

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**  
(27/11/2019 Tarih ve 23-23 Sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** – (1) Bu yönergenin amacı, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesinde lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – (1) Bu Yönerge; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Sağlık Bilimleri Fakültesinde yürütülen lisans düzeyindeki eğitim-öğretim programları, kayıt yenileme ve silme, intibak, yaz okulu, sınav ve değerlendirme ve diploma hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45 ve 46 ıncı, 24/04/2010 Tarihli ve 27561 sayılı ‘Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik’ maddelerine ve 10/09/2019 tarihli ve 30884 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ‘Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – (1) Bu yönergede geçen;

- a) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Genel akademik başarı not ortalamasını,
- b) Ağırlıklı Yarıyıl Not Ortalaması (AYNO): Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
- c) Anabilim Dalı Kurulu: Anabilim dalında görevli öğretim üyelerinden oluşan kurulu,
- ç) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,
- d) Bölüm: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine bağlı bölümleri,
- e) Bölüm Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi’ne bağlı bölümlerin başkanlarını,
- f) Bölüm Kurulu: Anabilim dalı olan bölümlerde anabilim dalı başkanlarından oluşan, anabilim dalı olmayan bölümlerde görevli öğretim üyelerinden oluşan kurulu,
- g) Ders Kurulu: Sağlık Bilimleri Fakültesi bölümlerinin teorik/uygulamalarının değerlendirilmesi için belirlenen kurulu,
- ğ) Ders Kurulu Sınavı: Ders kurulunu oluşturan öğretim elemanları tarafından yapılan sınavı,
- h) Fakülte: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesini,
- ı) Fakülte Kurulu: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi kurulunu,
- i) Fakülte Yönetim Kurulu: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi yönetim kurulunu,
- j) Dekan: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- k) Dekanlık: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- l) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- m) İkinci Nüsha Diploma: Diplomasını kaybetmiş veya diploması kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla herhangi bir nedenle kullanılamayacak şekilde tahrip olmuş, yıpranmış olan mezunların, usulüne uygun başvuruları halinde düzenlenecek diplomayı,

- n) İntibak İşlemi: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesine kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi dahil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardıkları ve muaf sayıldıkları derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemi,
- o) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı ders/derslerin yerine, içerik ve AKTS uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumu,
- ö) Ön Şartlı Ders: Kayıt olunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin devamının sağlanması ve/veya başarılması şartı aranılan dersi,
- p) Rektör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- r) Senato: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- s) Taban Puan: Başvuru sahibi öğrencinin üniversiteye yerleştiği yılda geçmek istediği programın okul birincileri hariç en düşük puanını,
- ş) Uluslararası Öğrenci: Yabancı uyruklu öğrenciler ile yurt dışında lisans düzeyindeki programlarda eğitimlerine devam eden öğrencileri, ifade eder.
- t) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri, Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

#### Ders kayıtları ve kayıt yenileme

**Madde 5 – ( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (1) Fakülte bölümlerine kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları ilan edilen tarihlerde, Üniversite tarafından belirlenen usul ve esaslara göre kayıt yaptırabilirler.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (2) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığını tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldayla olduğuna bakılmaksızın Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (3) Öğrenci, her yarıyıl akademik takvimde belirlenen tarihler içinde derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemez. Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (4) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanunun ilgili madde/maddeleri uyarınca, öğrenim katkı payını ödemeyenler o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (5) Haklı ve geçerli nedenlerle kaydını yenilemeyen öğrencilerin, akademik takvimde belirlenen süre içinde ilgili bölüme mazeretlerini kanıtlayan belgeleri ile başvurmaları gerekir. Başvurular, Fakülte Yönetim Kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.

(6) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan, haklı ve geçerli sebepleri olsa dahi belirlenen sürelerde bölüme bildirmeyen öğrenciler, o yarıyıldayla derslere devam edemez ve sınavlara giremezler.

#### Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti

**Madde 6 –( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (1) 2547 sayılı Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında belirtilen tarihlerde ödenir.

#### Eğitim-öğretim yılı

**Madde 7 –** (1) Fakültede eğitim-öğretim; Senatonun kararlaştırdığı akademik takvime göre yürütülür; ancak uygulama, laboratuvar, staj vb. diğer eğitim-öğretim faaliyetleri gerekli görüldüğü durumlarda daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

### **Eğitim-öğretim türleri**

**Madde 8 –( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (1) Bölümlerde; ilgili kurulların kararları ve Senatonun onayı ile Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslar doğrultusunda öğgün, yaygın, uzaktan eğitim ve yaz okulu gibi her türlü eğitim-öğretim yapılabilir.

### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**Madde 9 – (1)** Eğitim-öğretim dönemi; yarıyıl esasına göre sekiz yarıyıl olmak üzere, dört yıldır. Eğitim-öğretim dönemleri güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj, yaz kursları ve/veya yaz okulu açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli, Fakülte Kurulu önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Fakülte Kurulu önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (3) Bölümlerin eğitim komisyonlarınca eğitim-öğretim müfredatlarında yer alması uygun görülen dersler uygulamalar ve bunlarda yapılacak değişiklikler bölüm kurulu önerisi ile Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır ve Senatoya sunulur. Üniversite eğitim komisyonunca belirlenen Alan Dışı Ortak Seçmeli derslerin Eğitim Müfredatlarına eklenmesi hususu senatoya sunulmaksızın Fakülte Kurulunca karara bağlanır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (4) Müfredatlarda yer alan dersler gerektiğinde Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile mesai saatleri dışında veya millî ve dinî bayramlar dışındaki cumartesi veya pazar günleri de yapılabilir.

### **Eğitim-öğretim süresi**

**Madde 10 – (1)** Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın yedi yıldır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayanlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile mezun olabilmek için kayıt yaptırabilirler. Bu öğrenciler sınav ve derslere katılabilir, ancak öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulunca haklı ve geçerli olarak kabul edilen mazeretleri nedeniyle verilen akademik izinler azami sürelerin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

(4) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

### **Eğitim-öğretim programları ve dersler**

**Madde 11 –( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (1) Bölümlerin eğitim programlarında açılacak dersler, görev alacak öğretim elemanları ile ders programları her yarıyıl sonu sınav bitim tarihinden itibaren iki hafta içinde ilgili bölüm kurulunda karar alınarak Fakülte Kuruluna sunulur. Eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları her yarıyılın başında Fakülte Kurulunca düzenlenir ve Rektör tarafından onaylanır.

