

	PROSEDÜR Öğrenci İstirahat Raporu
---	--

Doküman No.	Sürüm No.	Doküman Sahibi	Doküman Sorumlusu	İlk Yayın Tarihi	Güncellenme Tarihi
PROS.OH.310.09	13	Nuray Akyüz	Zelal Çelik	12.02.2009	06.11.2017
Güncelleme Nedeni	- SGK ile sözleşmesi olmayan resmi veya özel sağlık kurumlarından, tariflenen özel durumlar için alınan raporların geçerli sayılma durumları açıklanmıştır. 01.03.2010 - Yönetmelik ve uygulama için alınan kararlar doğrultusunda revizyon yapılmıştır. 09.03.2015 - Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 6.11.2015 tarih ve 60413 sayılı yazısına istinaden, 24.11.2015 tarih ve 2015/10 sayılı Üniversite Senato kararı ile bütünleme sınavlarının kaldırılması ve dönem sonu sınavları için telafi hakkının verilmesi nedeniyle güncelleme yapılmıştır. 01.03.2016 5.1.2016 tarih ve 2016/1 sayılı Senato toplantısında dönem sonu sınavları için telafi hakkının verilmesine dair değişiklik yapılmıştır. 01.03.2016 - Yönetmelik değişikliği nedeniyle güncelleme yapılmıştır. 29.03.2017 - Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 14.09.2017 tarih ve 62110 sayılı yazısına istinaden, 04.10.2017 tarih ve 2017/07 sayılı Üniversite Senato kararı ile bütünleme sınavlarının uygulanmaya başlanması nedeniyle güncelleme yapılmıştır. 06.11.2017				

AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Özyeğin Üniversitesi'nde, öğrencilerin sağlık mazeretleri nedeniyle almış oldukları raporlarla ilgili genel kuralları ve uygulama esaslarını açıklamaktır.

KAPSAM

Bu prosedür, Özyeğin Üniversitesi'nde kayıtlı olan öğrencilerin, Üniversitenin eğitim – öğretime açık olduğu süreler içinde herhangi bir sağlık sorunu nedeniyle katılamadıkları sınav ya da çalışmalarını telafi edebilmek amacıyla sağlık mazeretlerini belgeleyen istirahat raporlarını kapsar.

YÜRÜRLÜK

Bu prosedür yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Gerekli görülen durumlarda ve yılın ilk iki ayı içinde gözden geçirilir ve güncellenir. En son ve geçerli sürüm sistemdekidir. Bu sebeple yazdırılarak kullanılması önerilmez. Yazılı olarak kullanılma durumunda, tarihin geçerliliğini sistemden kontrol etmek kullanıcının sorumluluğundadır.

TANIMLAR, KISALTMALAR

Epikriz: Hastaneden çıkarken verilen hastalığın öyküsü, seyri, tedavisi ve yapılan tetkikler vb. ile ilgili bilgiler içeren, hastanın daha sonra aynı hekim veya başka hekim tarafından kontrolü sırasında kolaylık sağlayan kısa rapor.

