

## SABANCI ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sabancı Üniversitesine bağlı fakültelerde yürütülecek lisans eğitim ve öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Sabancı Üniversitesine bağlı fakültelerde yürütülen lisans programlarının eğitim, öğretim ve uygulamalarına ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

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

##### Tanımlar

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

a) Akademik Kurul: Sabancı Üniversitesi Akademik Kurulunu,

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini

c) Anadal Diploma Programı: Kayıtlı olunan lisans diploma programını ifade eder.

ç) Çift Anadal Diploma Programı: Kayıtlı olunan anadal diploma programının yanı sıra, buna ek olarak, Sabancı Üniversitesinde kayıtlı olunan ikinci bir lisans diploma programını ifade eder.

d) Fakülte: Sabancı Üniversitesi Fakültelerini,

e) Fakülte Yönetim Kurulu: Sabancı Üniversitesinin ilgili Fakültesinin Yönetim Kurulunu,

f) Fakülte Kurulu: Sabancı Üniversitesinin ilgili Fakültesinin Kurulunu,

g) Müttevelli Heyeti: Sabancı Üniversitesi Müttevelli Heyetini,

ğ) Ortak Program: Fakülteye kabul edilen öğrencilerin bir lisans diploma programına geçmeden önce Sabancı Üniversitesinde aldıkları derslerden oluşan programı,

h) Öğrenci: Lisans öğrenimi için fakülteye kayıtlı öğrenciyi,

ı) Öğrenci Kaynakları Birimi: Sabancı Üniversitesi Öğrenci Kaynakları Birimini,

i) Rektör: Sabancı Üniversitesi Rektörünü,

j) SÜ Kredisi: Ulusal Kredi Sistemi çerçevesinde belirlenen Sabancı Üniversitesi Kredisini,

k) Üniversite(SÜ): Sabancı Üniversitesini,

l) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Öğrenim dili**

**MADDE 5** – (1) SÜ’de öğrenim dili İngilizce’dir, ancak Akademik Kurul tarafından onaylanan dersler Türkçe olarak verilir.

#### **Akademik yıl**

**MADDE 6** – (1) Bir akademik yıl, her biri ondört haftalık sonbahar ve ilkbahar dönemlerinden oluşur. Ayrıca, Akademik Kurulun onayı ile yaz dönemi açılabilir. Yaz döneminin süresi yedi haftadır. Dönem sonu sınavları bu süreye dahil değildir.

(2) Akademik Kurul tarafından onaylanan akademik takvimde; başvuru, ücretler, kayıt ve sınavlar ile mezuniyet işlemlerine ilişkin tarihler belirlenir.

#### **Kontenjanlar ve öğrenci kabulü**

**MADDE 7** – (1) Lisans diploma programlarına alınacak öğrenci sayıları Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) SÜ lisans diploma programlarının ilk yılına Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınav ile öğrenci kabul edilir. Yurt dışından öğrenci kabulü kapsamında başvuran ve SÜ tarafından ilan edilen koşulları taşıyan adayların başvuruları, fakülte yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) SÜ lisans diploma programlarına yatay geçiş yolu ile kabul, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve SÜ tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde gerçekleşir.

(4) Üniversiteye öğrenci kabulü ile ilgili başvurular, akademik takvimde belirtilen süreler içinde Öğrenci Kaynakları Birimine yapılır.

(5) SÜ ile diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılan işbirliği anlaşması kapsamında SÜ’ye kabul edilen öğrenciler, belirli bir süre için tam zamanlı öğrenci statüsünde kabul edilirler. Bu öğrencilere, öğrenim süresinin sonunda kayıtlı oldukları dersleri ve aldıkları notları gösteren transkript verilir.

#### **Yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulü**

**MADDE 8** – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından veya SÜ’nün bir diğer lisans diploma programından gelen yatay geçiş başvuruları, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve SÜ tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar çerçevesinde ilgili fakülte yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.

(2) SÜ ile eşdeğer eğitim programları uygulayan ve YÖK tarafından tanınan diğer yükseköğretim kurumlarından SÜ’ye yatay geçiş başvurusu yapanların, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde aşağıdaki koşulları da sağlaması gerekir:

a) Başvuru sırasında yükseköğretim kurumunda öğrenci statüsünde kayıtlı olmak ve herhangi bir nedenle ilişkisi kesilmemiş olmak.

b) Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerden niversite tarafından eşdeğerliliği kabul edilen ulusal ve/veya uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden yine niversitece belirlenen düzeyde başarılı olduğunu belgeleyen öğrenciler ile eğitim dili tamamiyle İngilizce olan yükseköğretim kurumlarından başvuran ğrenciler İngilizce sınavından muaftr. İngilizce muafiyeti sağlayamayan adayların kabul aldıkları takdirde, S tarafından düzenlenen İngilizce dil lme sınavından başarılı olmaları gerekir. Sınavda başarısız olan veya sınava katılmayan adayların, programa devam edebilmek için temel geliştirme yılını başarı ile tamamlamaları gerekir. S tarafından yapılan İngilizce dil lme sınavında daha önce başarılı olan ve sınavı takip eden iki yıl içinde yatay geçiş ile kabul edilen ğrenciler, S tarafından düzenlenen İngilizce dil lme sınavından muaf tutulurlar.

(3) S bünyesinde yer alan fakülteler ve diploma programları arası yatay geçişlerde; Yükseköğretim Kurumlarında nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, ift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve S esasları uygulanır.