(2) Dersler teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır. Her öğrenci, kayıtlı olduğu bölümün zorunlu derslerini ve müfredatında belirtilen sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (3) Gerekli hallerde öğrenci zorunlu/seçmeli dersi, başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından bölüm başkanlığı onayıyla seçebilir.

(4) Her dönem en az 30 AKTS'lik derslerden oluşur.

(5) Eğitim-öğretim programı, teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, laboratuvar, klinik çalışma, staj, intörlük ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.

(6) Teorik ve uygulamalı dersler içinde seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, ödev, bireysel çalışma, mesleksel beceri uygulamaları, hasta başı vizitleri, sınava hazırlanma, alan çalışması, mezuniyet tezi, serbest çalışma, proje gibi diğer etkinlikler yer alabilir.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (7) Dersler; zorunlu, bölüm seçmeli ve alan dışı üniversite seçmeli dersleri eğitim-öğretim programlarında yer alır;

- a) Zorunlu (Z): Eğitim-öğretim programında yer alan ve öğrencinin alıp başarması gereken derslerdir.
- b) Bölüm seçmeli (BS): Eğitim-öğretim programında yer alan ve önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından alınacak derslerdir.
- c) Alan dışı üniversite seçmeli (ÜS): Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Seçmeli Dersler Yönergesi kapsamında belirlenen eğitim-öğretim programında yer alan ders grupları arasından örgün ya da uzaktan eğitimle alınabilecek derslerdir.
- ( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (8) Ders içeriği, işlenecek konular, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, sınav katkı oranları vb. hususlar dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenerek dönem başında ilan edilir.
- (9) Alınan derslerde değişiklik söz konusu olduğunda, ekle-sil haftası içinde öğrenci, akademik danışmanı ile birlikte karşılıklı yazılı bilgilendirme olmak koşulu ile aldığı dersleri değiştirebilir.
- (10) Ders kaydı yapılan seçmeli dersler, ekle-sil haftası süresinden sonra değiştirilemez.
- (11) Senato tarafından uygun görülmesi halinde örgün öğretim programlarındaki bazı dersler sadece uzaktan eğitim ile verilebilir.

### **Akademik Danışmanlık**

**Madde 12** – (1) Bölümlere kaydolun her öğrenci için ilgili bölümün öğretim elemanları arasından bölüm kurulu kararı ile bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri şunlardır:

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** a) Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitimi Akademik Danışmanlık Yönergesi'ne uygun hareket etmek.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** b) Öğrenciye öğrenimi boyunca eğitim-öğretimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak,

c) Kayıtların yapılması veya yenilenmesi sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, derslere öğretim programları nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasına rehber olmak,

ç) Öğrencinin alacağı dersleri akademik başarı durumuna göre değerlendirdikten sonra yarıyıl ders kayıt onayını vermek,

d) Yaz okulunda ders almak isteyen öğrencilere başvurudan, notların Fakülteye iletilmesine kadar olan tüm yaz okulu süreci hakkında bilgi vermek,

e) Karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye destek olmak,

f) Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmektir.

### **Ön şart**

**Madde 13** – ( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (1) Bir derse, ders kaydı yapılabilmesi için ön şart dersleri belirlenebilir. Ön şartlı bir derse kayıt olunabilmesi için, tanımlanan derslerin başarılmış olması gerekir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, ilgili bölüm kurullarınca gerekçeleri belirtilerek Fakülte Kuruluna önerilir ve Senatonun onayı ile belirlenir.

### **Ders alma**

**Madde 14** – (1) Birinci sınıfa ilk kez kayıt olan öğrenciler kayıt oldukları yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdürler (Ders kayıtlarına ilişkin mazeretleri fakülte yönetim kurulunca kabul edilenler ile muafiyet ve intibakı yapılmış öğrenciler hariç).

(2) AGNO'su 2,00'ın altında olan öğrenci alt sınıf ve mevcut sınıfından toplam en fazla 30 AKTS kredisi kadar ders alabilir.

(3) AGNO'su 2,00-2,99 arasında olan öğrenci alt sınıflar ve mevcut sınıfından toplam en fazla 40 AKTS kredisi kadar ders alabilir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (4) AGNO'su en az 3,00 ve üzerinde olan öğrenci, alt sınıfından, mevcut sınıfından veya bir üst sınıfından toplam en fazla 40 AKTS kredisi kadar ders alabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin aldıkları derslerin başarı notları, ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(5) Öğrenciler başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm tarafından uygun görülen ve AKTS bakımından eş olan dersleri alırlar.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (6) Öğrenciler ön şartı olmayan seçmeli bir dersten başarısız olmaları durumunda, aynı seçmeli gruptan farklı bir ders alabilir.

(7) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(8) Öğrenciler daha önce devam koşulunu yerine getirdikleri ve tekrar aldıkları uygulaması/laboratuvarı olmayan, bölüm kurulu önerisi üzerine yönetim kurulunca devam şartının aranmayacağı belirlenen dersler için ilgili yarıyılın akademik takvimde belirtilen ekle/sil tarihlerinde öğrenim gördüğü bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurmaları durumunda haftalık ders programında çakışan dersler, öğrencinin ders kaydına eklenebilir.

(9) Öğrenciler, kayıtlı oldukları Bölüm Başkanlığının teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile diğer üniversitelerden bu yönergenin ilgili maddelerine göre yaz okullarında ders alabilirler.

(10) Öğrenci kayıt yaptırmak istediği ve daha önce hiç almadığı ya da devamsızlıktan kaldığı derslerin ders programında çakışması durumunda öğrenim gördüğü bölüm başkanlığına danışmanın bilgisi dahilinde dilekçe ile başvurur. Öğrenci ders programında çakışan ders veya derslerini kredisi ve ders içeriğinin ilgili bölüm başkanlığınca uygun görülmesi ve fakülte yönetim kurulu kararı alınması ile öncelikle aynı birimin diğer bölümlerinden, çakışmanın devam etmesi halinde Üniversitenin diğer birimlerinden alabilir. Ders eşleştirmeleri akademik takvimde belirlenen ekle-sil haftasında yapılarak öğrencinin ders kaydı tamamlanır.