İlgili Birim : Öğrencinin raporunu ileteceği ilgili akademik birim

SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu

SB : Sağlık Bakanlığı

TSK : Türk Silahlı Kuvvetleri

Üniversite (ÖzÜ): Özyeğin Üniversitesi

A. LİSANS PROGRAMLARINDA KAYITLI OLAN ÖĞRENCİLER İÇİN GENEL HUSUSLAR

1. Öğrenciler, tüm sınavlara ve dönem içi çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Öğrenciler, girmedikleri sınavlardan ve katılmadıkları çalışmalardan başarısız sayılırlar. Üniversite tarafından belirlenen aşağıdaki esaslara uygun sağlık raporu olan öğrencilerin raporlu olduğu süreler içinde veya Üniversiteyi temsilen yurt içi ve yurt dışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılmasına Üniversitenin yetkili birimleri tarafından izin verilen öğrencilerin bu etkinliklerde bulundukları süreler içinde; güz ve bahar dönemlerinde, giremedikleri dönem içi çalışma ve dönem içi sınavlar için, yaz döneminde ise, giremedikleri dönem içi veya dönem sonu (final) sınavları veya katılmadıkları çalışmalar için telafi sınavı düzenlenebilir. Kullanılacak telafi yöntemine ve **bir dönemde her bir dersten en az bir adet olmak üzere telafi sayısına öğretim elemanı ve/veya ilgili birim yönetim kurulu karar verir.**
2. Güz ve bahar dönemlerinde, dönem sonu sınavına (final sınavı) girme koşulunu sağladığı halde sınava girmeyen öğrenci için telafi sınavı düzenlenmez; öğrenci bütünleme sınavına alınır. Daha önce dönem içi çalışma veya sınavları için telafi sınavına girmiş bir öğrenci, bütünleme sınavına girme hakkını kaybetmez. Hangi gerekçe ile olursa olsun bütünleme sınavına girmeyenlere telafi sınavı hakkı verilmez. Yaz okulunda bütünleme sınavı düzenlenmez ancak yukarıda belirtilen koşullara uygun olarak dönem için veya dönem sonu çalışma/sınavlar için telafi hakkı tanınabilir.
3. Verilen bir telafi hakkını hangi sebeple olursa olsun kullanamayan öğrencilere ikinci bir telafi hakkı verilmez.
4. Telafi hakkından faydalanabilmek için öğrencilerin en geç sınav/çalışma tarihinden sonraki üç iş gününün sonuna kadar ilgili fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne yazılı başvurması gerekir.

B. LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDA KAYITLI OLAN ÖĞRENCİLER İÇİN GENEL HUSUSLAR

1. Öğrenciler, tüm sınavlara ve dönem içi çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Öğrenciler, girmedikleri sınavlardan ve katılmadıkları çalışmalardan başarısız sayılırlar. Üniversite tarafından belirlenen aşağıdaki esaslara uygun sağlık raporu olan öğrencilerin raporlu olduğu süreler içinde veya Üniversiteyi temsilen yurt içi ve yurt dışı sportif, kültürel, bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılmasına Üniversitenin yetkili birimleri tarafından izin verilen öğrencilerin bu etkinliklerde bulundukları süreler içinde; giremedikleri dönem içi veya dönem sonu (final) sınavları veya katılmadıkları çalışmalar için telafi sınavı düzenlenebilir. Kullanılacak telafi yöntemine ve **bir dönemde her bir dersten en az bir adet olmak üzere telafi sayısına öğretim elemanı ve/veya ilgili birim yönetim kurulu karar verir.**
2. Verilen bir telafi hakkını hangi sebeple olursa olsun kullanamayan öğrencilere ikinci bir telafi hakkı verilmez. Dönem sonlarında (yaz okulu dahil) bütünleme sınavları düzenlenmez.
3. Telafi hakkından faydalanabilmek için öğrencilerin en geç sınav/çalışma tarihinden sonraki üç iş gününün sonuna kadar ilgili Enstitü müdürlüğüne yazılı başvurması gerekir.

C. İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMINDA KAYITLI OLAN ÖĞRENCİLER İÇİN GENEL HUSUSLAR

1. İngilizce Hazırlık Programı öğrencileri, bir ders yılı içindeki toplam ders saatinin en az %80'ine devam etmek zorundadırlar. %20 devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, dönem sonu değerlendirme sınavına (LAT) ve İngilizce Yeterlik Sınavına (TRACE) giremezler.
2. Üniversite tarafından belirlenen aşağıdaki esaslara uygun en az on (10) gün ve üzerinde Sağlık Kurul (Heyet) Raporu olan öğrencilerin bu mazeretleri değerlendirmeye alınır. İstisnai şekilde önem arz eden durumlar için alınmış ancak on (10) günün altında olan Sağlık Kurulu Raporlarının kabulü ise Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.
3. İngilizce Düzey Belirleme Sınavı (PLACEMENT), İngilizce Yeterlik Sınavı, Ara Sınav, Kısa Sınav (quiz) ve MCD task (kurs günlüğüm) çalışmaları için telafi hakkı yoktur.