(4) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim süreleri hesabına daha önce öğrenim gördüğü süreler de katılır.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin daha önce almış oldukları derslerden hangilerinin sayılacağı, kredileri, notları ve geçiş yaptıkları diploma programındaki hangi derslere karşılık geleceği fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir. S bünyesinde yer alan fakülteler ve diploma programları arası yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin, daha önceki diploma programında aldığı dersler, kredileri ve notları ile birlikte yeni diploma programında geçerli olur.

(6) Diğer yükseköğretim kurumlarında kayıtlı iken S'de daha önce özel ğrenci statüsünde ders alan ğrencilerin; S'ye yatay geçiş yapmaları halinde, sadece diğer yükseköğretim kurumunda kayıtlı oldukları derece programında kabul edilen ve transkriptlerinde yer alan dersleri S'deki diploma programına sayılır.

(7) ğrencinin mevcut niversitesine kayıt olduğu yıldaki ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavda aldığı yerleştirme puanı, geçmek istediği programın taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda; ğrenci, yatay geçiş için başvuru yapabilir. Temel Geliştirme Yılında veya birinci sınıfın ilk dönemine geçiş yapmak isteyen ğrencilerin, İngilizce muafiyetini sağlayamaması durumunda, Temel Geliştirme Yılına kayıt olmaları gerekir.

### **Özel ğrenci kabulü**

**MADDE 9 – (1)** İlgili fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenmiş başvuru koşullarına sahip bir yükseköğretim kurumu mezunu veya ğrencisi olanlar, lisans diploma programlarında verilen dersleri özel ğrenci olarak alabilir. Özel ğrenci statüsünde başvuran adaylardan ğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin, öncelikle ilgili fakültenin İngilizce düzeyine ilişkin belirlediği koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir. Bu ğrencilere, talep etmeleri durumunda kayıtlı oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları gösteren transkript verilir. Bu belge diploma veya derecelendirme değildir. Özel ğrenciler S ğrencisi sayılmazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. S diploma programlarında kayıtlı olan öğrenciler, özel ğrenci statüsünde ders alamazlar.

### **İngilizce dil ölçme sınavı**

**MADDE 10** – (1) SÜ lisans diploma programlarına ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınav ile kabul edilen tüm öğrenciler, SÜ İngilizce dil ölçme sınavına girerler. Bu sınavda yeterli başarıyı gösteremeyen veya bu sınava girmeyen öğrenciler ile SÜ tarafından esdeğerliliği kabul edilen ulusal ve/veya uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden yine SÜ tarafından belirlenen düzeyde başarılı olduğunu belgeleyemeyen öğrenciler temel geliştirme yılına kayıt yaptırır.

### **Üniversiteye ilk kayıt işlemleri**

**MADDE 11** – (1) Lisans diploma programlarına kabul edilen öğrenciler ile özel öğrenciliği kabul edilenler, akademik takvimde belirlenen süreler içinde, gerekli belgeleri Öğrenci Kaynakları Birimine teslim ederek Üniversiteye ilk kayıt işlemini yapmak zorundadırlar. Kayıt için gereken belgeler SÜ tarafından duyurulur. Adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Dosya açtırma olarak adlandırılan ilk kayıt işlemi, geçerli mazereti olan öğrencinin noter onaylı vekaletname ile vekil tayin ettiği kişi tarafından da yaptırılabilir. Süresi içinde kayıt işlemi yapmayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır. Belgelerinde eksiklik veya tahrifat olanların veya gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin kayıtları, yapılmış olsa dahi iptal edilir.

### **Dönem kayıtları**

**MADDE 12** – (1) Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimde ilan edilen süreler içinde, ödemekle yükümlü oldukları dönem öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkanlarından yararlanmak için gerekli ücretleri ödedikten sonra, danışmanlarının görüşünü alarak, ders kayıtlarını yapmak ve dönem kayıtlarını yenilemek zorundadır.

(2) Sonbahar ve ilkbahar dönem kayıtları süresinde kayıt işlemlerini gerçekleştirmeyen öğrenciler ders ekleme-bırakma süresi içinde kayıt yapabilir. Ders ekleme-bırakma süresi sona erdikten sonra kayıt yapamazlar. Ancak, öğrencinin geçerli bir mazereti olması durumunda, ders ekleme-bırakma süresi bitiminden itibaren iki hafta içinde başvurması koşulu ile fakülte yönetim kurulu kararı ve Rektörün onayı ile mazeretli kayıt hakkı tanınabilir. Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, Üniversite tarafından belirlenebilecek ek yükümlülükleri de yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Dönem kaydını yapmadığı için kayıtsız kalan öğrenci, fakülte yönetim kurulu tarafından mazeretinin kabul edilmesi sonucunda, en erken izleyen dönem başından itibaren kaydını yenileyebilir. Bu öğrencilerin ilgili akademik yıla ait ödemekle yükümlü oldukları dönem öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkanlarından yararlanmak için gerekli ücretleri ödemesi ve Üniversite tarafından belirlenebilecek ek yükümlülükleri de yerine getirmeleri zorunludur. Öğrencinin kayıtsız kaldığı dönemler öğrenim süresine sayılır.

(4) Lisans diploma programlarına kayıtlı ve mezuniyet yılında olan öğrenciler, ders kayıtları süresince, Öğrenci Kaynakları Birimine danışmanlarının görüşünü ve dersin öğretim üyesinin onayını içeren dilekçe ile başvurmaları koşuluyla en fazla üç adet lisansüstü derse, lisans ders yükü kapsamında kayıt yaptırabilirler. Bu şekilde kayıt yaptırılan derslerden lisans diploma programı yükümlülüklerine sayılmayacak olanlar dahi lisans ders yükü kapsamında alınabilir. Lisans programı ders yüküne sayılan lisansüstü dersler, ileride lisansüstü programın ders yüküne sayılamaz.

