

1. Tüm devlet, özel veya üniversite hastanelerinden alınan sağlık raporları geçerlidir.
2. Sağlık raporunun işleme alınabilmesi için “istirahat” içerikli olması gerekir. Durum bildirir belge veya rapor işleme alınmaz.
3. 1-10 günü kapsayan rahatsızlıklarda, tüm devlet, özel veya üniversite hastanelerinden alınan tek hekim sağlık raporu, 11 gün ve üzeri raporlarda ilgili hastanenin sağlık kurulu (heyet) raporu kabul edilir.
4. Sağlık raporunun, devamsızlık ve girilmeyen sınavlar için mazeret olarak değerlendirilmesi hususunda aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılır:
 - a) İngilizce Dil Okulu (ELS) öğrencileri için; ELS Müdürlüğü tarafından belirlenen ilkeler uygulanır.
 - b) Lisansüstü öğrenciler için bu esaslarda belirtilmeyen hususlarda, Lisansüstü Programlar Enstitüsü tarafından belirlenen ilkeler uygulanır.
 - c) Sağlık Ocağı, Aile Hekimliği, özel tıp merkezleri veya özel doktor muayenahanelerinden alınan raporlar, devamsızlık mazereti olarak kabul edilmez.
5. Öğrenciler raporlu olunan süre içinde ders ve sınavlara giremez. Raporlu süre içinde girilen sınavlar ve verilen notlar geçersiz sayılır. Raporlu olunan süre içinde girilemeyen sınavların telafisinin nasıl gerçekleşeceği ilgili öğretim elemanının takdirindedir.
6. Yarıyıl sonu sınavı tarihinde geçerli raporu olan öğrenci için ilgili yönetmelikte (TED Üniversitesi Lisans Eğitim – Öğretim Yönetmeliği) belirtilen (I) notu ile ilgili kurallar uygulanır.
7. İngilizce Dil Okulu (ELS) tarafından yapılan İngilizce Yeterlik Sınavı için mazeret sınavı verilmez.
8. Öğrencilerin sağlık nedeni ile yarıyıl veya yarıyıllar için izinli sayılması ilgili yönetmelikte belirtilen kurallar çerçevesinde mümkündür. Sağlık nedeni ile yarıyıl izni verilebilmesi için sağlık raporunun yarıyılın 1/3’ünü kapsaması gerekir.
9. Öğrenciler sağlık raporlarını, rapor bitim tarihinden itibaren 3 işgünü içinde, ilgili akademik birime (Dekanlık/ Enstitü sekreterliğine) teslim eder. İlgili akademik birim sekreteri, raporun geçerliği ile



TED ÜNİVERSİTESİ

**TED ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ SAĞLIK RAPORLARI
UYGULAMA ESASLARI
EYS.OİM.YN.043**

teslim tarihini kontrol eder, öğrenci imzasını alır ve raporun bir kopyasını dersin öğretim elemanına iletir. Lisans ve Lisansüstü Programlarının öğrencilerine ait raporların aslı ilgili akademik birim sekreterliğinde muhafaza edilir.

YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO

TARİHİ	KARAR NO	AÇIKLAMA
09.08.2017	2017/10	Öğrenci Sağlık Raporları Uygulama Esasları
05.04.2018	2018/6	İçerik Değişikliği
03.10.2024	2024/23	İçerik Değişikliği