### **Ders muafiyeti ve intibak işlemleri**

**Madde 15 – ( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yükseköğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olabilmeleri ve diğer yükseköğretim kurumlarından, açık öğretim kurumlarından ve/veya uzaktan eğitimle alınan derslerin geçer notlarının muaf olarak değerlendirilebilmesi için, Dekanlığa muafiyet istedikleri dersleri belirten bir dilekçe ve ekine daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumu tarafından hazırlanmış olan ders içerikleri ve not döküm belgesi (transkript) eklenmesi gerekir. İstenilen tüm belgeleri belirlenen sürelerde teslim eden öğrencilerin başvuruları işleme alınır.

(2) Öğrenciler, daha önce almış ve başarmış oldukları ders/dersler karşılığında hangi ders/derslerden muaf olmak istediklerini başvuru dilekçelerinde belirtmek zorundadırlar.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (3) Diğer yükseköğretim kurumlarında alınıp başarılı olunan derslerden muafiyet taleplerinde;

a) 100'lük sistemde 60 alınmış birden fazla dersin bölüm müfredatındaki bir derse eşdeğer olma durumu, ilgili kurul tarafından değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. İlgili komisyon tarafından AKTS değerlerine bakılmaksızın eşdeğer kabul edilen derslerin harf başarı notu katsayıları ortalaması alınarak ilgili dersin harf başarı notu belirlenir. Eşdeğer kabul edilen derslerin 100'lük sistemde 60 ve üzerinde olan notların ortalaması alınır ve bu yönergenin ilgili maddelerine göre harf başarı notu belirlenir.

b) Muafiyet talebinde bulunan öğrenciler harf başarı notunun 100'lük sistemdeki karşılığını geldiği yükseköğretim kurumunun onaylı belgesi veya ilgili yılındaki mevzuatı ile belgelendirmek zorundadır. Belgelendiremeyen öğrencilerin ders muafiyet talepleri kabul edilmez.

(4) Öğrencilerin muafiyet taleplerine ait başvuruları, kesin kayıtlarını yaptırdıkları yarıyılın ekle-sil başlangıç tarihinden itibaren üç iş günü içinde kabul edilir.

(5) Yatay veya dikey geçişle gelen ve yaz dönemi zorunlu stajını tamamlamış ancak notu işlenmemiş olan öğrencilerin staj derslerine ait muafiyet talepleri, kesin kayıtlarının yapıldığı yarıyıl sonuna kadar alınır.

(6) İki veya daha fazla programdan alınan derslere muafiyet talebinde bulunmak için;

a) Dersin en az bir defa alınmış ve başarılı olmuş olması gereklidir.

b) Aynı anda iki veya daha fazla Yükseköğretim programında öğrenim gören öğrencinin başarılı olduğu yeni ders için muafiyet talebi, kesin kaydını yaptırdığı yarıyılın ekle-sil başlangıç tarihinden itibaren üç iş günü içinde kabul edilir.

(7) Ön koşullu derslerden muafiyet talebinde bulunabilmek için ön koşul olarak belirlenen derslerden başarılı veya muaf olmak gerekir.

## **Muafiyet esasları**

**Madde 16 – (1)** Öğrencilerin Fakülte lisans programlarına intibak ve/veya ders sayımı işlemleri, ‘Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik’ ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından alınan kararlar çerçevesinde ilgili bölüm başkanlığının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yapılır.

(2) İlgili komisyonlar, öğrencinin muafiyet istediği dersler ile ilgili incelemeyi yapmak ve intibaklarını düzenlemekle yetkilidir. Yapılan intibak, Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin intibakları ilgili yarıyıl/yıla yapılır.

(3) Öğrencilerin ders muafiyet talepleri, Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanıncaya kadar öğrenciler muafiyet talebinde buldukları ders veya derslere devam ederler.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (4) Önlisans/lisans programlarından daha önce alınıp en az 100’lük sistem üzerinden 60 veya eşdeğer not alınmış bir dersten muaf olunabilmesi için bu dersin, zorunlu/seçmeli veya denk sayılacak dersle içeriğinin en az %70 uyumlu olması gerekir ve AKTS değerleri ise;

a) 2-5 (5 dâhil) arasında ise, 1 eksik AKTS değerine kadar,

b) 6-8 (8 dâhil) arasında ise, 2 eksik AKTS değerine kadar,

c) 9 ve daha yukarı AKTS değerinde olan dersler için ise 3 eksik AKTS değerine kadar kabul edilir.

(5) Muaf sayılan dersler, transkripte not olarak işlenir. Başarı notu harfli not ile takdir edilen dersler, mezuniyet kredisine dahil edilerek AGNO hesaplanmasında dikkate alınır.

(6) Yapılan muafiyet/intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde dekanlığa yapılır.

(7) İntibakı yapılan derslerin başarı notlarının harf başarı notlarına dönüştürülmesinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** a) İntibakı yapılan dersin öğrenci transkriptindeki harf başarı notu öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü/kayıtlı olduğu üniversitenin harf başarı notlarının karşılığı olan katsayı ile Üniversitede kullanılan harf başarı notu karşılığına gelen katsayı aynı ise transkriptindeki harf başarı notu alınır. Ancak CC harf başarı notuna karşılık gelen değer 100 lük sisteme göre 60’dan daha az ise değerlendirmeye alınmaz.

b) İntibakı yapılan dersin öğrenci transkriptindeki harf başarı notu öğrencinin daha önce öğrenim gördüğü/kayıtlı olduğu üniversitenin harf başarı notlarının karşılığı olan katsayı ile Üniversitede kullanılan harf başarı notu karşılığına gelen katsayı aynı değilse, en yakın bir üst katsayı kullanılarak bulunan harf başarı notu alınır.

c) İntibakı yapılan dersin harf başarı notu bulunmuyorsa; geldiği üniversitenin 100’lük not sistemindeki başarı notu üniversitemize ait 4’lük not sistemi dönüşüm tablosundaki en yakın bir üst katsayı kullanılarak bulunan harf başarı notu alınır.