### **Ders ekleme-bırakma**

**MADDE 13 – (1)** Sonbahar ve ilkbahar dönemlerinde derslerin başladığı haftayı takip eden ikinci hafta içinde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, öğrenciler kayıt yaptırdıkları derslerde değişiklik yapabilir. Ders ekleme-bırakma olarak adlandırılan bu süreçte öğrenciler, danışmanlarının görüşünü alarak istedikleri ders değişikliklerini bizzat yapmak zorundadır. Ders ekleme-bırakma süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler, yalnızca fakülte yönetim kurulunun öğrencinin mazeretini uygun görmesi ile gerçekleşir. Ders ekleme-bırakma işlemleri 18 inci maddede belirtilen ders yükü kuralları çerçevesinde yapılır. Yaz döneminde ders ekleme-bırakma yapılmaz.

### **Danışmanlık**

**MADDE 14 – (1)** Her öğrenciye, Üniversiteye ilk kaydını yaptırdıktan sonra danışman atanır. Danışmanın görevi; öğrencinin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartmak, öğreniminin devamında izleyeceği diploma alanını bilinçli olarak seçmesi konusunda yol göstermek, akademik durumunu izlemek, kayıt, ders ekleme-bırakma, ders saydırma ve dersten çekilme işlemlerinde mezuniyete kadar rehberlik etmektir.

### **Ders programları**

**MADDE 15 – (1)** Lisans ders programlarında ve derslerde yapılacak değişiklikler; her dönem başında, her bir lisans diploma programı için dekan tarafından görevlendirilen program koordinatörlerinin, yapılacak değişikliklerin öğrencinin programını nasıl etkileyeceğine ve daha önce alınan derslerin denkliğine yönelik önerileri dikkate alınarak, fakülte kurulu tarafından belirlenir.

(2) Diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerin alınması; öğrencinin gerekçeli açıklamasına dayanılarak, fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Zorunlu, seçmeli ve ön şart dersleri**

**MADDE 16 – (1)** Lisans diploma programlarında verilen dersler zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Öğrenciler, kayıtlı oldukları diploma programının zorunlu derslerini almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda alabileceği derslerdir. Ön şartı bulunan bir dersin alınabilmesi için ön şart dersinin başarılmış olması ya da dersi veren öğretim üyesinin onayı gerekir. Ön şart dersleri ve koşulları, ilgili fakülte kurulu tarafından belirlenir.

### **Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 17 – (1)** Derslerin kredi değerleri, AKTS ve SÜ kredisi olarak düzenlenir.

(2) Lisans derslerinin kredi değerleri ilgili fakülte kurulu tarafından belirlenir. Yaz döneminde her ders için sonbahar ve ilkbahar dönemlerinde yapılan toplam ders saati kadar ders yapılır.

### **Ders yükü**

**MADDE 18 – (1)** Ders yükü, bir öğrencinin herhangi bir dönemde aldığı derslerin toplam SÜ kredisi değeridir.

(2) Sonbahar ve ilkbahar dönemlerinde alınabilecek ders yükü 20 SÜ kredisi, yaz döneminde ise 8 SÜ kredisidir. Ancak öğrenciler durumlarına ve diploma programı gereklerine göre istedikleri takdirde bu ders yüklerinin altında ders alabilirler.

(3) Öğrenim süresinin altıncı dönemini tamamlayan ve mezuniyet yılında olan öğrenciler, ders kayıtları sırasında yazılı taleplerini kayıtlı oldukları fakültelere yaparak, ders yüklerini

danışmanlarının görüşü ve fakülte yönetim kurulu kararı ile sonbahar ve ilkbahar dönemlerinde en fazla bir ders artırılabilir; Yaz dönemi sonunda mezuniyete hak kazanacak öğrenciler ise ders yüklerini en fazla üç ders olmak üzere 10 SÜ kredisine kadar artırabilir.

### **Sınavlar**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler, her ders için düzenlenebilecek ara sınav/sınavlar dışında, dönem sonu sınavına da girmek zorundadır.

(2) Dönem sonu sınavı yerine, öğretim üyesinin isteği ve dersin niteliğine göre öğrenciye proje de yaptırılabilir.

(3) Her ders için öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavlarına ilişkin bilgiler, dönem başında öğretim üyesi tarafından belirlenir ve öğrencilere bildirilir.

(4) Dersin öğretim üyesince geçerli görülen bir nedenle, ara sınav veya dönem sonu sınavlarına girmeyen öğrencilere mazeret sınavı verilir. Bütünleme sınavları için mazeret sınavı düzenlenmez.

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

(6) Bir öğrenciye aynı günde ikiden fazla dönem sonu sınavı verilmez.

(7) Akademik Kurul tarafından belirlenen koşullar çerçevesinde bütünleme sınavları düzenlenir.

(8) Öğretim üyeleri, ilgili dekanın onayını almadan dönem sonu ve bütünleme sınavının zamanını ve tarihini değiştiremez.

(9) Dönem sonu sınavı yerine düzenlenecek mazeret sınavı, izleyen dönemin ders kayıt süresinin başlangıcından beş gün öncesine kadar yapılabilir. Bu durumda öğretim üyesi tarafından ilgili ders için I notu verilir. I notunun harf notuna çevrilmesi ile ilgili olarak, 21 inci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen hükümler uygulanır.

