

MUAFİYET VE İNTİBAK YÖNERGESİ

Eski	Yeni
<p>İntibak İşlemleri Madde -9 (2) Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin ÖSYM ile yerleştiği yıldan itibaren öğrenim süresi devam eder. Ancak eğitim gördüğü programdan farklı bir programa merkezi yerleştirme puanına yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak belirlenir. Bu maddeye göre yatay geçiş yapan öğrencinin geldiği üniversiteye af kapsamında kayıt yaptırması durumunda daha önce öğrencilikte geçirdiği tüm süreler öğrenim süresine eklenir. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa 1 yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süresi ve bilgileri ile varsa kayıt dondurma süresi ve bilgileri siteme işlenir.</p> <p>Giriş Yılı :Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir. Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir. Öğrenci Numarası : Yatay geçiş yaptığı yıla göre işlenir. Aktif Yarıyıl : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Ders Yarıyılı 4 : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Harç Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Azami Yarıyıl : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.</p>	<p>İntibak İşlemleri Madde -9 (2) Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş ile kayıt yaptıran öğrencilerin ÖSYM ile yerleştiği yıldan itibaren öğrenim süresi devam eder. Ancak eğitim gördüğü programdan farklı bir programa merkezi yerleştirme puanına yatay geçiş yapan öğrencilerin azami süreleri, programın azami süresinden kabul edildiği sınıf çıkartılarak belirlenir. Bu maddeye göre yatay geçiş yapan öğrencinin geldiği üniversiteye af kapsamında kayıt yaptırması durumunda daha önce öğrencilikte geçirdiği tüm süreler öğrenim süresine eklenir. Öğrencinin ÖSYM giriş tarihi dikkate alınarak varsa 1 yıl yabancı dil hazırlık sınıfında geçirdiği süresi ve bilgileri ile varsa kayıt dondurma süresi siteme işlenir.</p> <p>a) Aynı programa merkezi yerleştirme puanına yatay geçiş yapan öğrenciler; Giriş Yılı :Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir. Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir. Öğrenci Numarası : Yatay geçiş yaptığı yıla göre işlenir. Aktif Yarıyıl :Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Ders Yarıyılı :Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Harç Yarıyılı :Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Azami Yarıyıl :Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir.</p> <p>b) Farklı programa merkezi yerleştirme puanına yatay geçiş yapan öğrenciler; Giriş Yılı :Yatay geçiş yaptığı yıl işlenir. Kayıt Tarihi : Sisteme işleme tarihi girilir. Öğrenci Numarası : Yatay geçiş yaptığı yıla göre işlenir. Aktif Yarıyıl : 9/8. Maddede verilen Tablo-1'e göre belirlenir. Ders Yarıyılı : Aktif Yarıyıl ile aynı Harç Yarıyılı : Geldiği (yatay geçiş yapmadan önce ilk kayıtlı olduğu) yükseköğretim kurumuna yerleştiği yarıyıl işlenir. Azami Yarıyıl : Aktif Yarıyıl ile aynı</p>

(3) Dikey Geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; **3.yarıyıldan öğrenime başlar.** Ancak; ilgili bölüm alt yarıyıldardan da ders almasına karar verebilir. Üniversitemize DGS ile kayıt yaptıran öğrencilere, geldiği öğretim yılı ders planına göre bu yönergede belirtilen hususlar dikkate alınarak intibak işlemi yapılır. Bunun haricinde başka bir yükseköğrenim kurumunda öğrenim görmüşse madde 7 ve 8' e göre işlem yapılabilir.
Giriş Yılı :Dikey geçiş yaptığı yıl işlenir.
Kayıt Tarihi: Sisteme işleme tarihi girilir.
Öğrenci Numarası :Dikey geçiş yaptığı yıla göre işlenir.
Aktif Yarıyılı : ~~Beşinci~~ yarıyıl işlenir.
Ders Yarıyılı : ~~Beşinci~~ yarıyıl işlenir.
Harç Yarıyılı : Beşinci yarıyıl işlenir.
Azami Yarıyıl : Birinci yarıyıl işlenir.

