4) Öğrenciye mezuniyetinde diploma, mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.

(5) Mezuniyet not durum belgesinde mezuniyet derecesi;

- a) Başarı notu 3.50 (dâhil)-4.00 olanlar "Mükemmel",  
b) Başarı notu 3.00 (dâhil)-3.49 (dâhil) olanlar "Pekiyi"

olarak belirtilir. Daha düşük başarı notu ile mezun olanların mezuniyet dereceleri belirtilmez.

(6) Yaz öğretimi sonunda mezuniyet şartlarını sağlamış öğrencilerin mezuniyet dönemi, ilgili eğitim-öğretim yılının bahar dönemi kabul edilir.

(7) %100 İngilizce programında Türkçe verilmesi zorunlu dersler hariç, tamamını İngilizce olarak tamamlamış öğrenci, öğrenimini bitirmiş/tamamlamış sayılır ve kendisine 32 inci maddede belirtilen diploma verilir. %100 İngilizce programa yatay geçiş yapan öğrencilerin İngilizce kredisi bakımından öğrenimlerini bitirmeleri/tamamlamaları sadece geçiş yapılan programdaki dersler dikkate alınarak yapılır.

(8) %30 İngilizce programında en az %30'unu İngilizce derslerden alarak 240 AKTS'yi tamamlamış öğrenci, öğrenimini bitirmiş/tamamlamış sayılır ve kendisine 32'inci maddede belirtilen diploma verilir.

#### **Diploma, sertifika ve belgeler**

**MADDE 32** – (1) Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Fakültelerinde, Yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara fakülte, yüksekokul ve bölüm adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.

(2) Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Meslek Yüksekokullarında bu Yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve program adı belirtilmek suretiyle ön lisans diploması verilir.

(3) Çift Ana Dal Lisans Diploması: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu çift ana dal programında da mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.

(4) Diploma Eki: Akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

(5) Mezuniyet Başarı Belgesi: Ön lisans ve Lisans programlarından dereceye girerek mezun olanlara verilen bir belgedir. Dereceye giren mezunların başarı sıralamalarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(6) Yan Dal Sertifikası: Ön lisans ve Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu yan dal programını da başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir. Bu sertifika bir diploma değildir.

(7)Not Döküm Belgesi (Transkript): Öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıldan almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.

(8) Öğrenci Belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(9) Diploma ve sertifikaların kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine "ikinci nüsha" ibaresi konulur.

(10) Mezuniyet tarihinden sonra mezunun adı ve/veya soyadının değişmesi durumunda diploma ve/veya sertifikaların üzerindeki bilgiler değiştirilmez veya yenileri düzenlenmez.

(11) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Diploma ve Sertifikalar Senato Esaslarına göre yürütülür.

**MADDE 33** – (1) Normal süresi içinde mezun durumuna gelen ve genel not ortalaması 3,00-3,49 olanlar onur, 3,50 ve üstü olanlar yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu öğrencilere durumlarını belirten özel bir belge, diplomaları ile birlikte verilir. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre disiplin cezası almış olan öğrenciler için onur veya yüksek onur belgesi düzenlenmez.

(2) Öğrencilerin başarı belgeleri, eğitim birimleri tarafından kendilerine veya noter onaylı vekillerine verilir.

(3) Yaz öğretimi normal eğitim-öğretim süresinin dışındadır.

### **Lisans öğrencilerine ön lisans diploması verilmesi**

**MADDE 34** – (1) Kayıtlı olduğu lisans diploma programını tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibakları, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yapılır. Ön lisans diploması almaya veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeye ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan ve ön lisans programlarından mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere öğrenim gördükleri eğitim-öğretim programında akademik ön lisans diploması verilebilir. Akademik ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

b) Bir lisans programının en az dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan veya o lisans programının toplam kredisinin en az %60 başarı ile tamamlayan öğrenciler, müracaat etmek şartıyla, meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler. Öğrenciler meslek yüksekokullarının intibak ettirildikleri yarıyıllarda kendileri için tespit edilen dersleri almak, uygulamaları yerine getirmek ve bunlardan başarı sağlamak suretiyle meslek yüksekokulu mezunu sayılırlar. Bu öğrencilerin eğitim-öğretim programlarının seçimi, başarı dereceleri, intibakları ve alacakları derslerin tespiti ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Öğrenci disiplin işlemleri**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 2547 sayılı Kanunun 54’üncü maddesi ve 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

#### **Ulusal ve uluslararası Değişim programları**

**MADDE 36** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki dönem ilgili üniversitelerde değişim hareketine katılabilirler. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Değişim programları çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin işlemleri, ders almaları, öğrenim ücretleri ve benzeri konular ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili birim tarafından yürütülür. Değişim programı kapsamında gelen öğrencilere sertifika, diploma veya unvan verilmez. Aldığı dersleri ve notları gösteren öğrenci not döküm belgesi (transkript) verilir.

(3) Değişim programı çerçevesinde başka üniversitelerden ders almak isteyen Üniversite öğrencileri, bu süreler içerisinde halen Üniversitede kayıtlı öğrenci olurlar ve ilgili dönemde öğrenim ücretini Üniversiteye ödemeleri gerekir. Öğrencilerin bu kapsamda aldıkları derslerin intibakları ve ne şekilde program yükümlülüklerine sayılacağı öğrencinin kayıtlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Değişim programı süresi içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

#### **Uluslararası ortak ön lisans ve lisans programları**

**MADDE 37** – (1) Uluslararası ortak ön lisans ve lisans programları, ilgili birim kurulunun kararı, Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile imzalanan protokol çerçevesinde açılır.

(2) Uluslararası ortak ön lisans ve lisans programlarına ilişkin hususlar, Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında yürütülür.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 38** – (1) Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini Senato kararıyla belirlenen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde yerine getiremeyen öğrencilerin hakları, öğrencilerin kayıt dondurma isteminin ilgili yönetim kurulunca değerlendirilip onaylanmasından sonra saklı tutulur. Bu öğrenciler mazeretleri nedeniyle ayrıldığı yerden öğrenimine devam ederler.

(2) Kayıt dondurma talepleri, işlem süreçleri ve kayıt dondurma süre sınırları Senato esasları ile düzenlenir.

(3) Kayıt dondurulan dönem eğitim süresinden sayılmaz.

### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 39** – (1) Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenciler, öğrenci işleri birimine yazılı olarak başvururlar. Başvurusu üzerine kaydı silinen öğrenciye kayıt olduğu yükseköğretim bölümündeki öğrenim durumunu gösteren bir belge ve kayıta teslim ettiği diplomaları verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakları sona erer. Öğrencinin Üniversiteden ilişkisini kesme tarihi, ayrılma dilekçesini verdiği tarih olarak kabul edilir.

(2) Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenciler noter onaylı vekilleri aracılığıyla işlemlerini yaptırabilirler.

(3) Merkezi Nüfus İdari Sistemi (MERNİS) kayıtlarına göre hayatta olmadığı anlaşılan öğrencinin Üniversite kaydı silinir.

### **Yürürlük**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik 2021-2022 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.