(10) Sınav kâğıtları, sınavın verilmiş tarihinden itibaren iki yıl süreyle fakültede saklanır ve ikinci yılın sonunda imha edilir.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 20** – (1) Öğrenciler, sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç onbeş iş günü içinde, yazılı olarak fakülte dekanlığına başvurarak, ara sınav, dönem sonu sınavı veya bütünleme sınavı kağıdının tekrar incelenmesini isteyebilir. Dekan tarafından dilekçenin kendisine iletilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde, ilgili öğretim üyesi, sınav kağıdını inceleyerek sonucu dekana bildirir. Notlarda yapılacak düzeltme, 24 üncü madde hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 21** – (1) Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, dönem içi çalışmalarının, ara sınavlarının ve dönem sonu sınavlarının sonuçlarına göre, ilgili öğretim üyeleri tarafından belirlenir. Dersin değerlendirme esasları, dönem çalışması, ara sınav ile dönem sonu sınavlarının ağırlığı, dönem başında öğrenciye bildirilir. Dersler bu Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilir. Not ortalamasına dahil edilen dersler için en az geçer not D, not ortalamasına dahil edilmeyen dersler için ise S'dir. Akademik takvimde belirtilen sürede öğretim üyesi tarafından not takdir edilmeyen ve not ortalamasına dahil edilen dersler F, not ortalamasına dahil edilemeyen dersler U notu olarak işlem görür. Notlarda yapılacak düzeltme, 24 üncü madde çerçevesinde gerçekleştirilir. Harf notları ve katsayıları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>
A	4.0
A-	3.7
B+	3.3
B	3.0
B-	2.7
C+	2.3
C	2.0
C-	1.7
D+	1.3
D	1.0
F	0

(2) Diğer notların kullanım alanları aşağıda açıklanmıştır;

a) I notu (eksik); dersin devam yükümlülüklerini yerine getirdiği halde, mazereti nedeniyle, ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan veya dönem sonu sınavına giremeyen öğrencilerin; dönem sonu sınavı tarihinden itibaren üç iş günü içerisinde, mazeretlerini belirten belgeleri, talep dilekçesi ile birlikte dersin öğretim üyesine iletmeleri ve taleplerinin öğretim üyesi tarafından uygun görülmesi halinde verilen nottur. Öğrencinin mazeretini belirten belgeler ve talep dilekçesi, ilgili fakülte tarafından, en geç akademik takvimde not girişleri için son gün olarak belirtilen tarihe kadar, Öğrenci Kaynakları Birimine iletilir. Belirtilen tarihe kadar ilgili belgelerin, Öğrenci Kaynakları Birimine iletilmemesi halinde; dersin notu, not ortalamasına dahil edilen dersler için F, not ortalamasına dahil edilmeyen dersler için U olur. Öğrencinin, I notu aldığı dersten, öğretim üyesi tarafından belirlenen sürede gerekli çalışmaları tamamlaması veya belirtilen tarihte dönem sonu sınavına girmesi, bunların sonucunda dersten geçer not alamaması halinde ise yine öğretim üyesi tarafından belirtilen tarihte bütünleme sınavına girerek bir not alması gerekir. İlgili fakülte, I notlarının harf notuna dönüşümleri için en geç bir sonraki dönemin ders kayıtlarından üç gün öncesine kadar olmak üzere belirlediği I notu dönüşüm tarihlerini, karar ile Öğrenci Kaynakları Birimine iletir. Kararda belirtilen tarihe kadar, tüm sınav hakları kullanılarak bir harf notuna dönüştürülmeyen I notu; not ortalamasına dahil edilen dersler için F, not ortalamasına dahil edilmeyen dersler için U notuna dönüşür.

b) P notu (devam eden); Not ortalamasına dahil edilmeyen dersleri başarı ile sürdüren öğrencilere verilir.

c) S notu (yeterli); Not ortalamasına dahil edilmeyen derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

ç) U notu (yetersiz); Not ortalamasına dahil edilmeyen derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.

d) T notu (transfer); ÖSYM tarafından yapılan giriş sınavı ile kayıt yaptıran öğrencilere, daha önce almış oldukları ve eşdeğerliliği fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler için veya SÜ'de kayıtlı iken diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde almış oldukları ve eşdeğerliliği fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler için verilir. Bir yükseköğretim programına kayıt hakkı bulunmadığı sürede özel öğrenci statüsünde ders alan öğrencilerin, bu derslerinin eşdeğerliliği kabul edilmez.

e) W notu (çekilmiş); öğrencinin sonbahar ve ilkbahar dönemleri için akademik takvimde ilan edilen süreler içerisinde ve derslerin başlamasından itibaren en geç onuncu haftanın son iş gününe kadar, öğretim elemanının ve danışmanlarının görüşü ile çekilmesine izin verilen dersler için kullanılır. Bir öğrenciye bir dönemde en çok iki dersten ve öğrenimi süresince en çok altı

dersten çekilme izni verilir. Öğrenciler, W notu alınmış olan dersler dahil, tekrarlamakta oldukları veya yaz döneminde kayıtlı oldukları derslerden çekilemez.

f) NA notu (devamsız); derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. NA notu ortalama hesaplarında not ortalamasına dahil edilen dersler için F, not ortalamasına dahil edilmeyen dersler için U notu gibi işlem görür.

g) P , S, U, T ve W notları, not ortalaması hesaplarına katılmaz.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 22 – (1)** Öğrencinin bir dersten aldığı toplam puan, ilgili dersin SÜ kredisi ile aldığı notun katsayısının çarpımı sonucunda elde edilir. Dönem not ortalaması hesabında, ilgili dönemde öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam puan, alınan derslerin SÜ kredi toplamına bölünür. Genel not ortalaması, öğrencinin SÜ'ye girişinden itibaren kayıt yaptırdığı derslerin tümü dikkate alınarak aynı yöntemle hesaplanır. Elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Ancak, akademik başarı sıralama hesaplamaları virgülden sonraki tüm haneler dikkate alınarak yapılır. Genel not ortalaması hesabında tekrar edilen derslerden alınan en son not dikkate alınır. Öğrencinin kayıt yaptırdığı tüm dersler transkriptte gösterilir.