Madde -9
(8) Bu maddenin yedinci fıkrası kapsamında; öğrencinin başarılı sayıldığı dersler sonucunda kazanılmış AKTS değerleri dikkate alınarak, intibakının yapılacağı yarıyıl aşağıdaki tabloya göre hesaplanır. Ancak; Ön lisans programında 3.yarıyıla intibakı yapılan öğrenci mezun olabilmek için SAÜ' den en az 60 AKTS' lik ders almalıdır. Lisans programında 5. ve daha üst yarıyıllara intibakı yapılan öğrenci ise mezun olabilmek için SAÜ' den en az 120 AKTS' lik ders almalıdır.

Tablo 1. İntibak Yarıyılı Hesap Tablosu**

Kredi Transferi Yapılan AKTS Toplamı	İntibak Yapılacak Yarıyıl
0-39 arası	1
40-89 arası	3
90-135 arası	5*
136-180	7*
181-225	9***
226-270	11****

**** *Ön lisans öğrencileri hariç.

**Yukarıdaki tablo ÇAP, Yandal, DGS ve Yatay Geçiş yolu ile kayıt olan öğrenciler için kullanılmaz.

(3) Dikey Geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrenci; **3.yarıyıldan öğrenime başlar.** Ancak; ilgili bölüm alt yarıyıldardan da ders almasına karar verebilir. Üniversitemize DGS ile kayıt yaptıran öğrencilere, geldiği öğretim yılı ders planına göre bu yönergede belirtilen hususlar dikkate alınarak intibak işlemi yapılır. Bunun haricinde başka bir yükseköğrenim kurumunda öğrenim görmüşse madde 7 ve 8' e göre işlem yapılabilir.
Giriş Yılı :Dikey geçiş yaptığı yıl işlenir.
Kayıt Tarihi: Sisteme işleme tarihi girilir.
Öğrenci Numarası :Dikey geçiş yaptığı yıla göre işlenir.
Aktif Yarıyılı : Üçüncü yarıyıl işlenir.
Ders Yarıyılı : Üçüncü yarıyıl işlenir.
Harç Yarıyılı : Beşinci yarıyıl işlenir.
Azami Yarıyıl : Birinci yarıyıl işlenir.

Madde -9
(8) Bu maddenin yedinci fıkrası kapsamında; öğrencinin başarılı sayıldığı dersler sonucunda kazanılmış AKTS değerleri dikkate alınarak, intibakının yapılacağı yarıyıl aşağıdaki tabloya göre hesaplanır. Ancak; Ön lisans programında 3.yarıyıla intibakı yapılan öğrenci mezun olabilmek için SAÜ' den en az 60 AKTS' lik ders almalıdır. Lisans programında 5. ve daha üst yarıyıllara intibakı yapılan öğrenci ise mezun olabilmek için SAÜ' den en az 120 AKTS' lik ders almalıdır.

Tablo 1. İntibak Yarıyılı Hesap Tablosu**

Kredi Transferi Yapılan AKTS Toplamı	İntibak Yapılacak Yarıyıl
0-39 arası	1
40-89 arası	3
90-135 arası	5 *
136-180	7 *
181-225	9 ***
226-270	11****

**** *Ön lisans öğrencileri hariç.

Yukarıdaki tablo ÇAP, Yandal, DGS ve **Başarıya Dayalı Yatay Geçiş yolu ile kayıt olan öğrenciler için kullanılmaz.

