

**YÖNETMELİK**

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinden:

**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 Üniversitesinin 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 ve 49 uncu maddeleri ile 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Kanunun 5, 6 ve 7 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu fakültenin/yüksekokulun/meslek yüksekokulunun bölümün/anabilim dalının/programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) Dönem sonu sınavı: Güz, bahar dönemi ile yaz öğretimi sonunda yapılan final ve bütünleme sınavlarını,
- ç) Eğitim birimi: İlgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- d) Fakülte: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- e) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- f) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- g) Meslek yüksekokulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- ğ) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- ı) Üniversite: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
- i) Üniversite Yönetim Kurulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- j) Yüksekokul: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesine bağlı yüksekokulları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Kesin Kayıt, Kayıt Yenileme, Danışmanlık, Yatay-Dikey Geçiş,  
Çift Anadal ve İntibak****Kesin kayıt**

**MADDE 5 – (1)** Üniversitenin lisans ve ön lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için ön lisans veya lisans öğrenimi ile ilgili Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dahilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak şarttır. Ancak Spor Bilimleri Fakültesine alınacak öğrencilerde yukarıdakilerin dışında aranacak genel ve özel şartlar, ilgili kurulun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir.

(2) Kayda hak kazanan adaylar belirlenen tarihlerde kayıtlarını yaptırırlar. Mazereti bulunan adaylar kesin kaydını, yukarıdaki hükümlere uymak şartıyla vekilleri vasıtasıyla yaptırabilirler. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler.

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

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

**MADDE 6 – (1)** Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinin (c) fıkrasında belirtilen; azami süre içinde aynı dersi üçüncü ve daha fazla kez alışında ve azami süreyi aşan dönemlerde, alınacak her ders için ödenecek kredi başı katkı payı veya öğrenim ücreti hesaplamasında dönemlik AKTS kredisi toplamı baz alınır.

(2) Azami süreler içinde bir derse üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ya da öğrenim ücretinin yanı sıra, kredi başına ödenecek katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için belirlenen kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin yüzde elli fazlası, dördüncü defa kayıt yaptırılması halinde yüzde yüz, beşinci veya daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde üçyüz fazlası ile hesaplanır.

(3) Azami süreler içinde öğrenimin tamamlanamaması halinde, her bir ilave ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için 6 ncı maddenin birinci fıkrasına göre belirlenecek olan kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin yüzde yüzü, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde yüzde ikiyüzü, üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde yüzde üçyüzü, dördüncü ve daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde dörtyüzü olarak hesaplanır.

(4) Azami süreler içerisinde yandal veya çift anadal öğreniminin tamamlanamaması nedeniyle ilave ders alınması halinde, her bir ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için 6 ncı maddenin birinci fıkrasına göre hesaplanan kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin yüzde yüzü, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde yüzde ikiyüzü, üç ve daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde üçyüzü olarak hesaplanır.

(5) 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 yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 7 –**(1) Her öğrenci için ilgili Bölüm Başkanlığının önerisi ve ilgili kurulun kararı ile öğretim elemanlarından bir danışman belirlenir.

(2) Danışman, öğrenciyi izler, eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarının çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrencinin kayıt yenileme ve derse yazılma, ders ekleme-silme işlemleri, bu Yönetmelik çerçevesinde danışman onayı ile yapılır.

(3) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile Bölüm Başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanı, bu danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanını görevlendirir ve bunu ilgili birimlere ve öğrencilere duyurur.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 8 –**(1) 6 ncı madde uyarınca kesin kayıtlarını yaptıran öğrencilere Rektörlük tarafından fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

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

**MADDE 9 –**(1) Öğrenciler, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, kayıt yenileme ve derse yazılma işlemlerini Akademik Takvimde belirtilen kayıt yenileme haftasının ilk üç gününde elektronik ortamdan danışman onayı ile yaparlar. Dördüncü gün derslerle ilgili düzenlemeler yapılır. Beşinci ve altıncı günlerde açılmayan seçmlik derslerin yerine açılan derslerden yeni yazılma yapılabilir. Ancak kayıt olunmuş ve açılmış olan seçmlik ders bırakılamaz.

