

## ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM-SINAV YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi birimlerinde yürütülen ön lisans ve lisans eğitim ve öğretim ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge; Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine öğrenci kabulü, hazırlık sınıfları dahil kayıtlı öğrencilerin ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ve uygulanması, kayıt, staj, sınavlar, ayrılma, ilişik kesme ve diploma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesi ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 166'ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi,
  - b- Birim: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokulunu,
  - c- Danışman: Öğrenciye eğitim ve öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
  - d- Dekan: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanını,
  - e- Diploma programı: Fakülte ve meslek yüksekokullarının, belirlenen yeterlikleri sağlayan öğrencilere, ön lisans veya lisans diploması veren yükseköğretim programını,
  - f- İlgili birim kurulu: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
  - g- İlgili birim yönetim kurulu: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokulunun yönetim kurulunu,
  - h- Müdür: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı Meslek yüksekokulları müdürünü,
  - Mütevelli Heyeti: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - ı- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi
  - i- Rektör: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,
  - k- Senato: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunu,
  - l- Üniversite: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesini,
  - m- Üniversite Yönetim Kurulu: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - n- Akademik takvim: Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesinde eğitim öğretimin ve süreçlerin yapıldığı zamanı gösteren takvimi,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar Eğitim Ücreti ve Burslar

#### Eğitim-öğretim yılı

**MADDE 5** – (1) Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim, ilgili birim kurullarının kararlaştırdığı ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

#### Eğitim-öğretim türleri

**MADDE 6** – (1) Üniversitede, örgün, ikinci öğretim ve bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim türlerinde eğitim-öğretim yapılabilir.

2)Yükseköğretim Kurulu kararı üzerine Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekanda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü ön lisans veya lisans düzeyinde uzaktan öğretim programları açılabilir.

#### Eğitim-öğretim dönemleri

**MADDE 7** – (1) Eğitim-öğretim dönemleri, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl, yarıyıl sonu sınavlarının yapıldığı hafta hariç en az 14 haftadır.

(2) İlgili birim kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi uygulaması, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(3) Ders geçme sistemi uygulanır.

(4) Senato kararıyla belirlenmiş dersler/stajlar, gerektiğinde ilgili birim kurullarının kararı ile mesai saatleri dışında veya ulusal bayram ve genel tatil günleri hariç Cumartesi ve/veya Pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler açık öğretim veya bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim ile de verilebilir.

#### Öğretim dili ve yabancı dille eğitim

**MADDE 8-** (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe olup; Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile sadece belirli bir yabancı dil ile veya Türkçe ve belirli bir yabancı dil ile karma olarak eğitim-öğretim yapılan bölüm ve programlar açılabilir. Bu eğitimin esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) İlgili kurulların teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile bir program için yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Yabancı dil hazırlık sınıfının eğitim-öğretim ve sınavlarında, **Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim Öğretim ve Sınav Esasları Yönergesi** hükümleri uygulanır.

(3) Yurt dışından kabul edilen ve Türkçe yeterlik belgesi olmayan öğrencilerin eğitim öğretim ve sınavlarında, **Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi (TÖMER)Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Yönergesi** hükümleri uygulanır.

#### Öğrenci Kimlik Kartı

**MADDE 9-** (1) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, öğrencinin dilekçe ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuruda bulunması gerekir.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından geri alınır ve imha edilir.

#### Öğretim programları ve dersler

**MADDE 10** – (1) İlgili kurullar, diplomaya yönelik öğretim programlarını, öğretim türlerini ve bu türler için öngörülen yarıyıl ve süreleri Senatonun onayına sunarlar. Haftalık ders programı, eğitim-öğretim yarıyılı kayıt döneminden en az bir hafta önce, dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

(2) Her öğrenciye Yönerge hükümlerine göre bir akademik program izlemesini sağlamak üzere ilgili birim yönetim kurulu tarafından eğitim-öğretim yılının başında bir öğretim elemanı görevlendirilir. Danışmanlıkla ilgili bilgilendirme dekanlık veya müdürlüklerce öğrencilere duyurulur.

(3) Öğrenci, bulunduğu her eğitim-öğretim yarıyılıının başlamasından önce, akademik takvimde belirtilen sürede, Rektörlükçe tespit edilen esaslar doğrultusunda ve danışmanının denetiminde alacağı dersleri belirler.

(4) Eğitim-öğretimi sınıf geçme esasına göre yapılan programlarda dersler, ders kurulu, uygulama ve staj eğitim öğretim yılının başında bütün olarak verilir. Kaydını yenileyen öğrenci, o yıl programının bütün derslerine kaydolmuş sayılır. Sınıf geçme esasına göre eğitim-öğretim yapan birimler, ilgili mevzuat ve Yönerge hükümlerine aykırı ve çelişmemek kaydıyla, eğitim-öğretime ilişkin diğer usul ve esaslar belirleyerek Senatonun onayına sunulur.