Belirtilen yarıyılar yalnızca tıp fakültesi ve dış hekimliği fakülteleri için geçerlidir. *Belirtilen yarıyıl yalnızca tıp fakültesi için geçerlidir.	***Belirtilen yarıyılar yalnızca tıp fakültesi ve dış hekimliği fakülteleri için geçerlidir. ****Belirtilen yarıyıl yalnızca tıp fakültesi için geçerlidir.
--	--

ÇAP - YANDAL YÖNERGESİ

ESKİ	YENİ
Madde 6 (11) Öğrencinin ÇAP'da almış olduğu bir dersin intibakı anadalına yapılamaz.	Madde 6 (11) Bu madde 15.09.2022 tarih ve 624 senato ile kaldırıldı.

SEÇMELİ DERSLER YÖNERGESİ

ESKİ	YENİ
Madde 9 (6) Üniversite Ortak Seçmeli Dersleri haftada 2+0 veya 2+1 saat ve 5 AKTS olarak uygulanır	Madde 9 (6) Kaldırıldı.

AZAMI SÜRE YÖNERGESİ

ESKİ	YENİ
Madde 4 (4) Azami süresini tamamlayan öğrenci, tek ders sınavı , özel öğrencilik, yatay geçiş, önceki öğrenimlerin tanınması sınavı ve kayıt dondurma haklarından yararlanamazlar.	Madde 4 (4) Azami süresini tamamlayan öğrenci, üç ders sınavları , özel öğrencilik, yatay geçiş, önceki öğrenimlerin tanınması sınavı ve kayıt dondurma haklarından yararlanamazlar.
Madde 11 (7) Mühendislik Tamamlama Programına kayıtlı öğrencilerin azami süreleri; a) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen müfredatı uygulayan programlarda 4 yarıyıl, b) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen müfredatta artırım yapan programlarda 6 yarıyıldır. e) Bu süreler sonunda öğrenimini tamamlayamayan öğrencilerin, sınav hakkı kullandırılmaksızın, Üniversite ile ilişkisi kesilir.	Madde 11 (7) Mühendislik Tamamlama programı öğrencileri azami 2 yıl içinde öğrenimlerini tamamlamalıdır, yabancı dil hazırlık sınıfında geçirilen süreler bu sürelere dahil edilmez.
(5) İLİTAM öğrencilerinin azami süreleri kayıt oldukları yıl başlangıç kabul edilerek hesaplanır.	(5) İlahiyat Lisans Tamamlama (İLİTAM) öğrencilerinin azami süreleri kayıt oldukları yıldan itibaren dört yıldır.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

ESKİ	YENİ
Madde 11 (6) Tek Ders Sınavlarında EBDS kullanılmaz. Harfli başarı notları öğrencilerin MBP'leri dikkate alınarak bu Yönergenin 12 inci maddesinin 11 inci fıkrasında verilen Tablo 1'e dayalı olarak elde edilir	Madde 11 (6) Üç Ders Sınavlarında EBDS kullanılmaz. Harfli başarı notları öğrencilerin MBP'leri dikkate alınarak bu Yönergenin 12 inci maddesinin 11 inci fıkrasında verilen Tablo 1'e dayalı olarak elde edilir

KAYIT DONDURMA YÖNERGESİ

ESKİ	YENİ
Madde 5 (4) Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yarıyıldan/yıldan az olamaz. Öğrenci kayıt dondurduğu yarıyıldan/yıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara, tek ders sınavı hariç , giremez	Madde 5 (4) Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yarıyıldan/yıldan az olamaz. Öğrenci kayıt dondurduğu yarıyıldan/yıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara (üç ders sınavları hariç) giremez.