4. Sağlık mazereti nedeniyle Düzey Tamamlama Sınavına (LAT) giremeyen öğrencilerden on (10) gün ve üzeri için alınmış Sağlık Kurul Raporu bulunanlar, Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetimi tarafından belirlenen tarihlerde Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kuruluna başvurabilirler. Mazeretin uygun görülmesi halinde öğrenci, Düzey Tamamlama Sınavı (LAT) sınavı için telafi sınavına girebilir.

UYGULAMA ESASLARI

1. Rapor Süreleri

Öğrenci, bir defada en fazla 10 gün süreli istirahat raporu alabilir. Hekim tarafından düzenlenen bu raporlar gerekli görüldüğü takdirde, bir defa ve en fazla 10 gün olmak üzere uzatılabilir. Süresi 10 günü aşan raporlar, sağlık kurumu kurulları tarafından düzenlenmelidir. Öğrenci, eğitimini engelleyen ani hastalık veya beklenmedik sağlık sorunlarının meydana gelmesi durumunda, ilgili yönetmelik hususları ve prosedürler çerçevesinde bir dönem veya bir akademik yıl kayıt dondurmak (izinli sayılmak) için başvuruda bulunabilir.

2. Raporların Alınabildiği Yerler

SGK, SB, TSK'ya ait veya Devlet ve Vakıf Üniversitelerine bağlı hastaneler veya sağlık kurumları veya Üniversite tarafından belirlenmiş [SMP_01_07 Kabul Edilen Özel Hastane Listesinde](#) belirtilen sağlık kurumları veya ÖzÜ Sağlık Merkezi tarafından düzenlenen raporlar geçerlidir.

Belirtilen sağlık kurumları dışındaki kurumlardan, aşağıdaki özel durumlar için alınan raporların, ilgili sağlık kurumunun başhekimliğince onaylanmış olması gerekir.

- Ameliyatlar, alçı uygulamaları, dikiş atma gibi tedavi ve cerrahi (tedavinin ayaktan ancak enjeksiyon ile yapıldığı durumlar, apse draneji ve diş çekimleri hariç) durumları,
- Cildin ya da mukozanın bütünlüğünü bozan (tahlil için rutin kan alımı hariç) tanı girişimleri durumu (endoskopi, laparoskopi, kateterizasyon, biyopsi, vb.)

Bu maddede belirtilen kurallara uygun olarak alınmayan sağlık raporları işleme alınmaz.

3. Rapor Formatı

Raporlar, rapor alınan kurumun antetli istirahat raporu matbu kâğıdına yazılmış olmalıdır. Raporda rapor başlangıç ve bitiş tarihi, evrak protokol numarası, raporu düzenleyen hekimin (düzenleyen kurul ise, kurul üyeleri) hekimin kaşesi ve imzası mutlaka bulunmalıdır.

4. Rapor Onayı

"Raporların Alınabildiği Yerler" başlığı altında (2.maddede) belirtilen sağlık kurumlarından alınan raporlar için ÖzÜ Sağlık Merkezi tarafından onaya gerek yoktur.

2. maddede belirtilen hastane veya listede yer almayan sağlık kurumlarından alınan rapor ile yine 2. maddede belirtilen özel durumlar nedeniyle alınan rapor ve/veya epikriz raporu, öğrenci tarafından, en geç sınav/çalışma tarihinden sonraki 3 iş gününün sonuna kadar hangi amaçla bulunduğu dair [FORM_OH_310_09_04 İstirahat Raporu Teslim Dilekçesi](#) ile birlikte kayıtlı bulunduğu ilgili akademik birim idari işler sorumlusuna sunulmalıdır.

Akademik birim idari işler sorumlusu tarafından raporun uygunluğu konusunda e-posta ile Üniversite hekiminden onay alınır, Üniversite hekimi, aynı gün içinde raporun belirtilen özel duruma uygun olup olmadığını kontrol ederek, ilgili akademik birim idari işler sorumlusuna bilgi verir. Raporun uygun bulunup bulunmadığı hakkında akademik birim idari işler sorumlusu tarafından öğrencinin ÖzÜ e-posta adresine bilgilendirme yapılır.