#### **Notların açıklanması ve not belgeleri**

**MADDE 23 – (1)** Öğretim üyeleri tarafından akademik takvimde belirtilen süre içinde verilen notlar, Öğrenci Kaynakları Biriminin sorumluluğunda olan öğrenci kayıtlarına işlendikten sonra, akademik durumu belirten dönem karnesi ile açıklanır. SÜ'de öğrenim gören tüm öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten başlayarak, öğrenimleri süresince aldıkları dersler, notları ve akademik durumları transkript üzerinde gösterilir ve bu belge öğrencinin talebi üzerine Öğrenci Kaynakları Birimi tarafından düzenlenir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 24 – (1)** İlan edilmiş olan bir ders notundaki maddi hatanın düzeltilmesi, ilgili öğretim üyesinin başvurusu üzerine fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Ders notlarında, herhangi bir dönemde yapılan maddi hatanın, en geç izleyen dönemin ders kayıtlarına kadar düzeltilmiş olması gerekir.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 25 – (1)** Öğrencilerin aldıkları ders, uygulama ve proje çalışmalarının tümüne devam etme zorunlulukları vardır. Öğrencilerin devam durumu ilgili öğretim üyesi tarafından izlenir.

#### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 26 – (1)** Herhangi bir dönem sonunda genel not ortalaması en az 2.00 ve üzeri olan öğrenciler başarılı sayılır. Herhangi bir dönem sonunda en az 15 SÜ kredilik ders yükü ve F, U veya NA notu almamış olmak koşulu ile dönem not ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3.50 ve daha fazla olanlar ise yüksek onur öğrencisi sayılır.

#### **Başarısız öğrenciler**

**MADDE 27 – (1)** Herhangi bir dönem sonunda genel not ortalamaları 2.00'in altında olan öğrenciler sınamalı sayılır.

(2) İki veya daha fazla dönem üst üste genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler devam eden sınamalı sayılır.



### **Derslerden muafiyet**

**MADDE 28** – (1) ÖSYM tarafından yapılan sınav ile SÜ'ye kayıt yaptıran öğrencilerden, daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olup burada almış oldukları derslerden muaf olmak isteyenlerin, Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren onbeş gün içinde, transkriptleri ve bir dilekçe ile ilgili fakülteye başvurmaları gerekir. Söz konusu derslerin YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması gerekir. Öğrencilerin daha önce almış oldukları ve eşdeğerliliği fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen derslerden, muafiyet için verilen T notu, genel not ortalaması ve dönem not ortalaması hesabına katılmaz. Bu şekilde muaf olunan ders sayısına göre, öğrenim süresinden kaç dönem düşüleceği de fakülte yönetim kurulu kararında belirtilir. SÜ'de lisans öğrenimine devam ederken; ÖSYM sınavı ile tekrar SÜ'ye yerleştirilen ve yeni kayıt yaptıran öğrencilerin, önceki kayıtlarında SÜ'de almış oldukları ve eşdeğer kabul edilmiş dersler, notları ile birlikte geçerli olur.

(2) Birinci sınıf Üniversite derslerinden, Akademik Kurul Kararı ile muafiyet koşulları belirlenenler için; ilan edilen tarihlerde başvuruda bulunan öğrencilerden, koşulları sağlayanların muafiyetleri gerçekleştirilir.

(3) SÜ'de kayıtlı iken, diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde alınan derslerin SÜ'deki diploma programına sayılması aşağıdaki kurallara göre yapılır:

a) Alınacak olan dersin uygunluğuna ve diploma programı içindeki konumuna fakülte yönetim kurulu karar verir.

b) Öğrencinin; muafiyet işlemi için, kayıtlı olduğu fakülteye izleyen dönemde başvuruda bulunması gerekir. Eşdeğerliliği fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler T notu ile öğrencinin SÜ'deki diploma program yükümlülüğüne sayılır.

c) Yaz döneminde, diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde alınabilecek dersler ile SÜ'de alınan derslerin kredi toplamı, 18 inci madde hükümlerine tabidir.

(4) Öğrencinin SÜ'de kayıtlı iken; özel öğrenci olarak aldığı dersler ile ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılır. Öğrencinin özel öğrenci olarak alabileceği derslerin SÜ kredisi toplamı, öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının mezuniyet toplam SÜ kredisinin %12'sini geçmemek üzere; özel öğrenci olarak aldığı dersler ile ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların SÜ kredisinin toplamı; öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programının mezuniyet toplam SÜ kredisinin %33'ünü geçemez.

(5) Mezuniyet durumunda olan öğrenciler; mezuniyet dönemlerinde, üniversite dersleri dışında almaları gereken dersin SÜ'de açılmaması durumunda, fakülte yönetim kurulu kararı ile eşdeğerliliği onaylanan dersi diğer yükseköğretim kurumlarından alarak, T notu ile zorunlu dersleri yerine saydırabilirler.

### **Ders tekrarı**

**MADDE 29** – (1) Öğrenciler daha önce geçer not almış oldukları dersi, aldıkları dönemi izleyen en çok üç dönem içerisinde tekrarlayabilirler. Dönem sayısı hesabına öğrencinin izinli olduğu dönemler ve yaz dönemleri katılmaz.