### **Dersler**

**MADDE 11** – (1) Dersler, zorunlu, seçmeli, ön koşullu ve ortak zorunlu olarak öğretim programlarında yer alırlar.

(2) Dersler aşağıdaki şekildedir:

**a-Zorunlu dersler;** öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir. Üniversitenin sağlık ile ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki staj uygulamaları da bu kapsamdadır.

aa) Alan kodlu dersler: Alan kodu ile başlayan (Diş Hekimliği için DHF, Bilgisayar Mühendisliği için BLM gibi) derslerdir.

ab) Alan kodlu olmayan dersler: Bölümün alan kodu ile başlamayan temel derslerdir (Matematik ve Fizik v.b.)

**b-Seçmeli dersler;** programa bağlı seçmeli ve isteğe bağlı seçmeli derslerden oluşur.

Bunlardan;

ba) Programa bağlı seçmeli dersler (Alan kodlu seçmeli): Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alması gereken derslerdir.

bb) İsteğe bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan ve mezuniyet için gerekli olan krediyi tamamlamak üzere bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı derslerdir. İsteğe bağlı olarak alınan seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli derslerin yerine geçmez.

**c-Ön koşullu dersler;** alınabilmeleri için alt yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir kısmının veya tamamının başarılmasının ve/veya devam koşulunun yerine getirilmesinin zorunlu olduğu stajlar ile teorik ve uygulamalı derslerdir.

**ç-Ortak zorunlu dersler;** 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ile yabancı dil hazırlık sınıfı olmayan programlardaki yabancı dil dersleri en az iki yarıyıldaki yürütülmek üzere öğretim planında yer alır.

### **Ders alma, ders ekleme, dersten çekilme ve kredi yükü**

**MADDE 12** – (1) Ders alma, ders ekleme, dersten çekilme ve kredi yükü hususları “**Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi**” hükümleri ile belirlenmiştir.

### **Eğitim Ücreti ve Burslar**

**MADDE 13** – (1) Öğretim Ücreti ve ödemeye ilişkin usul ve esaslar her akademik yılın başında Müttevelli Heyeti tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenci İşleri, Kayıt İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler ve Ders Muafiyeti**

#### **Öğrenci ve Kayıt İşlemleri**

**MADDE 14** – (1) Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, kayıt dondurma, ilişik kesme, intibak, diploma, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler ve benzeri her türlü işlem Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından merkezi olarak yürütülür.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda ve Üniversite tarafından istenen belgeler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bizzat başvurarak kesin kayıtlarını

yaptırırlar. Ancak belgelenebilir mazereti olan aday, kaydını kanuni temsilcisi veya noter tarafından düzenlenmiş vekaletname ile tayin ettiği vekili aracılığıyla yaptırabilir.

(3) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yaptırılamaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(4) Kayıt için, istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(5) Her aşamada, kesin kayıtlar için gerekli olan tüm belgeler bakımından sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında kanuni işlemler başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmışsa, kendisine verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğretim ücreti geri ödenmez.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 15** – (1) Her öğrenci akademik takvimde belirlenen tarihler arasında her yarıyıl başında öğretim ücretini ödemek koşuluyla kaydını yenilemek zorundadır.

(2) Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler o yarıyıl için belirlenen derslerden oluşturdukları ders programlarını, danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemlerini yapmak zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme ve derse yazılma işleminin tümünden sorumludur ve ders kayıtlarını bizzat kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Ders alma işlemini tamamlayan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır.

(3) Öğretim planında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci, staj çalışması için kayıt yenilediği her yarıyıldan itibaren mütevelli heyeti tarafından ilgili yıl için belirlenen AKTS başı ücreti öder.

(4) Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenilemeyen öğrenci, mazereti ilgili birim yönetim kurulunun önerisi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği takdirde kaydını yenileyebilir.

(5) Üst üste dört yarıyıl öğrenim ücretinin ödenmemesi suretiyle kayıt yenilemeyen öğrencilerin ilişkileri Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile kesilebilir.

### **Yatay Geçişler**

**MADDE 16** – (1) Üniversiteye bağlı birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından yapılacak yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “**Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik**” hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanan “**Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi**” hükümleri uygulanır.

### **Dikey Geçişler**

**MADDE 17** – (1) Üniversiteye bağlı birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından yapılacak yatay geçiş işlemleri, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “**Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik**” hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanan “**Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Dikey Geçiş Yönergesi**” hükümleri uygulanır.

### **Önceki Öğrenmelerin Sayılması (Ders muafiyeti)**

**MADDE 18**– Üniversiteye bağlı birimlere, yeni kayıt yaptıran öğrencilerin kredi transfer işlemleri (ders muafiyeti) işlemlerinde “**Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik**” hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanan “**Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Önceki Öğrenmelerin Sayılması (Muafiyet) Yönergesi**” hükümleri uygulanır.

### **Özel öğrenci statüsü**

**MADDE 19** – (1) Üniversite, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu programlarına özel öğrenci kabul edebilir.