## **Yatay geçiş**

**Madde 17 – (1)** Yatay geçişler, sadece ilan edilen süreler içerisinde kurumlar arası ve merkezi yerleştirme puanına göre iki ayrı şekilde yapılır.

### **Kurumlar arası yatay geçiş**

**Madde 18 – (1)** Kurumlar arası yatay geçiş yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.

(2) Milli Savunma Üniversitesi, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ile Polis Akademisi ve bağlı yükseköğretim kurumlarında lisans düzeyinde öğretime devam eden öğrenciler kendi özel kanunlarınca düzenlenen hükümler çerçevesinde ve bu Yönergenin konuyla ilgili hükümlerine uygun olarak yatay geçiş yapabilirler.

(3) Vakıf Yükseköğretim kurumları veya yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından Fakülte bölümlerine geçiş yapan öğrenciler, geçiş yaptıkları programın birinci öğretim için katkı payı ücretini öderler.

Vakıf Üniversitelerinin bir programında burslu kontenjan dâhilinde öğrenim görmekte olan öğrenciler yatay geçiş yaptıklarında burslarından feragat etmiş sayılırlar.

### **Kurumlar arası yatay geçiş kontenjanların belirlenmesi ve ilanı**

**Madde 19** – (1) Öğrenci yatay geçiş kontenjanları, “Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri ve Senato tarafından alınan kararlar çerçevesinde belirlenir. Bölümlerin ilgili komisyonlarınca değerlendirilen başvurular fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takvimi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilan edilir. Yatay geçiş işlemleri belirlenen takvime ve kontenjanlara göre yürütülür.

### **Başvuru ve şartları**

**Madde 20** – (1) Kurumlar arası yatay geçiş başvuruları ilan edilen süre içerisinde ilanda belirtilen koşul ve evraklarla Dekanlığa yapılır. Başvuru sırasında teslim edilen belgelerin eksik olması halinde başvuru değerlendirmeye alınmaz.

(2) Öğrenciler ilk iki ve son iki yarıyıllara kurumlar arası yatay geçiş başvurusu yapamaz.

(3) İkinci öğretimden fakültemiz birinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılamaz.

(4) Üniversiteye yatay geçiş başvurusu yapan öğrencinin ayrılacağı kurumdaki bütün sınavları başarmış olması gerekir.

(5) Başarısızlık veya disiplinsizlik nedeni ile ilişkisi kesilenler ve disiplin cezası alanlar yatay geçiş için başvuramazlar.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (6) Kurumlar arası yatay geçiş için öğrencinin, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının Üniversitemiz 100’lük Not Dönüşümü tablosuna göre 100 üzerinden en az 60 olması şarttır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (7) Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden en az 80 olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği diploma programının ilgili yıldaki (adayın merkezi yerleştirme puanının olduğu yıl) taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

### **Değerlendirme**

**Madde 21** – (1) Lisans programlarına kurumlar arası yatay geçiş için başvuruda bulunan öğrencilerin değerlendirme işlemleri;

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** a) Dekanlık öğrenci işleri tarafından başvurular bölümlerin ilgili komisyonlarına iletilir.

b) Başvurular, bölümlerin ilgili komisyonları tarafından değerlendirilir,

c) Başvuru şartlarını sağlayan öğrencilerin asıl ve yedek aday olarak hazırlanan listeler ilgili komisyon tarafından bölüm kuruluna sunulur.

ç) Bölüm kurulunda yapılan değerlendirmeler, Fakülte Yönetim Kurulunda sonuçlandırılır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** d) Fakülte Yönetim Kurulunca yatay geçiş başvuruları kabul edilen asıl ve yedek öğrencilerin ders intibakları sonuçların ilan tarihinden itibaren 5 iş günü içinde ilgili komisyonca yapılarak bölüm kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu ile karar bağlanır.

**(2) ( Değişik: 05.07.2023 Tarih ve 14-22 Sayılı Kararı)**

**Değerlendirme Puanı: (Adayın ÖSYS puanı / KSBÜ Programının adayın giriş yılındaki taban puanı) x 70 + (Adayın GNO’su\*\*/4) x 30**

(\*\* Adayların genel not ortalaması 4 ‘lük sistemde hesaplanacaktır. 100 ‘lük sistemde olan notlar Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Not Dönüşüm Tablosuna göre yapılacaktır.)

(3) Yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin listeleri Fakülte tarafından ilan edilir.

(4) Başarı şartını taşıyan yeterli sayıda adayın olması halinde kontenjan sayısı kadar yedek aday ilan edilir. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedekler çağrılır.

### **Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş**

**Madde 22 –** (1) Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, öğrenci yatay geçiş için başvuru yapabilir. Programa yatay geçişe ilişkin başvuru takvimi ile yatay geçişlere ilişkin usul ve esaslar Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından tespit edilir. Belirlenen usul ve esaslar uyarınca öğrencilerin başvuruları yükseköğretim kurumlarının ilgili komisyon ve kurulları tarafından değerlendirilerek yatay geçişleri kabul edilir. Başvurunun kontenjandan fazla olduğu durumlarda YKS puanı en yüksek adaydan başlayıp sıralanarak kontenjan kadar adayın yatay geçişi kabul edilir.

(2) Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş işlemlerinde Yükseköğretim Yürütme Kurulunun belirlediği usul ve esaslara göre işlem yapılır.

(3) YKS ile ilk yerleştikleri programa geri dönmeleri halinde önceki öğrenci numaraları üzerinden işlem yapılır.

(4) Bahar yarıyıllarında merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçişle öğrenci kabul edilmez.

### **Başvuru ve şartları**

**Madde 23 –( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (1) Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş başvuruları Fakülte Dekanlık öğrenci işlerine, ilan edilen süre içerisinde ilanda belirtilen koşullar çerçevesinde gerçekleştirilir. Teslim edilen belgelerin eksik, onaysız veya gerçeğe aykırı olması halinde dilekçe değerlendirmeye alınmaz. Öğrenci başvurusunda daha önce merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş yapmadığını belirtmelidir.