(2) Tekrarlanan ders doğrudan daha önce alınan dersin yerine sayıldığından, bu konuda öğrencilerin ayrıca bir işlem yapması gerekmez.

(3) Daha önce aldığı derslerden F, U, NA veya W notu alan öğrencilerin ders tekrarında aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

a) Birinci sınıfta verilen Üniversite derslerinin, Akademik Kurul Kararı ile aksi belirlenmedikçe, verildiği ilk dönemde alınması gerekir. Üniversite dersleri dışındaki dersler, herhangi bir dönemde tekrar alınabilir.

b) Programın zorunlu derslerinin, Akademik Kurul Kararı ile aksi belirlenmedikçe, mezuniyete kadar tekrar edilerek başarılması gerekir. Öğrenciler, seçmeli ya da sonradan programdan çıkartılan derslerin yerine danışmanları tarafından uygun görülen başka dersleri alabilirler. Kayıtlı olduğu diploma programındaki tüm dersleri başarı ile tamamlamış ve diğer mezuniyet gereklerini yerine getirmiş öğrencilerin ders tekrarı yapmaları gerekmez.

(4) Tekrarlanan derslerde, daha önce alınmış olan dersin toplam puanı, genel not ortalaması hesaplarından düşürülür ve en son dersin toplam puanı, genel not ortalaması hesaplamalarına katılır; ancak öğrencinin kayıt yaptırdığı tüm dersler transkriptte gösterilir.

### **Ders saydırma**

**MADDE 30 – (1)** Farklı kod ile alınan seçmeli dersler ile sonradan programdan çıkartılan dersler yerine alınan dersler, aşağıdaki kurallar çerçevesinde birbirinin yerine saydırılabilir:

a) Ders saydırma işleminde bir ders, yalnızca bir başka ders yerine saydırılabilir.

b) Aynı dönem içinde alınan dersler birbirinin yerine saydırılmaz.

c) Kayıtlı olunan ders, daha önceki dönemlerde alınan bir başka ders yerine saydırılabilir.

ç) Ders saydırma, ancak seçmeli dersler ya da programdan çıkarılan dersler için olabilir. Zorunlu dersler yerine ders saydırılmaz.

d) C veya daha yüksek not alınmış dersler yerine ders saydırılmaz.

e) C-, D+ veya D notu alınan bir ders yerine, bu notun alındığı dönemi izleyen en çok üç dönem içerisinde, F, U, NA, W notu alınan bir ders yerine ise bu notun alındığı dönemi izleyen herhangi bir dönemde başka bir ders saydırılabilir. Dönem hesabına yaz dönemi ile izinli bulunulan dönemler katılmaz.

f) Her ikisi de daha önceki dönemlerde alınmış olan dersler için saydırma işlemi yapılmaz.

g) Diğer üniversitelerden T notu ile transfer edilen derslerin yerine ders saydırılabilir.

ğ) Öğrenci, ders saydırma isteğini danışmanının görüşünü alarak işlem yapılmak üzere Öğrenci Kaynakları Birimine iletir. Ders saydırma istekleri, sonbahar ve ilkbahar dönemleri için derslerin başlamasını takip eden onbirinci haftanın başı ve yedi haftalık yaz dönemi için ise beşinci haftanın başı ile dönem sonu sınavlarının son iş günü arasındaki zaman aralığında Öğrenci Kaynakları Birimine iletilir.

h) Ders saydırma işlemleri, daha önce alınmış olan dersin toplam puanının genel not ortalaması hesaplarından düşürülüp en son alınan dersin toplam puanının bu hesaba katılması suretiyle, kayıtlı bulunulan dönemin sonundaki genel not ortalaması hesaplanmasında kullanılır; daha önceki dönemlere ait genel not ortalaması ve dönem not ortalaması hesaplarına etki etmez. Ancak, öğrencinin kayıt yaptırdığı tüm dersler transkriptte gösterilir.

### **Öğrenim süresi**

**MADDE 31 – (1)** SÜ’de lisans diploma programlarının normal öğrenim süresi dört akademik yıldır. Tüm mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilir.

(2) Lisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğrenim süresi yedi akademik yıldır. Azami öğrenim süresini dolduran öğrenciler, 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin (c) bendi gereğince Üniversite tarafından belirlenen ödemekle yükümlü oldukları dönem öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkanlarından yararlanmak için gerekli ücretleri ödedikten sonra öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler.

### **Yan dal onur programı**

**MADDE 32** – (1) Yan dal onur programları, ilgili Fakülte Kurulunun teklifi ve Akademik Kurulun onayı ile düzenlenir.

(2) SÜ’de bir lisans diploma programına kayıtlı olan öğrenciler, bu lisans programına ek olarak yan dal onur programına kayıt yaptırabilir. Yan dal onur programı bir lisans diploma programı değildir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir.

### **Çift anadal diploma programı**

**MADDE 33** – (1) Çift anadal diploma programları, ilgili fakülte kurulunun teklifi ve akademik kurulun onayı ile düzenlenir.

(2) SÜ’de çift anadal uygulamasına açık olan bir lisans diploma programına, anadal olarak kayıtlı öğrenciler, bu lisans diploma programına ek olarak, gerekli koşulları sağlamaları halinde; çift anadal uygulamasına açık olan, en fazla bir diploma programına daha kayıt yaptırabilirler. Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere, kayıtlı oldukları çift anadal diploma programının diploması verilir.

### **Lisans diploması**

**MADDE 34** – (1) Lisans öğrencileri, en erken ortak programdaki 2. dönemlerinde ve en geç ortak programdaki son dönemlerinde, başvuru koşullarını sağlamaları halinde, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, mezun olmak istedikleri diploma programlarını seçmek ve Öğrenci Kaynakları Birimine bildirmekle yükümlüdür. Bu bildirimler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ve SÜ esaslarına göre değerlendirilir.

