

**Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi**  
**Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim**  
**ve Sınav Yönetmeliği**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda yürütülen eğitim, öğretim ve sınavları ile ilgili hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45 ve 49 uncu maddeleri ile 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Kanunun 5, 6 ve 7 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) *Üniversite:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesini,
- b) *Mütevelli Heyet:* Üniversite Mütevelli Heyetini,
- c) *Rektör:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- ç) *Senato:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- d) *Üniversite Yönetim Kurulu:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- e) *İlgili Kurul:* Fakültelerde fakülte kurulu, yüksekokullarda yüksekokul kurulu, meslek yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu kurulunu,
- f) *İlgili Yönetim Kurulu:* Fakültelerde fakülte yönetim kurulu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulu, meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- g) *Eğitim Birimi:* İlgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- ğ) *Fakülte:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- h) *Yüksekokul:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesine bağlı yüksekokullarını,
- ı) *Meslek Yüksekokulu:* Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- i) *Dekan:* Üniversite bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
- j) *Yüksekokul Müdürü:* Üniversite bünyesindeki yüksekokul müdürünü, meslek yüksekokullarının müdürlerini,

- k) Bölüm Başkanı:** Üniversite bünyesindeki bölümlerin başkanlarını,
- l) Danışman:** Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu fakültenin/ yüksekokulun/ bölümün/ anabilim dalının/ programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- m) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:** Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- n) Ön lisans:** Ortaöğretimden sonra en az dört yarıyılık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- o) Lisans:** Ortaöğretimden sonra en az sekiz yarıyılık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- ö) Öğretim Programı:** Bölümlerce hazırlanan ve Senato tarafından kabul edilen öğretim programını,
- p) Ortak Zorunlu Ders:** 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil ve Bilgi teknolojileri derslerini,
- r) Zorunlu Dersler:** Öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri,
- s) Seçmeli Dersler:** Öğrencinin, öğretim programında belirtilen dersler arasından seçerek alabileceği dersleri,
- ş) Ön Koşullu Ders:** Alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması şartı aranılan dersi,
- t) Kredi:** Öğrencinin devam edeceği yarıyıla ait öğretim programındaki derslerin normal ders yükünü,
- u) AKTS:** İş yüküne dayalı Avrupa Kredi Transfer Sistemi,
- ü) Yarıyıl Ders Yüğü:** Öğrencinin yarıyılıda kayıtlı olduğu tüm derslerin kredi toplamını,
- v) Yarıyıl Sonu Sınavı:** Dersin okutulduğu yarıyıl sonunda yapılan (final) sınavı,
- y) Mazeret sınavı:** Ara sınavlarla ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrenciler için açılan sınavları,
- z) Not ortalaması:**
- aa) DNO:** Dönem not ortalamasını,
- bb) GNO:** Genel not ortalamasını,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kesin Kayıt, Kayıt Yenileme, Danışmanlık, Yatay-Dikey Geçiş,

### Çift Anadal ve İntibak

#### Kesin Kayıt

**MADDE 5 –** (1) Üniversite programlarına öğrenci alımı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın (YÖK) ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi'nin (ÖSYM) belirlediği ölçütler, yabancı uyruklu öğrenciler ve KKTC vatandaşlarının Üniversiteye kayıtları ile ilgili mevzuat ve/veya Üniversite tarafından yapılacak seçme sınavı ile Rektörlük tarafından belirlenen ilke ve şartlar çerçevesinde yapılır.

(2) Üniversitenin lisans ve ön lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için, ön lisans veya lisans öğrenimi ile ilgili Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dahilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak şarttır. Ancak, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu'nun bazı bölümlerine alınacak öğrencilerde yukarıdakilerin dışında aranacak genel ve özel şartlar, ilgili kurulun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir.

(3) Kayda hak kazanan adaylar, Üniversite Senatosu tarafından belirlenen tarihlerde kayıtlarını yaptırırlar. Sundukları belgelerin yanlış ve eksik olduğu anlaşılan öğrencilerin buldukları yarıyıla bakılmadan Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(4) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt için şahsen başvurmaları gerekir. Posta ile başvuru kabul edilmez. Öğrencilerin üniversiteye kayıtları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır. Belgelerinde tahrifat bulunanlar ile belgelerindeki eksikliği süresi içinde gideremeyenlerin kayıtları yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir. İstenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Mazereti bulunan adaylar kesin kaydını, yukarıdaki hükümlere uymak şartıyla, vekilleri aracılığı ile de yaptırabilirler. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybederler.

(5) Eğitim birimlerinin kesin kayıt tarihleri, kayıt sırasında istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, T.C. 2547 sayılı Kanun ve K.K.T.C. Yükseköğretim Yasası İç Düzeni hükümleri çerçevesinde ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilan edilir. O dönem için belirlenen öğrenim ücretini ödemeyen ve ilan edilen esaslara uygun başvuru yapmayan aday öğrencinin kaydı yapılmaz. Süresi içinde, Üniversiteye kaydını yaptıran ve kayıt işlemleri tamamlanan aday, Üniversite öğrencisi olur ve öğrencilik haklarından yararlanır.

(6) Kayıt yaptıracak öğrencilerin lise veya lise dengi meslek okulu mezunu olması şarttır. Yabancı ülke liselerinden alınan diplomaların denkliğinin KKTC Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı'na onaylanması gerekir. Yabancı uyruklu adaylar ve KKTC vatandaşlarının, yukarıda belirtilen koşulların yanı sıra, Senatoca belirlenen diğer koşulları da sağlamaları gerekir.

(7) Kayıtlar her dönem başında akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yenilenir. Kaydını yeniletmeyen öğrencilerin kayıtları azami öğrenim süreleri sonuna kadar askıya alınır ve kayda geldikleri akademik yıl geçerli olan öğretim ücretini ödemek koşulu ile yürürlükteki ders programına Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca intibakları yapılarak, öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler ve öğrencilik haklarından yararlanabilirler.