(2) Merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçiş kontenjanları ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

### **Dikey geçiş**

**Madde 24 –( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (1) Dikey geçiş yapılabilecek programlar ve bu programlara ait kontenjanlar Yükseköğretim Kurulunca belirlenir ve ilan edilir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (2) Dikey geçiş sınavı ile lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere üniversitelerince ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek, programdan alması gereken dersler bölümlerin ilgili kurullarınca belirlenerek Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır. Öğrencinin alması gereken derslere göre ders kaydı yapılır. Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler.

### **Sınıf Belirleme**

**Madde 25 -** (1) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerinin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programa intibakları söz konusu değilse 1. sınıftır. Yatay geçişle gelen öğrenciler, başvurdukları; dikey geçişle gelen öğrenciler, beşinci yarıyla intibak ettirilir. İlgili komisyonlar, öğrencinin muafiyet istediği dersler ile ilgili incelemeyi yapıp, intibaklarını düzenledikten sonra öğrenci danışmanı ile birlikte alması gereken dersleri kesinleştirir. Afkanunundan faydalanarak gelen öğrenci, kaldığı yarıyıldan itibaren eğitimine devam eder.

(2) Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programlara intibakları söz konusu ise, bu yönergenin ilgili maddeleri dikkate alınarak eşdeğerliliği kabul edilen ve muafiyet alınan tüm derslerinin AKTS kredi toplamına göre belirlenir.

(3) Öğrencilerin sınıfı, güz ve bahar yarıyılları başlangıcında belirlenir.

a) 40 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 2. sınıf öğrencisidir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** b) 100 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 3. sınıf öğrencisidir. (Dikey Geçiş Sınavı ve Yatay Geçiş ile yerleştirilen öğrenciler hariç).

c) 160 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 4. sınıf öğrencisidir.



### **Uygulama ve stajlar**

**Madde 26 – ( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı (1) Bölümlerde staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar anabilim dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Senato tarafından onaylanır.**

### **Devam zorunluluğu**

**Madde 27 –( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı (1) Öğrencilerin, ilk defa aldıkları veya devamsızlıktan dolayı başarısız olup tekrar edilen teorik derslerin toplam saatinin %70'ine, uygulamalar, klinik çalışmalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %80'ine devam etmiş olmaları gerekir. Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı tarafından takip edilir. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl içi / yarıyıl sonu sınavlarından bir hafta önce dersin öğretim elemanının onayıyla ilan edilir.**

(2) Teorik derslerin başarısızlık (devamsızlık hariç) nedeniyle tekrar edilmesinde, devam durumu her eğitim-öğretim yılı başında ilgili bölüm kurulunca belirlenir ve Fakülte Kurulu onayı ile karara bağlanır. Başarısız olunmuş uygulamalı derslerde devam zorunluluğu vardır.

### **Ders tekrarı**

**Madde 28 – (1) Öğrenci daha önce geçer not aldığı derslerini tekrarlayabilir.**

(2) Daha önce geçer not alınan bir dersin tekrar alınması durumunda alınan son not geçerlidir

### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları**

**Madde 29 – (1) Yurt içindeki üniversitelerle öğrenci değişimi: Üniversite ile ulusal düzeydeki diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesinde öğrenci değişim programı uygulanır. Bu protokoller, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.**

(2) Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi:

a) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

b) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi Bölüm/Programlarında almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin belirlenmesi, ilgili Bölümün/Programın teklifi, Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrenci, varsa yurt dışında başarısız olduğu/almadığı derslerden doğan AKTS kredisi açığının kapanması için akademik danışmanının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bu Yönergede belirlenen esaslara uygun olarak, öğretim programında var olan derslerden alır.

c) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönerge hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

### **Yaz okulu uygulama esasları**

**Madde 30 – (1) Fakültede açılacak yaz okulu, bahar yarıyılına tamamlanmasından sonra başlayacak şekilde ve süresi 5 haftadan az olmamak üzere Senato tarafından belirlenir.**

(2) Yaz okulu sonu sınavları bu sürenin dışındadır. Yaz okulunda açılan her dersin haftalık ders saati, bir yarıyıldaki haftalık ders saatinin en fazla üç katı olacak şekilde düzenlenir.

(3) Geçerli mazereti nedeniyle yaz okulu sonu sınavına giremeyen öğrenciler için mazeret sınavı yapılır.

### **Yaz okulunda ders açılmasında uyulacak esaslar**

**Madde 31 – (1) Yaz okulunda ders açılmasında uyulacak esaslar;**

a) Yaz okulunda Fakülte programlarının güz ve bahar yarıyıllarında yer alan zorunlu ve seçmeli dersler açılabilir.

b) Yaz okulunda açılması teklif edilen dersler, son sınıflar için en az 8, ara sınıflar için en az 12 öğrenci ile açılır.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı c**) Yaz okulunda açılacak dersleri yürütecek öğretim elemanları, ilgili anabilim dalı teklifi, Bölüm Kurul Kararı, ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirilir. Yaz okulunda açılan derslerde, fiziki şartlar göz önüne alınarak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile şubelendirme yapılır.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı ç**) Ders verecek öğretim elemanlarının belirlenmesi, ilgili bölüm kurulunun önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

d) Her seçmeli ders grubundan mümkün ise; bölüm kurul kararı ile sadece bir tanesi açılır.

e) Üç ya da dört bölümde aynı isimde yürütülen dersler yaz okulunda birleştirilerek en fazla iki bölümde açılır.

### **Yaz okulunda açılacak derslerin belirlenmesi ve kayıt**

**Madde 32 –** (1) Yaz okulunda açılacak dersler, dersi verecek olan öğretim elemanının isteği, ilgili bölüm kurulu önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve dekanlık tarafından ilan edilir.

(2) Yaz okuluna kayıt, öğrencinin isteğine bağlıdır.

(3) Yaz okulunda toplam en çok 15 AKTS kredi değerindeki derslere kayıt yaptırılabilir. Ancak, genel not ortalaması 3,00 ve üstünde olan öğrenci, 20 AKTS kredi değere kadar derse kayıt yaptırabilir.

(4) Öğrenci, yaz okulu ekle-sil tarihleri süresince kaydından düşürülen dersler yerine, açılması kesinleşen derslere toplam kredi sınırları içinde kalmak kaydıyla ders ekleyebilir, açılması kesinleşen dersi bırakamaz. Ancak öğrenci, yaz okulu derslerinin üçüncü haftasından itibaren ilgili dersin yaz okulu sonu sınav saatinden öncesine kadar bir dilekçe ile kayıtlı olduğu ders/derslerden çekilme talebinde bulunabilir. Çekilme işlemi yapılan derslerin ücreti iade edilmez. Yaz okulunda çekilme işlemi yapılan dersin kaydı silinir.