(2) Kayıtlı olduğu lisans diploma programının mezuniyet koşullarını ilgili dönem sonunda tamamlaması beklenen öğrenciler akademik takvimde belirtilen süreler içinde mezuniyet isteklerini Öğrenci Kaynakları Birimine başvuru yaparak bildirir.

(3) Kayıtlı olduğu lisans diploma programının mezuniyet yükümlülüklerini yerine getirmiş ve bu yükümlülüklerin yerine getirilmesinde kullanılan derslerin SÜ kredilerine göre hesaplanmış genel not ortalaması ile alınan tüm derslerin SÜ kredilerine göre hesaplanmış genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrencilere SÜ lisans diploması ve AKTS’ye göre hazırlanmış diploma eki verilir.

(4) Diplomalar üzerinde, öğrencinin mezun olduğu lisans diploma programının adı bulunur. Lisans diploma programına ait onaylanmış meslek unvanı varsa, bu bilgi öğrencinin isteği üzerine ayrıca yazılı olarak kendisine bildirilir.

(5) SÜ’den lisans diploması alabilmek için, öğrencinin yaz dönemi dışında en az son iki dönemini SÜ lisans diploma programlarında tam zamanlı öğrenci olarak geçirmiş olması gerekir.

(6) Kayıtlı olduğu lisans diploma programını tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibak ettirilmeleri, 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 ve SÜ tarafından belirlenen aşağıdaki kurallar çerçevesinde gerçekleşir:

a) Öğrencinin ön lisans diploması almak için; bir diploma programına yerleşmiş olması, Üniversitece belirlenen koşulları sağlaması gerekir.

b) Ön lisans diploması başvurusu ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan öğrencilere, ön lisans diploması düzenlenir.

### **Diploma kaybı ve yeni diploma hazırlanması**

**MADDE 35** – (1) Diplomanın kaybı halinde, bir defaya mahsus olmak üzere, ulusal bir gazetede ilan verilmesi, gereken ücretin ödenmesi ve dilekçe ile Üniversiteye başvurulması koşuluyla, yeni diploma hazırlanır. Bu durumda diploma üzerine kayıp nedeniyle düzenlendiğine ilişkin ibare yer alır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Üniversiteden ayrılma ve kayıt iptali**

**MADDE 36** – (1) Öğrenciler, istedikleri zaman bir dilekçe ile Öğrenci Kaynakları Birimine başvurarak, Üniversiteden ayrılma veya 7 haftalık yaz dönemi kaydının iptali talebinde bulunabilir. Bu durumdaki öğrencilerin ödeyecekleri ücretlere ve kayıtlı oldukları derslere ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Sonbahar ve ilkbahar dönemleri için akademik takvimde belirtilen ders kayıtlarının son gününe kadar Üniversiteden ayrılma başvurusu yapan öğrenciden, ödemekle yükümlü olduğu dönem öğrenim ücreti ve/veya Üniversitenin imkanlarından yararlanmak için ödenmesi gereken ücretler talep edilmez. Ödeme yapılmış ise, öğrenciye iade edilir. Ücret iadesinin yapılabilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir borcunun olmaması ve kendisine kullanım için SÜ tarafından sağlanan mal ve teçhizatı hasarsız olarak iade etmiş olması gerekir.

b) Sonbahar ve ilkbahar dönemleri için derslerin başlamasını takip eden dördüncü haftanın son iş gününe kadar Üniversiteden ayrılma, 7 haftalık yaz dönemi için derslerin başladığı haftayı takip eden ikinci haftanın son iş gününe kadar yaz dönemi kaydının iptal edilmesi başvurusu yapan öğrencinin, ödemekle yükümlü olduğu ücretin, sonbahar ve ilkbahar dönemleri için dönem öğrenim ücretinin, yaz dönemi için kayıtlı olduğu ders ücretinin, %25'ini ödemesi gerekir. Öğrenci ödemekle yükümlü olduğu dönem öğrenim ücretinin %25'inden fazlasını ödemişse, fazla olan kısım öğrenciye iade edilir. Eksik kalan kısım var ise öğrenciden talep edilir. Ücret iadesinin yapılabilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir borcunun olmaması ve kendisine kullanım için SÜ tarafından sağlanan mal ve teçhizatı hasarsız olarak iade etmiş olması gerekir. Bu fıkrada belirtilen tarihten sonra yapılan başvurularda ödemekle yükümlü olunan dönem öğrenim ücretinin tamamının ödenmesi gerekir.

c) Sonbahar ve ilkbahar dönemleri için derslerin başlamasını takip eden onuncu haftanın son iş gününe kadar Üniversiteden ayrılma, 7 haftalık yaz dönemi için derslerin başladığı haftayı takip eden ikinci haftanın son iş gününe kadar yaz dönemi kaydının iptal edilmesi başvurusu yapan öğrencinin, ilgili dönemde kayıt yaptırmış olduğu dersler dönem kaydından düşürülür. Bu tarihlerden sonra, Üniversiteden ayrılma başvurusu yapan öğrencinin, ilgili dönemde kayıt yaptırmış olduğu dersler ve notları öğrencinin kayıtlarına geçirilerek; başvurusu, izleyen dönem başı itibariyle işleme alınır.