(8) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir. Yatay geçiş ve çift ana dal eğitiminin usul ve esasları ile azami öğrenim süreleri, lisansüstü eğitim usul ve esasları ile öğrenim süreleri Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

## **Öğrenci Katkı Payı, Öğrenim Ücreti, Kredi Baş Katkı Payı**

**MADDE 6 –** (1) Her öğretim yılı başında ön lisans ve lisans öğrencilerinden, miktarı Mütevelli Heyet tarafından belirlenen, öğrenim ücreti alınır. Öğrenci; kendi isteğiyle ayrılmış olması veya ilgili mevzuat hükümleri gereğince kaydının silinmiş olması halinde dahi, kayıtlı olduğu eğitim-öğretim yılı için Mütevelli Heyet tarafından her yıl için belirlenen oranda gecikme bedeli ile birlikte öğrenim ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdür.

(2) Öğrencinin öğrenimini sürdüremeyecek derecede hastalığı halinde öğrenim ücreti, hastalığının öğrenimini sürdüremeyecek derecede olduğunun, kamuya ait bir sağlık kuruluşundan aldığı sağlık raporu ile belirlendiği ana kadar geçen süre ile sınırlı olarak tahsil edilir. Bu durumlarda ücretin hesabında ilgili eğitim ve öğretim yılına ilişkin akademik takvimde öngörülen eğitim ve öğretim haftaları esas alınır. Öğrencinin vefatı durumunda öğrenim ücreti alınmaz.

## **Danışmanlık**

**MADDE 7 –** (1) Her öğrenci için ilgili Bölüm/Program Başkanlığının önerisi ve ilgili kurulun kararı ile tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir. Danışman atanana kadar öğrencinin danışmanlık hizmetleri Bölüm/Program başkanı tarafından verilir.

(2) Danışman; öğrencinin derse devam, ders kaydı, başarı durumunu izleme ve eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarının çözümünde öğrenciye rehberlik yapar ve yardımcı olur.

(3) Öğrencinin öğrenimi süresince her yarıyıl alacağı derslerin belirlenmesi, kayıt yenileme ve derse yazılma, ders bırakma ve yeni ders alma gibi işlemleri, bu yönetmelik çerçevesinde danışman onayı ile yapılır.

(4) Danışman; onay verdiği ders seçme, ders ekleme, ders bırakma gibi işlemlere ait öğrencinin de imzasını taşıyan belgelerin bir nüshasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına zamanında teslim eder. Bir nüshası öğrencide bir nüshası da danışmanda kalır.

(5) Danışmanlar her ne kadar öğrencilere rehberlik etmekle yükümlü olsalar da, ders kaydı işlemlerindeki hata ve/veya eksiklerden öğrenci sorumludur. Öğrencinin ders kaydı için akademik takvimde öngörülen süre içinde danışmanına başvurması zorunludur.

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

### **Kimlik Kartı**

**MADDE 8 –** (1) Bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri gereği kayıtlarını yaptıran veya yenileyen öğrencilere Üniversite Rektörlüğü tarafından, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılığıyla öğrenci olduklarını belirten fotoğraflı bir kimlik kartı imza karşılığı verilir. Her akademik yıl başlangıcında kimlik kartlarına, ait olunan yıl için resmi bandrol yapıştırılması zorunludur. Bandrolsüz kimlikler geçerli değildir.

(2) Mezun olan veya üniversiteyle herhangi bir nedenle ilişkisi kesilen öğrenci kimlik kartını iade eder. Mezun olan öğrencilerden başvuru yapanlara Mezun Kimlik Kartı verilir.

### **Kayıt Yenileme ve Derse Yazılma**

**MADDE 9 –** (1) Öğrenciler akademik takvimde belirtilen süreler içinde, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, ilgili yıl için belirlenen ücretleri ödeyerek kayıtlarını yenilemek ve ders kayıt işlemlerini yapmakla yükümlüdür. Öğrenci, o yarıyıl için ders seçimini yapar ve danışmanının onayını alarak kesin ders kaydını yaptırır.

(2) Süresi içinde kayıt yenilemeyenler o yarıyıl derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrencilerin kayıtlarını yenilemedikleri dönemler ile eksik ders almış oldukları dönemler öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrenciler birinci ve ikinci yarıyıldaki tüm derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci; hiç almadığı ya da devam şartı sağlamadığı veya devam şartını sağlayıp başarısız olduğu ders/derslere öncelikli yazılmak zorundadır. Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait derslere kayıt yaptırır. Öğretim programından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine ilgili kurullarca belirlenen diğer dersler alınır.

(4) Daha önce alınan ve başarısız olunan bir seçimlik dersin tekrarı aynı dersin alınması zorunlu değildir. Seçimlik dersin kaldırılmış ya da o dönem açılmamış olması halinde yerine aynı seçimlik gruptan olmak üzere başka bir seçimlik ders alınabilir.

(5) Bir öğrencinin bir yarıyıldaki alacağı eğitim ve öğretim çalışmaları yükü; öğrencinin isteği, danışmanın onayı ile tamamlanır. Öğrenciler, altıncı fıkrada tanımlanan Çift Anadal Programı (ÇAP) öğrencileri ve üst yarıyıldan ders alabilecek öğrenciler hariç, Dönem Not Ortalaması (DNO) 1.80'in altındaki öğrenciler, bir dönemde en fazla 30 ulusal kredilik ders alabilir.

(6) Çift Anadal Programında (ÇAP) kayıtlı öğrenciler ile bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3.50 ve üzeri olanlar; bir dönemde en fazla 30 ulusal kredilik ders alabilir. Dış Hekimliği Fakültesi'nde üst sınıftan ders alınmaz. Diğer fakülte ve yüksekokullarda ise ilk iki yarıyıldan önce üst sınıftan ders alınmaz. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları dersin müfredatta bulunduğu genel ağırlıklı not ortalamasına katılır.