(5) Öğrenci, yaz okulunda kayıt yapılacak dersin açılması durumunda kendi bölümünden almak zorundadır. Çakışan derslere kayıt yaptırılmaz. Yaz okulunda kendi bölümünde açılmayan veya kayıt yapılamayan bir dersi, kredi ve ders içeriğinin ilgili bölüm başkanlığınca uygun görülmesi halinde öncelikle başka bir bölümden/programdan, başka birimlerden veya diğer üniversitelerin yaz okulundan alabilir.

(6) Başka birim veya diğer üniversitelerden yaz okulundan ders alacak öğrenciler almak istediği dersin içeriği ve AKTS bilgilerini dilekçe ile ilgili bölüm başkanlığına şahsen iletir. Bölüm başkanlıkları tarafından onaylanmayan yaz okulu dersleri, öğrenci tarafından alınmış olsa dahi intibakları yapılmaz.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (7) Yaz okulunda farklı bir yükseköğretim kurumundan ders almak isteyen öğrenciler fakülteye kayıt oldukları eğitim-öğretim dönemi itibariyle ders almak istediği programın taban puanının (burslu-burssuz olmasına bakılmaksızın programın öğrenci kabul ettiği en düşük puanın) kendi programının taban puanına eşit ve daha yüksek olduğunu dilekçesinde beyan etmelidir. Bu koşul Temel Tıp Bilimleri ve Mesleki Alan dersleri için geçerlidir.

(8) Öğrencinin, Üniversiteye bağlı başka bir bölümden/birimden veya diğer üniversitelerden alacağı ders içeriklerinin intibakı, bu yönergenin ilgili maddelerinde belirtilen AKTS değerlerine göre yapılır.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (9) Yaz okulunda diğer üniversitelerden alınan derslere ait dönem sonu başarı notu, derslerin alındığı üniversitenin not baremlerini gösterir belge ile birlikte, Fakülte Dekanlığına ulaştırılır. İlgili bölüm komisyonunca incelenen yaz okulu notu bölüm başkanlığı tarafından Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilmek üzere dekanlığa iletilir.

### **Yaz okulunda başarı değerlendirilmesi**

**Madde 33 –** (1) Yaz okulundan ders alan öğrencinin başarı durumu bu yönergenin ilgili maddelerine göre belirlenir ve yaz okulundan alınan ders, transkript belgesinde yaz okulu başlığı altında açılacak bir bölümde gösterilir. Yaz okulunda alınan notlar, öğrencinin genel not ortalaması hesabında kullanılır.

(2) Kayıtlı olduğu bölümde alması gereken derslerin dışındaki derslerden alınacak notlar, genel not ortalamasına katılmaz. Bu derslerden başarısız olunması, ders tekrarını gerektirmez ve mezuniyete engel oluşturmaz.

(3) Diğer üniversitelerin yaz okulundan alınan dersin başarı notu, Fakülte Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra işleme konulur.

(4) Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenci, yaz okulu sonunda mezun olabilir.

### **Öğretim ücreti**

**Madde 34** – (1) Yaz okulu öğretim ücreti, 2547 sayılı Kanun ve ek talimatlarda belirtilen esaslar doğrultusunda Üniversite Yönetim Kurulunca tespit edilir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (2) Yurt dışı ve Vakıf Üniversiteleri ile II. öğretimden I. öğretime yatay geçiş ile gelen öğrenciler, Yaz Okulu ücretini II. öğretim öğrencilerinin ödediği miktar kadar öderler.

### **Ders ücreti**

**Madde 35** – (1) Yaz okulunda ders veren öğretim elemanlarına ilgili mevzuat hükümlerine göre ücret ödenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar**

#### **Sınavlar**

**Madde 36** – (1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; ara sınav, ders kurulu sınavı, yarıyıl sonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, mezuniyet sınavı, ödev, staj/uygulama sonu sınavı ve muafiyet sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı veya elektronik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. İlgili dersi yürütmekle sorumlu öğretim elemanı tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda; bir dersin yarıyıl yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl sonu veya bütünleme sınavının etkisi de %60'tır.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** b) Bütünleme sınavlarına sadece yarıyıl sonu sınavında başarısız olan öğrenciler katılabilir. Bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

c) Öğrenciler, bölümleri tarafından yazılı olarak ve/veya üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

ç) Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

d) Öğrenciler, sınav süresince üzerinde veya ulaşabileceği bir yerde cep telefonu vb. teknik cihazlar bulunduramazlar.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** e) Öğrenciler, sınav evraklarında yer alan ad, soyad, numara ve imza alanlarını mürekkepli kalem ile doldurmalıdır. Bu alanların kurşun kalemle doldurulması veya doldurulmaması nedeni ile sınav evrakının kime ait olduğu belirlenemediği durumlarda sorumluluk öğrenciye aittir.

f) Sınav süresince öğrencilerin sınav görevlileri ile konuşması, öğrencilerin kendi aralarında kalem, silgi vb. alışverişi yapması yasaktır.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** g) Sınav başladıktan sonra ilk 20 dakika, öğrenciler sınavlarını tamamlamış olsalar dahi dışarı çıkamazlar. Bilgisayar salonunda yapılan sınavlarda öğrenciler sınav bitimine kadar salondan ayrılamazlar. Bilgisayar salonunda yapılacak sınavlarda kontenjanın salon kapasitesinden yüksek olduğu sınavlarda şubelendirme yapılır. İlk şubede sınav gerçekleştirilirken ikinci şubede yer alan öğrenciler belirlenmiş salonda beklemek zorundadır. Öğrenciler sınav öncesinde belirlenerek ilan edilmiş sınav şubesinde sınava girer. Sınav başladıktan 15 dakika sonra sınava gelen öğrenciler sınava alınmaz. Sınava geç gelen öğrencilere ek süre verilmez, sınav evraklarını teslim ederek salonu terk eden öğrenciler tekrar sınava alınmazlar.