(2) Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri dönemler ile eksik ders almış oldukları dönemler öğretim süresinden sayılır. Süresi içinde kayıt yenilemeyenler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Öğrenciler birinci ve ikinci dönemlerindeki tüm derslere yazılmak zorundadır. Öğrenci; hiç almadığı ya da devam şartı sağlamadığı ders/derslere öncelikli yazılmak zorundadır. Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait derslere yazılır. Ancak, devam şartı sağlanmış önceki dönem derslerine yazılmak öğrencinin talebine bağlıdır. Öğrenciler, dördüncü fıkrada tanımlanan ÇAP öğrencileri ve üst yarıyıldan ders alabilecek öğrenciler haricinde, bir dönemde 30 AKTS + 10 AKTS veya 2 derse kayıt yaptırabilir.

(4) Çift Anadal Programında kayıtlı öğrenciler ile bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ve üzeri olanlar; bir dönemde 30 AKTS +15 AKTS veya 3 derse kayıt yaptırabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına katılır.

(5) İşletmelerde uygulamalı eğitim yürüten lisans ve ön lisans programlarında, öğrencilerin uygulama yapmak üzere iş yerlerine gönderilmesi için ön lisans programlarında ilk iki dönem sonunda veya sonraki dönemlerde, lisans programlarında altıncı yarıyıl sonunda veya sonraki dönemde genel ağırlıklı not ortalamasının en az 1.80 olması şarttır. Bu şartları sağlayamamış lisans ve ön lisans öğrencileri şartları sağlayana kadar işletmelerde yürütülecek olan iş yeri eğitimine gidemezler.

(6) Mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyenler; dönemin ilk haftasında ilgili bölüm/ program başkanlığına kayıt yenileme başvurusunu yapar. Mazeretleri ilgili eğitim biriminin yönetim kurulunca kabul edilenler, akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt yenileme tarihinde kayıt yenileme ve derse yazılma işlemini yaparlar. Derse yazılma işleminden öğrenci sorumludur.

(7) Lisans öğrencileri, çakışan derse yazılma yapamaz. Ancak; dönemin ilk haftasında öğrencinin başvurusu ile bölüm/program başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararı ile programında çakışan derse

farklı tür ve/veya programlardan alabilir. Farklı program ve eğitim türlerindeki derslerin kredi ücretlendirilmesi 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin (e) fıkrasına göre yapılır.

(8) Öğrenci almış olduğu zorunlu bir dersten, dönemin dördüncü haftası sonunda, akademik takvimde belirlenen tarihte danışmanın onayını alarak çekilebilir.

#### **Yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal**

**MADDE 10** – (1) Üniversitenin lisans ve ön lisans bölümlerine yapılacak yatay geçiş öğrenci kabulü ve kayıtları; 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 hükümleri uygulanır. Yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinde belirlenen kurallara uygun olarak ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.

(2) Dikey geçiş öğrencisi, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yerleştirilir ve öğrenciye Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) Çift Anadal bölümlerine yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Çift Anadal bölümlerine kayıt; ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri 17 nci maddede belirlenen kurallara uygun olarak ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.

#### **Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak**

**MADDE 11** – (1) Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemleri, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesine göre yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Esasları**

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 12** – (1) Eğitim-öğretim yılı, 14 hafta süreli güz ve bahar dönemlerinden oluşur. Dönem sonu sınavları bu süreye dâhil değildir. Öğretim yılının başlama, bitiş ve sınav tarihleri Üniversitenin ilgili kurulları tarafından her yıl belirlenir ve ilan edilir.

(2) İlgili kurulların kararı ve Senato onayı ile öğretim yılına ilave yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Öğretim süresi**

**MADDE 13** – (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, lisans bölümlerini tamamlamak için tanınan azamî öğretim süresi yedi eğitim-öğretim yılı, ön lisans bölümlerini tamamlamak için tanınan azamî öğretim süresi ise dört eğitim-öğretim yılıdır.

#### **Öğretim planları**

**MADDE 14** – (1) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazananları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

(2) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, tez, proje, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu ve seçimlik olabilir.

(3) Derslerin öğretim dili Türkçedir. Yabancı dil yeterliği almış öğrenciler için yabancı dil destekli programlar uygulanabilir. Yabancı dilde yürütülen programlarda derslerin alınması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar bu Yönetmelik hükümlerine uymak şartıyla hazırlanmış yönetmelik veya Senato esaslarına göre düzenlenir.

(4) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ile belirlenir. Koşullu ders uygulaması alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.

(5) Öğrenci; öğretim planında yer alan tüm zorunlu dersler ile öngörülen kredide seçimlik dersleri almak ve başarmakla yükümlüdür.