(7) Asgari normal eğitim süresini tamamladığı halde dersi tekrar almak zorunda olan öğrenciler, derse devam etme koşuluna bakılmaksızın, mütevelli heyet tarafından belirlenen ücreti ödemek şartıyla akademik

takvime uygun olarak ders kaydı yaptırmakla yükümlüdürler. Ancak azami eğitim süresi içerisinde öğrenciler tüm dersleri başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

(8) Mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyenler; dönemin ilk haftasında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına kayıt yenileme başvurusunu yapar. Mazeretleri ilgili eğitim biriminin yönetim kurulunca kabul edilenler, akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt yenileme tarihinde kayıt yenileme ve derse yazılma işlemini yaparlar. Derse yazılma işleminden öğrenci sorumludur.

(9) Öğrenciler çakışan derse kayıt yapamaz. Ancak, laboratuvar, uygulamalı dersler, prelinik ve klinik uygulamalı dersler hariç, daha önce devam şartını sağlayıp başarısız olduğu ders/dersler bu kapsam dışındadır. Ayrıca; dönemin ilk haftasında öğrencinin başvurusu ile bölüm/program başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararı ile programında çakışan dersi farklı tür ve/veya programlardan çakışmayacak şekilde alabilir.

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

### **Yatay Geçiş, Dikey Geçiş ve Çift Anadal**

**MADDE 10** – (1) Üniversitenin lisans ve ön lisans bölümlerine yapılacak yatay geçiş öğrenci kabulü ve kayıtları; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı T.C. Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçiş, dikey geçiş ve çift anadal eşdeğerlik ve intibak işlemlerinde Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları Yönergesine göre yapılır. Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi’ne yapılan yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlı olup, intibak işlemleri öğrencini geldiği üniversite/yüksekokul notlarının Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 20 inci maddesinde belirlenen not sistemine dönüştürülmesi suretiyle ilgili eğitim birimlerinin kurulları tarafından yapılır.

(2) Buldukları kurum içi programda öğrenciler ilgili mevzuat hükümleri, belirlenen kontenjan ve bu Yönetmelik çerçevesinde eşdeğer bir programa yatay geçiş için, ilan edilen sürede Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuruda bulunabilir.

(3) Kurumlar arası ve kurum içi başvurular, öğrencinin geçiş yapmak istediği bölüm/program başkanlığınca, Senato tarafından belirlenmiş ilgili yönergeler çerçevesinde incelenir. Bölüm/program başkanlığının önerisi, ilgili akademik birim kurul kararı ile kesinleşir.

(4) T.C. YÖK’e bağlı yükseköğretim kurumlarından gelen dikey geçiş öğrencileri, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilir. Öğrenciye Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. KKTC ve diğer ülke yükseköğretim kurumlarından gelen dikey geçiş öğrencilerinin kayıtları ise senatonun belirlediği kriterlere göre yapılır.

(5) Çift Anadal-Yandal bölümlerine yapılacak öğrenci kayıtlarında ve işleyişte; T.C. YÖK Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Çift Anadal bölümlerine kayıt; ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup intibak işlemleri 20 inci maddede belirlenen kurallara ve Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları Yönergesine göre uygulanır. KKTC ve diğer ülke yükseköğretim kurumlarından gelen Çift Anadal bölümlerine yapılacak öğrenci kayıtları ise senatonun belirlediği kriterler çerçevesinde yapılır.

### **Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması ve İntibak**

**MADDE 11 – (1)** Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemleri, Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Önceden Kazanılmış Yeterliliklerin Tanınması, Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları Yönergesi'ne göre yürütülür.

### **Özel Öğrenci Kabulü**

**MADDE 12 – (1)** İlgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu yönetim kurulu tarafından belirlenmiş başvuru koşullarına sahip bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olanlar, lisans/önlisans diploma programlarında verilen dersleri özel öğrenci olarak alabilirler. Özel öğrenci öğrenim ücretleri her dönem için mütevelli heyet tarafından belirlenir.

(2) Öğretim dili İngilizce olan programlara özel öğrenci statüsünde başvuran adayların, öncelikle ilgili fakültenin/programın İngilizce düzeyine ilişkin belirlediği koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir.

(3) Bu öğrencilere, talep etmeleri durumunda kayıtlı oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları gösteren transkript verilir. Verilen bu belge diploma veya derecelendirme değildir; sertifika olarak da kullanılamazlar. Özel öğrenciler Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi öğrencisi sayılmazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi diploma programlarında kayıtlı olan öğrenciler, özel öğrenci statüsünde ders alamazlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğretim Esasları**

#### **Öğretim Yılı- Akademik Takvim**

**MADDE 13 – (1)** Eğitim-öğretim yılı, her biri en az 14 hafta süreli güz ve bahar dönemlerinden oluşur. Ara sınav (vize) ve dönem sonu (final) sınavları bu süreye dâhil değildir. Öğretim yılının başlama, bitiş ve sınav tarihleri her yıl Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile ilan edilir. Gerekli hallerde eğitim-öğretim süresi Senato tarafından düzenlenebilir.

(2) Resmi tatil günlerinde öğretim ve sınav yapılmaz. Ancak, gerektiğinde ilgili eğitim birimlerinin önerisi ve ilgili birimin Kurul kararıyla öğretim ve sınavlar Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(3) İlgili kurulların kararı ve Senato onayı ile öğretim yılına ilave yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır ve Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi ilgili yönergeleri çerçevesinde yürütülür.