- (2) Özel öğrencilerin başvuruları ve eğitim-öğretimlerine ilişkin esas ve usuller ilgili birim kurullarının görüşü ile Üniversite Yönetim Kurulunca karara bağlanır.
- (3) Özel öğrencilerin öğretim ücreti Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ders ve Uygulamalarda Başarının Ölçülmesi, Sınavlar, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme**

#### **Derslere Devam, Sınavlar ve Başarının Ölçülmesi**

**MADDE 20** – (1) Bir dersten başarılı olmak için devam şartı, sınav, eşdeğer başarı ölçütleri hususunda “**Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi**” hükümleri uygulanır.

(2) Uygulamalı dersler ile öğretim programlarında yer alan uygulama derslerinin devam ve başarı hususunda eğitim birimlerinin hazırlayıp Senato tarafından onaylanmış Uygulama Yönerge kuralları uygulanır.

#### **Kayıt Dondurma**

**MADDE 21-** (1) Haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde, öğrencinin veya vekilinin, ilgili dekanlık/müdürlüğe yazılı olarak başvurusu üzerine, öğrenciye bir veya iki yarıyıl izin verilebilir. Öğrencilerin kayıt dondurma talebi, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Bir öğrenciye, bir defada en çok iki yarıyıl ve tüm öğretim süresince, toplam dört yarıyıl izin verilebilir. Bu durumda olan öğrencinin; izinli olmak üzere başvurduğu her yarıyıla ait öğrenim ücretini ödemesi gerekir.

(2) İzinli geçen süreler, öğretim süresinden sayılmaz. İzin istekleri; zorunlu nedenler dışında, gerekçeleri ve belgeleriyle birlikte, ilgili fakülte/yüksekokul sekreterliğine yazılı olarak başvurusu gerekir. Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hali sona eren ya da yargılandıkları suçtan beraat eden öğrenciler, bu süreler için izinli sayılırlar.

(3) Askerlik hizmeti nedeniyle eğitimlerine ara vermek zorunda kalan öğrenciler, bu hizmeti tamamlamalarına kadar geçecek süre için izinli sayılırlar. Bu öğrenciler, izin dönüşü öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler.

#### **İlişik Kesme**

**MADDE 22** – (1) Öğrenciler, kendi istekleri ile ilişik kesme talebinde bulunabilirler. Bunun için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na şahsen veya noterden vekil tayin ettiği kişi tarafından işlemler yapılabilir. Öğrencilerin kayıt silme işlemi ilgili Eğitim Birimi Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Öğrencinin; “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönergesi” hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması durumunda Üniversite/Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) 2547 Sayılı Kanun’un 44.maddesi c fıkrasında belirlenmiş olan azami sürelerde öğrenimini tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) Öğrencinin yukarıda belirtilen sebeplerle Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi durumunda, ödenmiş olan öğrenim ücreti iade edilmez.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Azami Süre**

#### **Azami Süre**

**MADDE 23** – (1) Kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın;

- a) Öğrenim süresi iki yarıyıl olan hazırlık sınıflarını dört yarıyıl
- b) Öğrenim süresi dört yarıyıl olan ön lisans programlarını azami sekiz yarıyıl,
- c) Öğrenim süresi sekiz yarıyıl olan lisans programlarını azami on dört yarıyıl,
- d) Öğrenim süresi on yarıyıl olan lisans programlarını azami on altı yarıyıl
- e) Öğrenim süresi on iki yarıyıl olan lisans programlarını azami sekiz yarıyıl, içinde başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

(2) Belirtilen süreler sonunda eğitimini tamamlayamayanlar için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yürütme Kurulu güncel kararları uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM** **Mezuniyet ve Diploma**

### **Mezuniyet ve Diploma**

**MADDE 24-** (1) Kayıtlı olduğu diploma programında teorik ve pratik çalışmalarını tamamlayarak minimum AKTS şartını sağlayan öğrenciler (ön lisans programları için minimum 120, lisans programları için minimum 240, 5 yıllık lisans programları için minimum 300 AKTS) mezuniyete hak kazanır.

(2) Öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim birimi yönetim kurulu kararı ile mezuniyeti kesinleşen ön lisans öğrencilerine ön lisans diploması, lisans öğrencilerine de lisans diploması verilir.

(3) Diploma basımı ve teslimine hazırlanması aşamaları “**Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Diploma ve Belgeler Yönergesi**” hükümleri ile belirlenmiştir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Disiplin İşlemleri**

**MADDE 25** – (1) Öğrencilerin disipline aykırı iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönergeni hükümlerine göre yürütülür.

### **Değişim programları**

**MADDE 26** – (1) Öğrenciler; Üniversite ile yurt dışındaki veya yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılmış anlaşma ve protokollere uygun olarak, ilgili birim yönetim kurulunun kararıyla diğer yükseköğretim kurumlarında bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilirler.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 27** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kayıt esnasında bildirdiği adrese posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak yapılmak ve/veya üniversite elektronik posta adreslerine ilgili birimlerde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna dilekçe ile bildirmemiş bulunan veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrenciler, kendilerine geçerli tebliğat yapılmadığını ileri sürerek hak iddia edemezler.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 28** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili bilim kurul kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.