ç) Üniversiteden herhangi bir nedenle ayrılan öğrencilerin, Üniversiteye kayıt sırasında verdikleri belgelerin asıllarını alabilmeleri için kayıt sildirme işlemi tamamlamaları gerekir.

d) Üniversiteden ayrılan öğrencilere, Üniversiteye girişte alınan lise diplomasının aslı, arkasına öğrencinin Üniversiteden ayrılış tarihi ve nedenini belirten bilgiler yazıldıktan sonra, bir kopyası Üniversitedeki dosyasında saklanmak üzere iade edilir.

e) Üniversiteden ayrılan öğrencilerin, Üniversiteye tekrar dönmek istemeleri halinde, tüm yeni öğrenciler gibi, bu Yönetmelikte belirtilen öğrenci kabullerine ilişkin koşulları sağlamaları gerekir.

### **İzinli sayılma gerekçeleri**

**MADDE 37 – (1)** Öğrenciler; belgelemek koşulu ile sağlık, maddi, aile, kişisel, akademik, beklenmedik zorunlu olaylar gibi nedenlerle dönem izni için başvurabilirler. Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk halinin takipsizlik ile sonuçlanması ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat edenler, bu durumları sona erdikten sonra; izin başvurusu yaparak, gözaltı ve tutukluluk halinde geçen süre için Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile izinli sayılabilirler.

### **İzin süreleri**

**MADDE 38 – (1)** Lisans öğrencilerine bir defada en çok bir akademik yıl olmak koşulu ile toplam dört dönem izin verilebilir. Fakülte Yönetim Kurulunun uygun görmesi üzerine öğrenci izinli sayılır. İzinli geçen süreler öğrenim sürelerine katılmaz.

### **İzin başvurusu**

**MADDE 39 – (1)** İzin almak isteyen öğrenciler, izin gerekçesine ilişkin belgeleri de ekleyerek bir dilekçe ile derslerin başlamasını takip eden 10 uncu haftanın son iş gününe kadar, ilgili fakülte dekanlığına başvurur. Bu tarihten sonra gelen izin talepleri değerlendirmeye alınmaz. İzin talebi, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılan inceleme ve karar ile sonuçlandırılır. İzin talebinin uygun görülmesi halinde, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararın onaylandığı tarih, izin süresinin başlangıcı olarak kabul edilir.

### **İzinli ayrılma**

**MADDE 40 – (1)** Derslerin başlamasını takip eden dördüncü haftanın son iş gününe kadar izin başvurusu yapan ve başvurusu kabul edilen öğrencinin izninin işleme alınabilmesi için, bir dönem izin aldıysa, o döneme ait ödemekle yükümlü olduğu dönem öğrenim ücretinin %25'inin, bir akademik yıl izin aldıysa, o akademik yıla ait ödemekle yükümlü olduğu öğrenim ücretinin %25'inin ödendiğini gösteren banka dekontunun Öğrenci Kaynakları Birimine iletilmesi gerekir. Ödemelerde, izin başvurusunun yapıldığı tarihteki SÜ ödemeleri için belirlenmiş miktar esas alınır. Öğrencinin ödemiş olduğu ücret; ödemekle yükümlü olduğu miktardan fazla ise fazla olan kısım öğrenciye iade edilir. Öğrencinin izninin işleme alınabilmesi veya ücret iadesinin yapılabilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir borcunun olmaması ve kendisine kullanım için SÜ tarafından sağlanan mal ve teçhizatı hasarsız olarak iade etmiş olması gerekir. Öğrencilerin dönem izni aldıkları dönemler için ödemiş oldukları ücretler, sonraki dönem ücretlerine mahsup edilmez. Bu maddede belirtilen tarihten sonra yapılan başvurularda ücret iade edilmez. Bu aşamada ödemekle yükümlü olunan dönem öğrenim ücretinin tamamının ödenmesi gerekir.

(2) İzni onaylanan ve mali yükümlülüğünü yerine getiren öğrencinin ilgili dönemde almış olduğu dersler dönem kaydından düşürülür.

(3) İzinli öğrencilerin, izinli oldukları sürede hangi öğrencilik haklarından ve Üniversitenin sağladığı hangi imkanlardan yararlanabileceği Üniversitece belirlenir.

### **İzin dönüş**

**MADDE 41** – (1) Öğrenciler, izinlerinin bitimini izleyen dönemde, gerekli ücretleri ödeyerek, Üniversitece belirlenen diğer yükümlülüklerini yerine getirerek ve ders kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Bunun yanında izni devam ederken Üniversiteye dönmek isteyen öğrencinin ders kayıtları başlamadan önce fakülte dekanlığına bir dilekçe ile başvurması gerekir. Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile izinden geri dönen öğrencinin izinli sayılacağı dönem için ödemiş olduğu ücret, kayıt yaptırdığı dönem için ödemekle yükümlü olduğu dönem öğrenim ücretinden düşülür.

### **Disiplin işlemleri**

**MADDE 42** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri ve SÜ esasları uygulanır.

### **Burslar**

**MADDE 43** – (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların dağıtımı, Rektör tarafından atanan bir komite tarafından ve SÜ tarafından düzenlenen kurallara göre gerçekleştirilir.

### **Ücretler**

**MADDE 44** – (1) Yıllık ücretler, her akademik yıl için Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Öğrenim ücretini ve Üniversitenin imkanlarından yararlanmak için ödenmesi gereken ücretleri her dönem başında belirlenen süreler içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz.

(2) Disiplin suçu nedeniyle Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin de, ödemekle yükümlü oldukları dönem öğrenim ücretini ödemeleri gerekir. Bu öğrencilere herhangi bir ücret iadesi yapılmaz.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Üniversite Akademik Kurulunun kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 46** – (1) 08/01/2014 tarihli ve 28876 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sabancı Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sabancı Üniversitesi Rektörü yürütür.