ğ) Sınav görevlileri, sınava başlamadan önce ve sınav sırasında öğrencilerin oturma düzenini değiştirme yetkisine sahiptir.

h) Öğrenciler, bu yönerge hükümlerine uymak zorundadır. Aksi davranışlarda bulunarak sınav düzenini ve huzurunu bozan öğrencilere, Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (2) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrenciler mazeretlerini, mazeretin başladığı tarihten itibaren üç iş günü içerisinde geçerli

belgeleri ile birlikte öğrenim gördüğü bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir. Sağlık durumu neden ile yapılan başvurularda iş göremezlik raporunda yer alan saat dikkate alınır ve ortaya çıkan sağlık sorunundan önce katılmış olan sınavlar geçerli kabul edilir. Öğrencinin mazereti Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilerek karara bağlanır ve akademik takvimde belirtilen tarihte mazeret sınavı yapılır.

(3) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, devam şartının yerine getirilmesi gerekir. Bu şartı yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye devamsız (DZ) harf notu verilir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (4) Sadece ara sınavlar için mazeret sınav hakkı verilir.

(5) Senato kararıyla muaf olunması uygun görülen dersler için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavları açılır. Muafiyet sınavından geçer not alan öğrenciler, o dersi başarmış sayılır ve muafiyet sınav sonucu dersin başarı puanı olarak kabul edilir. Muafiyet sınavının esasları Senato tarafından belirlenir.

(6) Mezuniyet sınavı, ilgili dönem sonu sınavı şartlarını daha önce yerine getirmiş olmak kaydı ile mezun olmak için en fazla iki dersten (derse devamsızlıktan kalmayan) başarısız olan son sınıf öğrencileri için yapılan sınavdır. Öğrencinin mezuniyet sınavına iki kez girme hakkı vardır. Mezuniyet sınavında başarılı olmak için 60 (CC) ve üzeri geçer notu almış olmak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (7) Yaz Okulu sonunda mezuniyet sınavına katılma koşullarını sağlayan öğrenciler mezuniyet sınavına katılabilir. Güz ve Bahar dönemi sonunda mezuniyet sınavından başarısız olan öğrencilere de sınava girme hakkı verilir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**Madde 37 –** (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri, sınav ve staj belgelerini, bölüm/anabilim dalı başkanlığı bölüm sekreterliğine sınav ilan tarihinin bitiminden en geç iki hafta sonra tutanakla teslim eder; fakülte arşivinde bu evraklar mevzuatta belirtilen sürede saklanır. Tüm sınav evraklarının kurum dışına çıkarılması yasaktır.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz**

**Madde 38 –** (1) Sınavı yapan öğretim elemanı akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

(2) Öğrenci; sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren en geç üç iş günü içinde bağlı olduğu ilgili bölüme dilekçe ile başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kâğıdını ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder. Öğrencinin itirazının devamı halinde; Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının dâhil olmadığı, mümkün olduğu durumlarda alanında eş veya daha yüksek derecede akademik unvanında öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılır. Alanda dersi yürütmekle sorumlu öğretim üyesinden yüksek derecede akademik unvana sahip öğretim elemanının bulunmadığı durumlarda, dekanlık tarafından görevlendirilen eş düzeyde üç öğretim elemanı inceleme yapar. Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile Fakülte Yönetim Kurulu kararı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (3) Dersi yürütmekte olan öğretim elemanının sınavın değerlendirmesinde maddi hata tespit etmesi durumunda sınav evrakları (öğrenciye ait sınav kâğıtları, cevap anahtarı, sınav notları, sınav yoklama listeleri vb.) bölüm başkanlığına not ilanı takiben 60 gün içinde yazılı olarak bildirir. Maddi hata Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

#### **Sınavlarda kopya**

**Madde 39 –** (1) Sınav sırasında öğrencinin kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği belirlendiğinde, sınavdan sonra sınav sorumlusu öğretim elemanı tarafından sınav gözetmeni ile birlikte tutanak tutulur. Aynı zamanda kopya kanıtları tutanağa ilave edilir. Bu tutanak öğretim üyesi/elemanları ve öğrenci tarafından imzalanarak bölüm başkanlığına teslim edilir. Öğrencinin imza atmaya itiraz ettiği durumda, olaya şahit olanlarla tutanak imzalanır. Kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespit

edilen öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

### **Ders başarı notu**

**Madde 40** – (1) Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için, başarı notu verilir. Sınavlar mutlak ölçütlere göre değerlendirilir.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan eder.

(3) Ders başarı notu en az atmıştır. Dersin yarıyıl sonu sınavı veya bütünleme sınavından 60'ın altında not alan öğrenci dersi tekrar etmek zorundadır. Öğrencilerin uygulamalı derslerden başarılı olabilmesi için uygulama notunun en az 60 olması gerekir.

(4) Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senatonun belirleyeceği esaslara göre mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür:

a) Ortalamaya katılan dersler için; ( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı**

Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Katsayı	Statü
90-100	AA	4	Mükemmel (Başarılı)
80-89	BA	3,5	Pekiyi (Başarılı)
70-79	BB	3	Pekiyi (Başarılı)
65-69	CB	2,5	İyi (Başarılı)
60-64	CC	2	Orta (Başarılı)
0-59	FF	0	Zayıf (Başarısız)

b) Ortalamaya katılmayan dersler için:

Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Statü
60-100	YT	Yeterli (Başarılı)
0-59	YZ	Yetersiz (Başarısız)

(5) Diğer ders başarı değerlendirmelerinde aşağıdaki notlar kullanılır:

- a) Akademik izinli (İZ) notu: Akademik izinli olduğu için derse devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ait şartları yerine getirmeyen öğrenciye verilir ve not ortalamasına katılmaz. Öğrenci, İZ notu aldığı dersi tekrar eder.
- b) Devamsız (DZ) notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.
- c) Girmede (GM) notu: Öğrencinin girmede olduğu sınavlara verilir. Yarıyıl içi sınavlarında GM notu alan öğrenci, yarıyıl içi mazeret sınavına girerse, GM notu sayısal nota dönüştürülür. Yarıyıl içi mazeret sınavına girmezse, GM notu sıfıra (0) dönüştürülür. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrencinin yarıyıl sonu sınav notu sıfırdır (0).
- ç) Muaf (MU): İntibak ve ders sayımlarında, başarılı kabul edilen ancak, bu Yönetmelikte harf notu karşılığı bulunmayan derslere verilir.
- d) Yeterli (YT)/ Yetersiz (YZ) notu: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı/başarısız olan öğrenciye verilir. Not ortalamasına katılmayan dersler, ilgili kurulun teklifi ve Senato kararı ile belirlenerek ilan edilir.