#### **Öğretim Süresi ve Katkı Payı**

**MADDE 14 – (1)** Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır.

(2) Normal öğrenim süresini doldurmuş öğrencinin mezun olabilmek için, daha önce almış ancak başarısız olduğu ve/veya hiç almadığı dersler hakkında ders/kredi başı ücret olarak mütevelli heyetince belirlenir. Ancak bu dersler için ödenecek katkı payı miktarı bir yıllık eğitim öğretim ücretinden fazla olamaz. Dış Hekimliği Fakültesi'ndeki klinik uygulamalı dersler için ise Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 6. maddesinin 5. fıkrasındaki kurallar esas alınır.

#### **Öğretim Şekli ve Dili**

**MADDE 15 – (1)** Öğretim, programlarda öngörülen teorik ve/veya uygulamalı dersler, uygulamalar, proje ve stüdyolar, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, seminerler, bitirme çalışması klinik ve prekllinik uygulamalı dersler, iş başında mesleki uygulamalar, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Her dersin süresi bir yarıyıldır. Farklı durumlar için Senatonun vereceği karar geçerlidir.

(3) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Yabancı dilde eğitim verilen programlarda öğretim dili ise İngilizcedir.

### **İngilizce Hazırlık Eğitimi ve Muafiyeti**

**MADDE 16 –** (1) Üniversitenin yabancı dilde eğitim yapan programlarına kayıt hakkını kazanmış öğrencilerle, bu programlara yatay geçişle kabul edilen öğrenciler, İngilizce yeterlik sınavına tabi tutulurlar. İngilizce yeterlik sınavında başarılı olanlar veya Senato tarafından geçerliliği kabul edilen bir ulusal veya uluslararası yabancı dil sınavında üniversitenin Yabancı Dil Hazırlık Sınav Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre yeterli puan alanlar doğrudan ilgili bölüme kaydolur.

(2) Yabancı dil seviyeleri yeterli bulunmayanlar ile İngilizce yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler, Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi'nin Yabancı Dil Hazırlık Sınav Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre zorunlu ve en az bir yarıyıl süreli İngilizce hazırlık programına katılır.

(3) Bir yarıyılın sonunda başarısız olan öğrenciler İngilizce yeterlik sınavında başarılı oluncaya kadar hazırlık programına devam eder. Bu süre iki yılı aşamaz. Hazırlık programında ikinci yılın sonunda başarısız olunması halinde öğrencilerin talepleri üzerine ÖSYM tarafından başka bir üniversite ya da kaydının bulunduğu üniversitede öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir başka programa, (yabancı uyruklu öğrenciler için Türkçe Dil yeterliliği bulunması halinde) eşdeğer bir program bulunmaması halinde yakın programlardan birine yerleştirilir. Ancak, bunun için, ÖSYM kanalıyla gelen öğrenciler kayıt yaptırdığı yıl itibariyle, öğrencinin Üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puandan düşük olmaması gerekir.

(4) Türkçe programlara kaydolan öğrenciler için; Programda yer alan zorunlu yabancı dil (İngilizce) dersleri için yabancı dil muafiyet sınavı uygulanır. Her yabancı dil dersi için muafiyet sınavı kendi döneminde ayrı ayrı uygulanır. Sınavda alınan not öğrencinin bu dersteki başarı notu olarak kabul edilir. Bu sınavlarda geçerli not en az CC ve karşılığıdır. Geçerli not alamayan öğrenciler söz konusu zorunlu yabancı dil dersinden sorumlu olur.

(5) Türkçe eğitim yapan programları kazanan öğrenciler ile yatay geçişle gelen öğrenciler programa kayıtlarını yaptırdıktan sonra istedikleri takdirde, bir yıl (iki yarıyıl) süreli yabancı dil hazırlık programına kayıt olabilir. Bu öğrencilerden yabancı dil hazırlık öğretim ücreti alınır. Dondurulan sürenin ücreti mütevelli heyeti tarafından belirlenir. Hazırlıkta geçen bir yıllık süre, eğitim süresinden sayılmaz. Söz konusu hazırlık eğitim-öğretiminde başarılı olan öğrenciye İngilizce başarı sertifikası verilir. Bir yılın sonunda Türkçe eğitim yapan programa kayıtlı öğrenciler hazırlık programındaki başarısına bakılmaksızın doğrudan kendi programlarına devam eder.

### **Öğretim Planları**

**MADDE 17 –** (1) Üniversitede öğretim, zorunlu, ortak ve seçimlik dersler dikkate alınarak Senato tarafından kararlaştırılan öğretim programına göre yapılır. Bir bölümün/programın eğitim-öğretim planı ve bu planlarda yapılacak değişiklikler ilgili birim kurullarında hazırlanır ve Senato onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir.

(3) İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik ve/veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlerin gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı olarak ders kredileri hesaplanır.

(4) Bir ders saati elli (50) dakikadır. Bir dersin kredisi, o dersin haftalık teorik saatinin tamamı ile uygulama/laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Dersin AKTS değeri Avrupa Kredi Transfer Sistemindeki ilkelere göre belirlenir. Her dersin kredisi ve AKTS değeri öğretim planında belirtilir.

(5) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, seminerler, uygulamalar, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, eskizler, arazi üzerinde uygulama, tez, proje, bitirme çalışması, staj, klinik ve preklirik uygulamalı dersler, işbaşında mesleki uygulamalar ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu ve seçimlik olabilir. Programların bir yarıyıldaki ders ve uygulamaları ilgili eğitim birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

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

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

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

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

(10) Staj; eğitim ve öğretim programının özelliklerine göre, yarıyıl aralarında yürütülen ve öğrencinin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarma kabiliyetini geliştirmeyi amaçlayan, ancak her bölüm/program için zorunlu olmayan okul dışı çalışmalardır. Staj uygulama esasları ilgili birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayıyla belirlenen staj yönergeleri kapsamında yürütülür.

(11) Bitirme projesi; öğrencinin, istenen mesleki bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren ve danışman öğretim elamanları gözetiminde yürütülen kişisel veya grup çalışmasıdır.