5. Raporların İletilmesi

a) Lisans ve Lisansüstü düzeyinde eğitime devam eden öğrenciler:

Öğrenci, raporunu en geç sınav/çalışma tarihinden sonraki **üç iş gününün sonuna kadar** (özel sağlık kurumlarından 2. maddede belirtilen özel durumlar nedeniyle alınan raporlarda dâhil),

hangi amaçla sunduğuna dair **FORM_OH_310_09_04 İstirahat Raporu Teslim Dilekçesi** ile birlikte kayıtlı bulunduğu fakólte/yüksekokul/enstitü idari işler sorumlusuna iletmelidir.

İstirahat Raporu Teslim Dilekçesinin eksiksiz doldurulması ve mutlaka rapor ile birlikte iletilmesi gerekir. Dilekçesiz iletilen raporlar işleme alınmaz. Uygun olmadığı yönünde şüphe edilen raporlar ile ilgili olarak, birim idari işler sorumlusu tarafından ilgili hastaneden veya ÖzÜ Sağlık Merkezinden teyit/görüş istenebilir.

İlgili akademik birim idari işler sorumlusu, raporun formata uygunluğunu kontrol eder, formata uygun olmayan raporla ilgili bilgi, en geç aynı gün veya bir sonraki iş gününde öğrencinin ÖzÜ e-posta adresine bildirilir. Uygun olan raporu ise en geç aynı gün veya bir sonraki gün e-posta ile öğrencinin kayıtlı olduğu derslerin öğretim elemanlarına ve/veya yönetim kuruluna sunar. Öğrencinin telafi hakkı istediği ders, öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birim dışında farklı bir akademik birim tarafından sunulan ders ise, idari işler sorumlusu ilgili diğer akademik birimin idari işler sorumlusunu e-posta ile bilgilendirir. Bu durumda öğrenciyi diğer akademik birim idari işler sorumlusu veya öğretim elemanı, uygun gördüğu ve vereceği telafi hakkı için öğrencinin ÖzÜ e-posta adresine, gün ve saat ile ilgili bilgilendirmede bulunur. Yönetim kurulu kararı ile telafi hakkı verilen öğrenciye bildirim, ilgili akademik birimin idari işler sorumlusu tarafından, öğrencinin ÖzÜ e-posta adresine bildirilir. Bilgilendirmelerin telafi gününden en geç 3 iş günü öncesinde yapılmasına dikkat edilir.

Öğrencilerin raporları, bir yıl süreyle idari işler sorumluları tarafından saklanır.

b) İngilizce Hazırlık Programı eğitimine devam eden öğrenciler:

Öğrenci, Sağlık Kurul Raporunu en geç rapor bitim tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde sınıfının öğretim görevlisine teslim etmelidir. On (10) günün altında olan Sağlık Kurul Raporu olan öğrenci ise raporunu, durumunu açıklayan bir dilekçe ile birlikte rapor bitim tarihinden itibaren en geç üç iş günü içinde Yabancı Diller Yüksekokulu İdari Ofisine teslim etmelidir. Uygun olmadığı yönünde şüphe edilen raporlar ile ilgili olarak, akademik birim idari işler sorumlusu tarafından ilgili hastaneden veya ÖzÜ Sağlık Merkezinden teyit/görüş istenebilir.

İletilen raporun bu prosedürde belirtilen esaslara uygun olmaması durumunda rapor geçerli sayılmaz. Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilen raporların sonuçları öğrencilerin OzU e-posta adreslerine bildirilir.

Öğrencilerin raporları, bir yıl süreyle idari işler sorumluları tarafından saklanır.

6. **SMP_01_07 Kabul Edilen Özel Hastane Listesinde**, Sağlık Merkezi tarafından kontrol edilir ve her dönem başında güncellenir. Güncellenen liste Öğrenci Hizmetlerine iletilir.
7. Formlar ve Liste web’de “Community Space” ve myozu sayfasında yayımlanır.

İLGİLİ FORMLAR

FORM_OH_310_09_04 İstirahat Raporu Teslim Dilekçesi

----- son -----