### **Akademik başarı not ortalamaları**

- Madde 41** – (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin AYNÖ ve AGNO'su olmak üzere iki ortalama elde edilir.
- (2) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasının hesaplanması; öğrencinin kaydolduğu ve not ortalaması hesabına giren her dersten aldığı başarı notunun katsayısı ile o dersin AKTS kredi değeri çarpımları toplamının, derslerin AKTS kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir yarıyıldaki kayıt olunan dersler için yapıldığında AYNÖ, Üniversiteye girişten itibaren kayıt olunan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise AGNO elde edilir.
- (3) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane 5'ten küçükse ikinci hane değişmez; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.
- (4) MU, YT ve YZ notu alınan dersler AGNO hesabında dikkate alınmaz.
- (5) Seçmeli bir dersin (uzaktan eğitim seçmeli dersleri hariç) yerine aynı gruptan başka bir seçmeli derse kayıt yapıldığında, AGNO'suna son alınan dersin notu katılır.

### **Başarısızlık durumu**

- Madde 42** – (1) Başarı baraj notu dörtlülük sistemde en az 2,00'dir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Disiplin İşleri, Tebligat ve Adres Bildirmeye İlişkin Esaslar**

#### **Üniversiteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme**

- Madde 43** – ( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** ) (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenci, kayıtlı olduğu bölüme bir dilekçe ile başvurur. Başvurusu alınan öğrencinin fakülte öğrenci işleri bürosu tarafından kayıtları silinir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verilmiş ise ortaöğretim diploması ya da mezuniyet belgesi Fakülte öğrenci işleri bürosu tarafından geri verilir.
- (2) Öğrencinin Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.
- (3) Öğrencinin kayıt sırasında sahte belge verdiğinin anlaşılması durumunda Fakülte Yönetim Kurul kararı ile öğrencinin ilişkisi kesilir.
- ( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** ) (4) Kaydını sildiren öğrenci, öğrenci affı çıktığı zaman Üniversiteye dönmek isterse, öğrencinin intibak işlemleri ilgili mevzuata göre ilgili bölüm komisyonları tarafından yapılır.
- (5) Yükseköğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olan öğrencilerin Üniversiteden ilişkileri kesilir.

### **Kayıt dondurma (Akademik izin)**

**Madde 44** – (1) Öğrencilerin akademik izin talebi geçerli bir dilekçe ve belgeleri ile birlikte ilgili bölüme yapılır. Akademik izin talepleri, Senatoca kabul edilen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (2) Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği nedenlerin ortaya çıkması durumunda, üst üste en fazla iki yarıyıl olmak üzere toplam dört yarıyıla kadar akademik izin verilir.

(3) Sağlık sebebiyle akademik izin talebinde bulunacak öğrencilerin sağlık kuruluşundan alacağı raporun en az 22 öğretim gününü kapsaması gerekir.

(4) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

(5) Öğrencilerin kayıt dondurma için kayıt yenileme tarihini takiben 20 iş günü içinde başvurması gerekmektedir.

(6) Sürekli sağlık sorunları olduğunu sağlık kuruluşlarından alacakları rapor ile belgeleyenler süre kısıtlaması dışındadır.

(7) Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak müracaatlar işleme konulmaz.

(8) Öğrencinin akademik izinli olduğu yarıyıldaki kayıtlı olduğu derslerin kaydı silinir.

### **Disiplin işleri**

**Madde 45** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**Madde 46** – (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmî kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılabilir.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

**( Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı )** (3) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu Fakülte öğrenci işlerine yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış/eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde tebliğat yapılmış sayılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Bitirme Derecesi, Mezuniyet, Diplomalar ve Verilme Şartları ile Diploma ve Eklerinin Kaybedilmesine İlişkin Esaslar**

#### **Bitirme derecesi**

**Madde 47** – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu yönerge hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve AGNO'su 4'lük sistemde 2,00 veya daha yüksek olan öğrenci lisans diploması almaya hak kazanır.

#### **Mezuniyet, diplomalar ve verilme şartları**

**Madde 48** – (1) Öğrencilerin lisans öğrenimini tamamlayarak mezun sayılabilmesi için; kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan (en az 240 AKTS'lik) tüm derslerden geçer not alması, en az 2,00 akademik ortalamaya sahip olması, müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlaması, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmesi ve üniversite ile ilişkisi kesilmemiş olması gerekmektedir.

(2) Diplomalar hazırlanmaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

(3) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(4) Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (5) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı belirlenen ve ilk iki yılın bütün derslerini başaran öğrencilere (yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası alanlar hariç), talep etmeleri halinde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile önlisans diploması verilir.

#### **Diploma veya diploma ekinin kaybedilmesi**

**Madde 49** – (1) Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diploma, Sertifika ve Belgeler Yönergesine göre ikinci nüsha diploma düzenlenir.

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

#### **Engelli öğrenciler**

**Madde 50** – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu yönergenin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür.

( **Değişik : 28/12/2021 tarih ve 23 -02 Sayılı Senato Kararı** (2) Engelli öğrenciler de, ‘Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ hükümlerine tabiidir.

#### **Özel Misafir Öğrenciler**

**Madde 51** – (1) Özel/Misafir öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan ders alma ve aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan gelerek fakültede özel/misafir öğrenci olarak ders alma işlemleri Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Özel ve Misafir Öğrenci Kayıt/Kabul Yönergesi’nde belirtildiği şekilde yürütülür.

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**Madde 52** – (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, fakülte kurulunun teklifi ile Senato tarafından karara bağlanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 53** – (1) Bu yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 54** – (1) Bu yönerge hükümlerini Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür

<b>Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararı</b>		
	<b>Tarih</b>	<b>Sayısı</b>
<b>1</b>	28/12/2021	2021-23-02
<b>2</b>	05/07/2023	2023-14-22