(12) Seminer; eğitim ve öğretim programına ilişkin bir konu çerçevesinde, öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından hazırlanıp sunulan ve tartışmalı olarak geliştirilen çalışmalardır.

(13) Mesleki Uygulamalar; lisans bölümlerinde öğrencinin diploma programına uygun alanda faaliyet gösteren bir işletmede/kurumda görev alarak mesleki bilgisini pekiştirici, becerilerini geliştirici ve deneyimlerini artırıcı iş başında uygulamalı çalışmalardır. Uygulama esasları ilgili birim kurullarının teklifi ve Senatonun onayıyla belirtilen işbaşında mesleki uygulamalar yönergesi kapsamında yürütülür.

(14) Eğitim ve öğretim çalışmaları yükü; her yarıyıl eğitim ve öğretim planında gösterilen o yarıyıla ait eğitim ve öğretim çalışmalarının tamamından oluşur.

## **Kalite Süreçleri**

**MADDE 18 –** (1) Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ve eğitim-öğretimin devamına ilişkin diğer hususlar, Yükseköğretim Kurulunun bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

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

**MADDE 19 –** (1) Her ders için dersi yürütmek üzere bölüm/program başkanının önerisi ile ilgili kurul tarafından bir öğretim elemanı atanır. Ancak; üniversite ortak derslerine Senato tarafından, eğitim birimleri ortak derslerine birim kurullarınca; bölümün gruplara ayrılarak yürütülen derslerine ise bölüm kurullarınca koordinatör atama işlemi yapılır. Ders koordinatörü ders tanım ve uygulama bilgilerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşünü alarak belirler. Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılacak yöntemler Senato tarafından belirlenir.

(2) Derslerde kullanılacak ölçme-değerlendirme yöntemleri biri yarıyıl içi (vize), biri de yarıyıl sonu (final) sınavı olmak üzere en az iki ölçme faaliyetinden oluşur. Yarıyıl içi ve final sınav tarihi eğitim biriminin önerisi senatonun onayı ile ilan edilir. Ancak, yarıyıl içi değerlendirme faaliyetlerinin sayısı birden fazla olması halinde, bu faaliyetlerin türü (kısa sınav, saha çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, laboratuvar gibi.) ve dönem içindeki başarıya katkı oranları dersin öğretim elemanı tarafından ilk derste öğrencilere ilan edilir ve



sisteme girilmek üzere öğrenci işlerine yazılı olarak bildirir. Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı % 40, dönem sonu sınavının başarı notuna katkısı % 60 tır.

(3) Bir yarıyıl içinde, prelinik ve klinik uygulamalı derslerde % 90, yabancı dil hazırlık sınıfı derslerine % 80, laboratuvar ve atölye gibi uygulamalı derslere % 80, Teorik derslere % 70 oranında devam zorunludur. Derslere devam zorunluluğunu yerine getirmemiş öğrencilere ait her ders için bir liste, akademik takvimde belirtilen derslerin bittiği gün Dekanlığa/Yükseköğretim/MYO Müdürlüğüne verilir ve sınavlardan önce ilan edilir. Bu öğrenciler, belirtilen dersten devamsız sayılır ve o dersin dönem sonu sınavına kabul edilmezler. Başarısız sayılan bu öğrencilere (NA) notu verilir. Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetleri ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir ve dönemin ilk haftasında ilan edilir.

(4) Hazırlık programı dışındaki programların bir dersinden (FF) alan öğrenci, bu dersi tekrar aldığı anda, devam etmek zorunda değildir. NA (devamsızlık nedeniyle) olarak başarısız olan öğrencilerin derse devamları zorunludur. Ancak, öğrenci her durumda, ders müfredatı kapsamındaki proje, atölye, laboratuvar, uygulama, ödev ve benzeri çalışmalara, ara sınav ve final sınavlarına katılmak zorundadır.

(5) Milli takım ve üniversitelerarası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde Üniversite tarafından görevlendirilen sporcu ve öğrencilerin, bu etkinliklere ve hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(6) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, öğretim programlarındaki derslerden bazıları, yalnız uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

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

(8) Dönem sonu sınav programları, ilgili yönetim kurulları tarafından hazırlanır ve sınav dönemi başlamadan en geç iki hafta önce ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Sınav Yönergesine göre yapılır.

(9) Öğretim elemanları, öğrencilerin başarılarının değerlendirmesine yönelik dönem içi bütün çalışma sonuçlarını, çalışmanın yapıldığı tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan edilmek üzere öğrenci işleri dairesine başkanlığına teslim etmekle yükümlüdürler.

(10) Bir dersin dönem sonu başarı listesi ve sınav evrakları belirlenen ders paketi düzeni çerçevesinde; sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde öğretim elemanı tarafından dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir.

### **Başarı notu**

**MADDE 20** – (1) Başarı notu; dönem içi değerlendirmesi ve dönem sonu (final) sınavı notlarından hesaplanır.

(2) Bir dersin dönem içi değerlendirmesinde öğrencinin sorumlu olduğu ara sınav, ödev, uygulama, proje vb. çalışmaların dönem içi notuna katkı oranları dikkate alınır. Öğretim elemanı, dönem içi değerlendirmesini oluşturacak çalışmaların başarı notuna katkıları belirler.