ÖNCEKİ ÖĞRENİMLERİN TANINMASI SENATO ESASLARI

Eski	Yeni
Amaç MADDE 1 (1) Bu senato esasının amacı, öğrencilerin bir yükseköğretim kurumu dışında edindikleri kazanımların tanınması, kredilendirilmesi ve intibakı için uyulması gereken esasları belirlemektir.	MADDE 1 (1) Bu senato esasının amacı, öğrencilerin kayıtlı olduğu eğitim programı dışında edindikleri kazanımların tanınması, kredilendirilmesi ve intibakı için uyulması gereken esasları belirlemektir.
Kapsam MADDE 2 (1) Bu senato esasını Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans programlarına kayıt yaptırmış öğrencilerin; a) Üniversite dışında kazanılmış yetkinliklerin muafiyet sınavları suretiyle tanınması ve intibaklarına,	Kapsam MADDE 2 (1) Bu senato esasını Sakarya Üniversitesi Lisans ve Önlisans programlarına kayıt yaptırmış öğrencilerin; a) Kayıtlı olduğu eğitim programının dışında kazanılmış yetkinliklerin muafiyet sınavları suretiyle tanınması ve intibaklarına,
MADDE 5 (4) a) Dersler için; yetkili eğitim kurumlarından veya kamu kurumlarından alınmış konu ile alakalı Eğitim Sertifikası veya eğitim alındığına dair Referans Mektubu, (Açıklama: Kurumsal yapıdaki iş yerlerinde elde edilen pratik kazanımlar ile iş yerlerinde hizmet içi eğitimler suretiyle elde edilmiş kazanımlar için hazırlanmış sertifikalar veya referans mektupları; bilgi, beceri ve yetkinlikler, yaptığı faaliyetler, çalışma/egitim sürelerini gösterir nitelikte olmalıdır. Bu belgeler işyerinin en üst yetkilisi	MADDE 5 (4) a) Dersler için; yetkili eğitim kurumlarından veya kamu kurumlarından alınmış konu ile alakalı Eğitim Sertifikası, dijital rozet veya eğitim alındığına dair Referans Mektubu, (Açıklama: Kurumsal yapıdaki iş yerlerinde elde edilen pratik kazanımlar ile iş yerlerinde hizmet içi eğitimler suretiyle elde edilmiş kazanımlar için hazırlanmış sertifikalar veya referans mektupları; bilgi, beceri ve yetkinlikler, yaptığı faaliyetler, çalışma/egitim sürelerini gösterir nitelikte olmalıdır. Bu belgeler işyerinin en üst yetkilisi

tarafından onaylanmış olmalıdır. Öğretim elemanlarından alınmış referans mektupları kabul edilmez.)	tarafından onaylanmış olmalıdır. Öğretim elemanlarından alınmış referans mektupları kabul edilmez.)
---	---