(6) Öğretim planları ve haftalık ders programları, ilgili kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen öğretim planları; öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. Seçimlik derslerin açılması ile ilgili düzenlemeler senato tarafından yapılır.

(7) Staj çalışmaları ve iş yeri uygulamaları birimler tarafından, her programın özelliğine göre hazırlanan esaslara göre yapılır.

### **Kalite süreçleri**

**MADDE 15** – (1) Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve eğitim-öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, Yükseköğretim Kurulunun bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Derslerin yürütülmesi**

**MADDE 16** – (1) Her ders için ilgili kurul tarafından ders koordinatörü atanır. Ancak; üniversite ortak derslerine senato tarafından, eğitim birimleri ortak derslerine birim kurullarınca: bölümün gruplara ayrılarak yürütülen derslerine ise bölüm kurullarınca koordinatör atama işlemi yapılır. Ders koordinatörü ders tanım ve uygulama bilgilerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşünü alarak belirler. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılacak yöntemler Senato tarafından belirlenir.

(2) Derslerde kullanılacak ölçme-değerlendirme yöntemleri ve sayılar kayıt yenileme haftasından önce ilan edilir. Yarıyıl içi sınavı tarihi eğitim birimi tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(3) Teorik derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. 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.

(4) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bazıları, yalnız uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(5) 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.

(6) Dönem sonu sınav programları, ilgili yönetim kurulları tarafından hazırlanır ve sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programında ilan edilen yer, gün ve saatte Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Sınav Yönergesine göre yapılır.

(7) Öğretim elemanları, öğrencilerin başarılarının değerlendirmesine yönelik dönem içi bütün çalışma sonuçlarını, çalışmanın yapıldığı tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan etmekle yükümlüdürler.

(8) Bir dersin dönem sonu başarı listesi; sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde öğretim elemanı tarafından bölüm başkanlığına iki nüsha olarak teslim edilir. Bölüm başkanlıklarınca onaylanan listelerden biri bölümde bırakılır, diğeri, en geç iki gün içerisinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

#### **Başarı notu**

**MADDE 17** – (1) Bir öğrencinin başarı notu; o derse ait dönem içi notu ile dönem sonu notunun belirli oranlarda katkısından oluşur. Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı % 40'tan az, % 70'ten fazla olamaz. Mutlak notu %40'ın altında olan öğrenciler başarısız sayılırlar. Sınıfın başarı düzeyi, notların istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak başarı notlarının nasıl elde edileceği Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Bağıl Değerlendirme Yönergesi ile belirlenir. Başarı notu ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

| <u>Başarı Derecesi</u>    | <u>Başarı Notu</u> | <u>Katsayı</u>  |
|---------------------------|--------------------|-----------------|
| Pekiyi                    | AA                 | 4.00 90-100     |
| İyi-Pekiyi                | BA                 | 3.50 85-89      |
| İyi                       | BB                 | 3.00 80-84      |
| Orta-İyi                  | CB                 | 2.50 75-79      |
| Orta                      | CC                 | 2.00 65-74      |
| Zayıf-Orta                | DC                 | 1.50 58-64      |
| Zayıf                     | DD                 | 1.00 50-57      |
| Başarısız                 | FF                 | 0.00 49 ve altı |
| Muaf                      | MU                 | -- --           |
| Dönem Sonu Sınava Girmede | GR                 | 0.00 0.00       |
| Devamsız                  | DZ                 | 0.00 0.00       |
| Yeterli                   | YT                 | -- --           |
| Yetersiz                  | YZ                 | -- --           |

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

b) Bir dersten alınan DC ve DD notları bu dersin "şartlı" olarak başarıldığını gösterir.

c) FF notu öğrencinin dersten başarısız olduğunu belirtir.

ç) 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.

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

e) MU notu, Üniversitenin lisans ve ön lisans bölüm/programlarına yatay/dikey geçiş yapan veya daha önce devam ettiği herhangi bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerin eşdeğerlerine ve muafiyet sınavı uygulanan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir. MU notu, not ortalamaları hesabına katılmaz.

f) YT notu, ortalamaya girmeyen ve başarılı olmuş derslerin başarı notu olarak verilir.

g) YZ notu, ortalamaya girmeyen ve başarılmamış derslerin başarı notu olarak verilir.

#### **Genel ağırlıklı not ortalaması ve yükseltilmesi**

**MADDE 18 – (1)** Genel ağırlıklı not ortalaması; her bir dersten elde edilen başarı notu katsayısının AKTS kredisi ile çarpılmasından bulunan sonucun toplam AKTS kredisine bölünmesi yolu ile bulunacak değerdir.