(3) Dönem içi değerlendirmesinin başarı notuna toplam katkısı % 40; dönem sonu (final) sınavının başarı notuna katkısı % 60'dır. Ancak, bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar dersleri ve benzeri tez, proje çalışması veya sunumdan ibaret olan derslerde başarı notunun ne şekilde hesaplanacağı birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(4) Dönem sonu ve/veya bütünleme sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız (FF) sayılır. Sınıf başarı düzeyi, notların istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak başarı notlarının nasıl elde edileceği Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Sınav Başarı Değerlendirme Sistemi Yönergesi ile belirlenir. Başarı notu ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>Başarı Derecesi</b>	<b>Başarı Notu</b>	<b>Katsayı</b>	<b>Puanı</b>
Pekiyi	AA	4,00	90-100
İyi-Pekiyi	BA	3,50	80-89
İyi	BB	3,00	70-79
Orta- iyi	CB	2,50	65-69

Orta	CC	2,00	60-64
Zayıf-Orta	DC	1,50	55-59
Zayıf	DD	1,00	50-54
Başarısız	FF	0,00	0-49
Klinik Telafi	FT	0,00	
Devamsız	NA	--	
Yeterli	S	--	
Yetersiz	U	--	

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

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

c) (FF) notu öğrencinin dersten başarısız olduğunu belirtir.

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

d) (S) notu, öğretim programlarında bulunan ancak kredisiz olduğu için ortalamaya girmeyen dersten başarılı olan öğrencilere verilir.

e) (U) notu, öğretim programlarında bulunan ancak kredisiz olduğu için ortalamaya girmeyen dersten başarısız olan öğrencilere verilir.

f) Sekiz yarıyılık eğitim-öğretimi tamamlayan lisans öğrencilerinin, Genel Not Ortalamalarına bakılmaksızın varsa (FF), (NA), (U) notlu dersleri tekrar almaları gerekir.

g) (FT) notu, Klinik/pratik uygulamaları eksik olduğu için genel sınava girememiş; ancak asgari oranları tamamlamış öğrencilere bütünleme ve tek ders sınavına kadar verilen telafi süresince bu not verilir. Telafi süreci sonunda eksiklikleri gideremeyen öğrenci; bütünleme ve tek ders sınavına alınmaz ve notu bu şekilde gösterilmeye devam edilir.

### Genel Ağırlıklı Not Ortalaması ve Yükseltilmesi

**MADDE 21** – (1) Genel not ortalaması (GNO); her bir dersten elde edilen başarı notu katsayısının, ulusal kredisi ile çarpılmasından bulunan sonucun toplam ulusal kredisine bölünmesi yolu ile bulunacak değerdir.

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

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

(4) Staj uygulaması (S)/(U) notları ile değerlendirilir ve not ortalamasına katılmaz. Ancak, "Mesleki Uygulamalar" ve "İşbaşında Mesleki Uygulamalar" gibi dersler not ile değerlendirilir ve not ortalamasına katılır.

### Sınavlar

**MADDE 22** – (1) Sınavlar; ara sınavlar, kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar, mazeret sınavları, tek ders sınavı ve yarıyıl sonu (final) sınavından oluşur. Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları, yazılı olarak yapılır. Diğer sınavların, dersi veren öğretim elemanı tarafından ders izleme formunda belirtmek koşuluyla sözlü, proje, ödev ve benzeri uygulamalar olarak yapılmasına da karar verilebilir. Bunlardan;

a) Ara sınav; her eğitim ve öğretim yarıyılında, her bir dersle ilgili olarak, akademik takvimde belirlenen süre içerisinde en az bir kez ve yazılı olarak yapılır.

b) Kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar; ders müfredatı kapsamında öğretim üyesinin yarıyıl içinde, gerekli gördüğünde yaptığı kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalardır.

c) Mazeret sınavı; mazereti nedeniyle ara sınavına katılmayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Ara sınavlara mazeretleri nedeni ile giremeyen öğrenciler mazeretlerini belirten belgeyi bir dilekçe ekinde sınav

tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde bölüm/program sekreterliğine bildirerek teslim eder. Öğrencinin mazeretli sayılabilmesi için mazeretini geçerli bir belge ile belgelendirmesi ve bu durumun ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO Yönetim Kurulunca kabul edilmesi gerekir. Geçerli belge olarak sunulan sağlık raporunun KKTC, TC Devlet ve Üniversite Hastanelerinden alınmış olması gereklidir. Sunulan sağlık raporlarının kesin onayları için gerekli görüldüğü takdirde Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesinin kurum hekiminin görüşüne ve onayına başvurulabilir. Öğrenci, bu süreler içinde ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/MYO Yönetim Kurulu kararı ile mazeretli kabul edilir ve raporlu olduğu sürede sınavlara ve diğer etkinliklere katılamaz; ancak rapor süresi bitiminden sonra mazeret sınavlarına girebilir. Sağlık raporları öğrencinin eğitim dönemindeki devamlarına sayılmaz. Sadece sınav gününü kapsayan tek günlük raporlar acil servis raporu olmak şartı ile kabul edilir. Bir yılı aşkın bir süre ile rapora dayalı sağlık mazereti bulunan ya da tecil hakkı kaldırılarak silah altına alınan öğrencilerin, rapor ve askerlik süresi içerisindeki öğrenim hakları saklı tutulur. Bu durumdakilerin raporları ile veya terhis belgeleri ile birlikte raporun bitiş veya terhis tarihinden itibaren bir ay içinde izleyen sınıfa kayıtları yapılmak üzere ilgili birim yönetim kuruluna başvurmaları gereklidir. Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde ilgili birim yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte ve final sınavlarından önce yapılır. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez. Yıl sonu sınavları (final ve bütünleme) için mazeret sınavları açılmaz.