MEZUNİYET TÖRENİ YÖNERGESİ

Eski	Yeni
MADDE 2 Bu yönerge; Sakarya Üniversitesi önlisans, lisans, lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) ve çift anadal programlarını bitirenler için düzenlenecek mezuniyet töreninin kapsam ve şeklini düzenler.	MADDE 2 Bu yönerge; Sakarya Üniversitesi önlisans, lisans ve çift anadal programlarını bitirenler için düzenlenecek mezuniyet töreninin kapsam ve şeklini düzenler.
MADDE 5 Her yıl Aralık ayında gerçekleştirilen ilk senato toplantısında Mezuniyet Töreni Düzenleme Komitesi senato tarafından belirlenir. Komite, bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Dekan ve Müdürlerden seçilecek öğretim üyeleri ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı'ndan oluşur.	MADDE 5 Her yıl Aralık ayında gerçekleştirilen ilk senato toplantısında Mezuniyet Töreni Düzenleme Komitesi senato tarafından belirlenir. Komite, bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları başkanlığında, Dekan ve Müdürlerden seçilecek öğretim üyeleri ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı'ndan oluşur.
MADDE 6 Mezuniyet Töreni Düzenleme Komitesinin törenin yapılma şekli ve içeriği ile ilgili alacağı kararlar, Genel Sekreter ve görevlendireceği personel tarafından uygulanacaktır. Mezuniyet töreninden en az 2 ay önce mezuniyet töreni taslak planı Mezuniyet Töreni Düzenleme Komitesi tarafından Senato'ya sunulur. Alınacak olan Senato Kararı ile uygulamaya koyulur.	MADDE 6 Mezuniyet Töreni Düzenleme Komitesinin törenin yapılma şekli ve içeriği ile ilgili alacağı kararlar, Genel Sekreter ve görevlendireceği personel tarafından uygulanacaktır. Mezuniyet töreninden en az 2 ay önce mezuniyet töreni taslak planı Mezuniyet Töreni Düzenleme Komitesi tarafından uygulamaya koyulur.
MADDE 7 Mezuniyet töreninde; Üniversite birincisi, Fakülte, Yüksekokul, Devlet Konservatuarı birincisi ile ilgili okulların Bölüm Birincilerine, Meslek Yüksekokulu birincileri, program birincileri ve önlisans programları diplomaları ve ödülleri verilir. Üniversite Mezun Kütüğü'ne isim plaketi bu alanlardan en yüksek başarı puanına sahip olan mezun tarafından çakılacaktır. Başarı eşitliği söz konusu ise olduğu takdirde mezunların Üniversite giriş puanları esas alınarak en yüksek puana sahip olan mezun birinci kabul edilecektir. Bunun yanında ulusal ve uluslararası alanda bilim, teknoloji, sanat ve spor dallarında başarı gösteren öğrencilere ayrıca belgeleri/ödülleri takdim edilir. Üniversite Birincisi lisans birincisi olacaktır. (Mezuniyet töreninde üniversite SÖZ-1,SÖZ-2, EA-1,SAY-1 ve SAY-2 alanları birincilerine diplomaları ve ödülleri verilir.)	MADDE 7 Mezuniyet töreninde; Üniversite birincisi, Fakülte, Yüksekokul, Devlet Konservatuarı birincisi ile ilgili okulların Bölüm Birincilerine, Meslek Yüksekokulu birincileri, program birincileri ve önlisans programları diplomaları ve ödülleri verilir. Üniversite Mezun Kütüğü'ne isim plaketi bu alanlardan en yüksek başarı puanına sahip olan mezun tarafından çakılacaktır. Başarı eşitliği söz konusu ise ilgili derece birden fazla öğrenci arasında paylaştırılır. Bunun yanında ulusal ve uluslararası alanda bilim, teknoloji, sanat ve spor dallarında başarı gösteren öğrencilere ayrıca belgeleri/ödülleri takdim edilir. Üniversite Birincisi lisans birincisi olacaktır.

<p>MADDE 8 Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde Enstitü, Fakülte, Devlet Konservatuvarı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu birincileri ile bölüm ve program birincilerine ilgili okulun Yönetimi tarafından uygun görülecek ödüller, uygun görülen zamanda ve yerde verilecektir. Senato kararı ile tüm eğitim birimlerinin mezuniyet törenleri ayrı ayrı ve kendi alanlarında yapılabilir.</p>	<p>MADDE 8 Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde, Fakülte, Devlet Konservatuvarı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu birincileri ile bölüm ve program birincilerine ilgili okulun Yönetimi tarafından uygun görülecek ödüller, uygun görülen zamanda ve yerde verilecektir. Tüm eğitim birimlerinin mezuniyet törenleri ayrı ayrı ve kendi alanlarında yapılabilir.</p>
<p>MADDE 12 Mezuniyet Töreni'nden en az 1 ay önce, afiş, davetiye, duyuru tasarımları, Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak belirlenir ve Törenden en az 2 hafta önce basım, dağıtım, postaya verilme işlemleri Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından tamamlanır. Tören Programı ve yeri Üniversitenin Web sayfasında yayınlanır.</p>	<p>MADDE 12 Mezuniyet Töreni'nden en az 1 ay önce, afiş, davetiye, duyuru tasarımları, İletişim Koordinatörlüğü ile işbirliği yapılarak belirlenir ve Törenden en az 2 hafta önce basım, dağıtım, postaya verilme işlemleri İletişim Koordinatörlüğü tarafından tamamlanır. Tören Programı ve yeri Üniversitenin Web sayfasında yayınlanır.</p>