(2) Genel ağırlıklı not ortalaması 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) Genel ağırlıklı not ortalamasının yükseltilmesi amacıyla alınan derslerde son not geçerlidir. Hiç alınmamış dersler ortalama hesabına katılmaz.

(4) Staj uygulaması ve işletmelerde uygulamalı eğitim yürüten programlardaki Mesleki Uygulamalar ve İşyeri Uygulaması gibi dersler YT/YZ notları ile değerlendirilir ve not ortalamasına katılmaz.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 19 – (1)** Öğrenci bir dersin başarı notuna itirazını, bu notun internet üzerinden ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı veya öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik olarak yapar. İlgili öğretim elemanı, dersin başarı notuna katkısı bulunan bütün çalışmaları tekrar inceleyerek, itirazı en geç bir hafta içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir. İtiraz sonunda maddi hata saptanması durumunda, başarı durumu yeniden değerlendirilerek sonuç ilgili eğitim birimi yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. İtiraz sonuçları Bölüm Başkanlığınca ilan edilir. Öğrenci, sonucun ilan edildiği tarihten itibaren 15 gün içinde Rektörlüğe itirazda bulunabilir. Bu süreleri geçirenler, itiraz hakkını kaybetmiş olurlar.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 20 – (1)** Her türlü sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

#### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 21 – (1)** Yaz öğretimi hariç, herhangi bir dönem sonunda, o döneme ait not ortalaması en az 3.00- en çok 3.49 olanlar onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(2) Bu öğrencilerin listesi, ilgili eğitim birimi tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri, eğitim birimleri tarafından kendilerine verilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

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

##### **Tek ders sınavı**

**MADDE 22 – (1)** Mezuniyetleri için tüm derslerden (staj hariç) devam şartını yerine getirerek FF veya GR notu aldığı tek dersten veya tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2.00 genel ağırlıklı not ortalamasını sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

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

(3) Bitirme Çalışması, Yönlendirilmiş Çalışma, İşyeri Uygulaması ve Mesleki Uygulamalar gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(4) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen başvuru tarihine kadar öğrenim gördükleri birimlere, yazılı olarak müracaat ederler. İlgili birim; öğrencilerin durumunu inceledikten sonra tek ders sınav hakkı kullanılacak dersi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirir.

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

**MADDE 23 – (1)** Öğrenci kayıtlı olduğu bölüm veya programın öğretim planındaki bütün çalışmalardan başarılı olmuş, lisans düzeyinde iki yüz kırk (240) AKTS, ön lisans düzeyinde ise yüz yirmi (120) AKTS kredisini tamamlayarak genel ağırlıklı not ortalamasını en az 2.00 düzeyine çıkarmış ise öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesinde sözü edilen diploma verilir.

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

(3) Öğrenciye mezuniyetinde öğrenim süresince aldığı bütün ders, kredi, not ve dereceleri gösteren mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.

(4) Mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenciler, ön görülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.

(5) Mezuniyet not durum belgesinde mezuniyet derecesi;

a) Başarı notu 3.50 (dahil) - 4.00 olanlar "pekiyi"

b) Başarı notu 3.00 (dahil) - 3.49 (dahil) olanlar "iyi"

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

#### **Diploma**

**MADDE 24** – (1) Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi fakültelerinde ve 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) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Diploma ve Sertifikalar Senato Esaslarına göre yürütülür.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Öğrenci disiplin işlemleri**

**MADDE 25** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ve 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

#### **Değişim programları**

**MADDE 26** – (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 üniversitelere gönderilebilir.

(2) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili kurullar tarafından yapılır.

(3) Değişim Programı kapsamındaki öğrenci değişim programları Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci Değişim Programları Senato Esaslarına göre yürütülür.

(4) İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerdeki öğrencilerin ilgili üniversitelerden aldıkları ders notları, olduğu gibi not durum belgesine işlenir.

#### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 27** – (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 ile kayıta teslim ettiği diplomaları verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer.

(2) Her yıl ağustos ayında nüfus müdürlüğü kayıtlarına göre hayatta olmadığı anlaşılan öğrencinin üniversite kaydı silinir.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2018-2019 eğitim-öğretim döneminden önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler hakkında 27/8/2011 tarihli ve 28038 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sakarya Üniversitesi Lisans ve ÖnlisansEğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 28** – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.