ç) Yarıyıl sonu (final) sınavı; her yarıyıl sonunda, o yarıyıldaki açılan dersler için yapılan sınavdır. Yarıyıl sonu (final) sınavının mazeret sınavı yoktur. Dış Hekimliği Fakültesi'nde final sınavı minimum başarı koşulu 100 üzerinden 50 puandır. Diğer programlarda final sınavı minimum başarı koşulu 100 üzerinden 40 puandır. Final sınavından minimum başarı puanını alamayan öğrencilerin harf notu FF olarak belirlenir.

d) Bütünleme sınavı; ilgili dersten yarıyıl sonu harf notu FF, DD, DC olan öğrenciler için final sınavı yerine geçecek, aynı düzeyde yeni bir sınav hakkıdır. Dersten NA harf notu ile devamsızlıktan kalan öğrencilere bütünleme hakkı verilmez. Dış Hekimliği Fakültesi'nde bütünleme sınavı minimum başarı koşulu 100 üzerinden 50 puandır. Diğer programlarda bütünleme sınavı minimum başarı koşulu 100 üzerinden 40 puandır. Dersin yıl sonu harf notunun tespitinde bütünleme sınavı notu final sınav notu yerine geçer. Harf notu, yıl içi ve yıl sonu ağırlıklı ortalamalar alınarak hesaplanır. Bütünleme sınavı akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

### **Sınavların Yapılması**

**MADDE 23 – (1)** Sınavlar, Senato tarafından belirlenen esaslara ve akademik takvime uygun olarak ilan edilen gün, yer ve saatte yapılır. Ancak, Üniversite dışında yapılması gereken ders ve uygulamaların sınavları, Üniversite binaları dışında da yapılabilir.

(2) Sınavları, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları düzenler ve yönetir. Sorumlu öğretim elemanının sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde sınavı kimin yapacağına, öğretim elemanının önerisi üzerine bölüm/program başkanlığınca karar verilir.

(3) Sınavlarda uygulanacak kurallar Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Sınav Uygulamaları Yönergesine göre yürütülür.

### **Sınav Sonuçlarına İtiraz**

**MADDE 24 – (1)** Öğrenci bir dersin sınav sonucuna ve başarı notuna itirazını, bu notun Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS) üzerinden ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm sekreterliğine yazılı olarak yapar. İlgili öğretim elemanı, itiraz edilen dersin notuna katkısı bulunan bütün çalışmalarını tekrar inceler. Bu itiraz, ilgili dekanlık/Enstitü /YO/MYO müdürlüğünce gerekli görüldüğü takdirde biri dersin öğretim elemanı olmak üzere, oluşturulan üç kişilik bir komisyon tarafından maddi bir hatanın olup olmadığı açısından incelenir. Sonuç yazılı olarak ilgili dekanlık/Enstitü/YO/MYO müdürlüğüne iletilir. İtiraz en geç bir hafta içinde değerlendirir ve sonucunu ilgili birim sekreterliğine yazılı olarak bildirir. İtiraz sonunda maddi hata saptanması durumunda, not yeniden değerlendirilerek sonuç en geç bir hafta içinde ilgili eğitim birimi yönetim kurulu tarafından kesin karara bağlanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenciye iletilir. Bu süreleri geçirenler, itiraz hakkını kaybetmiş olurlar.

## **Sınav Evrakının Saklanması**

**MADDE 25 – (1)** Her türlü sınav evrakı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına uygun olarak saklanır.

## **Onur ve Yüksek Onur Öğrencileri**

**MADDE 26 – (1)** Yaz öğretimi hariç, herhangi bir dönem sonunda, o döneme ait not ortalaması en az 3.00– en çok 3.49 olanlar onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(2) Bu öğrencilerin listesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri, rektörlük tarafından kendilerine verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Ek sınav, Mezuniyet ve Diploma**

#### **Ek sınav hakkı**

**MADDE 27 – (1)** Öğrenim süresi sonunda kayıtlı olduğu öğretim kurumundan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl; bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır. İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde yönetmeliklerinde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Öğrenciler ek sınav hakkı için, akademik takvimde belirlenen başvuru tarihine kadar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak müracaat ederler. İlgili bölüm/program başkanlığı öğrencinin durumunu inceledikten sonra ek sınav hakkı kullanılacak dersi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına bildirir. Öğrenciler, Yönetim Kurulu kararı ile ilan edilen tarihte ders ücretini ödemek şartıyla açılan ek sınava girebilirler. Öğrencilerin başarılı sayılabilmeleri için bu sınavdan en az (CC) notu almaları gerekir.

#### **Öğrenimi Bitirme ve Derecesi**

**MADDE 28 – (1)** Öğrenci kayıtlı olduğu bölüm veya programın öğretim planındaki bütün çalışmalardan başarılı olmuş, Diş Hekimliği Fakültesinde üç yüz (300) AKTS, diğer lisans düzeyindeki programlarda iki yüz kırk (240) AKTS, ön lisans düzeyinde ise yüz yirmi (120) AKTS kredisini tamamlayarak genel not ortalamasını en az 2.00 düzeyine çıkarmış ve varsa zorunlu staj yükümlülüklerini yerine getirmiş öğrenci, öğrenimini bitirmiş sayılır ve ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile kendisine bu yönetmeliğin 29 uncu maddesinde sözü edilen diploma verilir.

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

(3) Diploma almaya hak kazanmış öğrenciler, diplomalarını alabilmek için ilgili birimlerden temin edecekleri ilişik kesme belgesini ibraz etmek zorundadır.

(4) Öğrencinin mezuniyet tarihi, ilgili yönetim kurulunun öğrencinin mezun olduğuna dair aldığı kararın tarihidir.

## **Diploma**

**MADDE 29** – (1) Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi fakültelerinde, yüksekokullarında bu yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara fakülte, yüksekokul ve bölüm adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.

(2) Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi meslek yüksekokullarında bu yönetmeliğe göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve program adı belirtilmek suretiyle ön lisans diploması verilir.

(3) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Diploma ve Sertifikalar Senato Esasları' na göre yürütülür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Devamlı ve Geçici Ayrılma (Kayıt Dondurma ve Sildirme)**

**MADDE 30** – (1) Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencilerin kayıtları silinir. Kayıt sildirmeye ilişkin esaslar şunlardır:

a) Üniversiteye kayıtlı öğrencilerden kaydını sildirmek isteyenler bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurur. Bu öğrenciler öğrenimine devam etmemiş, kaydını yenilememiş, kendi isteği ile ayrılmış veya ilgili mevzuat hükümleri gereğince kaydı silinmiş olsa dahi, geçmiş yıllar ve kayıtlı olduğu eğitim ve öğretim yılı dâhil olmak üzere; mali taahhütleri ile belirlenmiş gecikme bedelini ödemekle yükümlüdür.

b) Ders yılı başında yeni kayıt yapan veya kayıt yenileyen öğrencilerden; bir süre sonra ayrılmak isteyenler önceki yıllar dâhil ve o yıla ait üstlenmiş oldukları mali taahhütlerini yerine getirmek zorundadır.

c) Kayıt sildirme posta yoluyla yapılamaz. Öğrencinin bizzat yazılı müracaatı gerekir. Ancak, özel hallerde mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması koşuluyla öğrenci, belirlediği yasal vekilleri (Noter onaylı) aracılığıyla üniversiteden kayıt sildirebilir.

ç) Kesin kaydını sildiren öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Dosyasındaki orta öğrenim diploması iade edilir. Bu durumdaki öğrencinin kaydı yeniden açılmaz.

d) Her yıl Ağustos ayında nüfus müdürlüğü kayıtlarına göre hayatta olmadığı anlaşılan öğrencinin üniversite kaydı silinir.

e) Bu yönetmelikte yer almayan diğer nedenlerle kaydı silinme durumuna gelmiş öğrencilere de yukarıdaki hükümler uygulanır.

f) Kayıt sildirme işlemlerine ilişkin diğer usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.

(3) Öğrencinin, ilgili kurulca kabul edilen zorlayıcı bir nedenle Üniversiteden geçici olarak izinli sayılması durumunda kaydı dondurulur. Kayıt dondurmaya ilişkin esaslar şunlardır:

a) Hastalık, birinci dereceden yakınlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi, tabii afetler, yurtdışı öğrenim, askerlik tecilinin kaldırılarak askere alınma, gözetim ya da tutukluluk hali ve ilgili yönetim kurulunca haklı kabul edilen diğer nedenlerle; öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenciye ön lisans programlarında bir defada en çok iki yarıyıl, lisans programlarında ise bir defada en çok dört yarıyıl izin verilebilir.

b) Öğrenci, kayıt dondurma isteğini yazılı olarak doğrudan ilgili birim sekreterliğine yapar.

c) Kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenci dilekçesine ilgili geçerli belgeyi ekler.

ç) Kayıt dondurma isteği kabul edilen öğrenci bu süre içinde öğrenim faaliyetlerine katılamaz, kayıt dondurduğu dönemin ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez. Bu süre öğretim süresinden sayılmaz.

d) Kayıt dondurmaya gerekli kılan zorlayıcı bir sebebin yarıyıl ortasında meydana gelmesi halinde, öğrenci o yarıyılın başından itibaren kaydını dondurmuş sayılır.

e) Kayıt dondurma isteğinde bulunan öğrenci, öncelikle tüm mali yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır. Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencinin kaydı dondurulmaz.

f) Yönetim Kurulu kararında öğrencinin kesin kayıt dondurma süresi belirtilir.

### **Öğrenci Disiplin İşlemleri**

**MADDE 31** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ve 18/02/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür ve uygulanır.

### **Değişim Programları**

**MADDE 32** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Bu süre içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder, bu süre öğretim süresinden sayılır ve öğrenci öğrenim ücretini Üniversiteye öder.

(2) Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşdeğerlik işlemleri ile not intibakları; ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından bu yönetmeliğin 20’inci maddesindeki not sistemine dönüştürülmesi suretiyle yapılır.

(3) Öğrencinin yurt içi ve yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarından almış olduğu derslerin eşdeğerlik işlemleri; ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından bu yönetmeliğin 20 inci maddesindeki not sistemine dönüştürülmesi suretiyle yapılır.

(4) Değişim Programı kapsamındaki öğrenci değişim programları **Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Öğrenci Değişim Programları Senato Esaslarına göre yürütülür.**

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

### **Ders muafiyeti ve İntibak Esasları**

**MADDE 33** – (1) Öğrenci, kaydını yaptırdıktan sonra daha önceki yükseköğrenimi sırasında başarılı olduğu dersleri, ders saatlerini ve içeriklerini gösteren bir belge ibraz etmek kaydıyla ders alma ve bırakma süresi sonuna kadar bazı derslerden ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muafiyet talep edebilir. İlgili bölüm/program başkanlıkları bu talebi inceleyerek öğrenciyi yeterli gördüğü derslerden muaf tutabilir.

(2) Ders muafiyeti, önceden kazanılmış yeterliklerin tanınması ve intibak işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transfer Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ile ilgili diğer mevzuat ve “Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Ders Eşdeğerlik ve İntibak Esasları Yönergesi” hükümlerine göre yapılır.

### **Burslu öğrenciler**

**MADDE 34** – (1) Öğrencilere verilecek burs ve indirimlerle ilgili hususlar, Senato tarafından kabul edilip Müttevelli Heyet tarafından onaylanacak esaslar çerçevesinde belirlenir.

### **Bildirim ve Adres Bildirme**

**MADDE 35** – (1) Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt esnasında bildirdiği daimi adrese kargo veya posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresi ve telefon numarasını yanlış veya eksik olarak bildirmiş olan veya adres ve telefon numarasını değiştirdikleri halde bunu danışmanı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına dilekçe ile bildirmemiş olan öğrencilerin bildirdikleri adrese yapılacak bildirimler geçerlidir.

### **Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile K.K.T.C. Milli Eğitim ve Kültür Bakanlığı, Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu, Yükseköğretim Kurulu, Mütevelli Heyet, Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı başından olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kıbrıs Sağlık ve Toplum Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.