

**KOÇ ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ SAĞLIK RAPORU UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ****Amac****Madde 1**

Bu Yönerge' nin amacı, Koç Üniversitesi (KÜ) öğrencilerinin alacakları raporlarda izleyecekleri usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam****Madde 2**

KÜ' de kayıtlı bütün öğrenciler bu uygulamanın kapsamı içindedirler.

**Raporların Geçerliliği****Madde 3**

(1) Öğrencilerin Üniversite'nin eğitim ve öğretime açık olduğu süreler içinde hastalanmaları halinde (trafik kazası gibi acil müdahale ve tedavi gerektiren haller dışında) KÜ Sağlık Merkezi'ne müracaat edebilirler.

(2) Öğrenciler genel tatil günleri ile yarıyıl ve yaz tatillerinde de KÜ Sağlık Merkezi'ne başvurabilirler.

(3) Öğrencilerin, KÜ Sağlık Merkezi dışında bir kurumdan aldıkları raporları rapor süresinin bitim tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde [healthcenter@ku.edu.tr](mailto:healthcenter@ku.edu.tr) adresine e-posta iletilmesi yeterlidir. Raporlarının asıllarının gerektiğinde ibraz etmek üzere öğrenci tarafından saklanması gereklidir. Bu raporlarda "Hastalık adı, istirahatli olduğu tarihler, doktor kaşe ve imzası (elektronik imzalı da olabilir), verilen kurumun adı gibi raporun geçerli olmasını sağlayacak kriterlerin var olması ve okunaklı bir şekilde iletiliminin sağlanması önemlidir. Bu kriterleri karşılamayan raporlar kabul edilmeyecek olup sisteme de girilmeyecektir.

Dersleri uzaktan takip ile sınavlara online katılım gibi talepler için alınan sağlık raporları ve 10 günden uzun süreli sağlık raporlarında en az 3 doktor onaylı Sağlık Kurulu (heyet) raporu sunulmalıdır.

Öğrenci, raporlu olduğu süre içinde yapılan sınavlara girmez.

(4) Psikiyatrik tedavi gibi dönem dondurulmasını gerektirecek kadar uzun süreli istirahat raporu verilen durumlarda, tedavinin başlangıcında durumu belirten raporun aslının 10 gün içinde Öğrenci Dekanlığı'na iletilmesi gerekir.

(5) İletilen raporlar Sağlık Merkezi tarafından kayıt dondurma işlemine alınmamaktadır. Öğrencinin ilgili rapor kapsamında ayrıca kayıt dondurma talebi bulunuyorsa talebini Üniversite Yönetim Kurulu'na iletilmesi gerekmektedir.

**Raporlar Üzerine Yapılacak İşlemler****Madde 4**

(1) KÜ Sağlık Merkezi tarafından verilen ve Sağlık Merkezine öğrenciler tarafından iletilip onay alınan raporların geçerli olduğu tarihler bilgi için e-posta olarak ilgili öğretim elemanı, danışman, fakülte dekanlığı ve enstitü direktörlüğü ile paylaşılır.

(2) Usulüne uygun olarak rapor alan öğrencinin raporlu olduğu süre içerisinde katılmadığı veya tamamlayamadığı ders değerlendirmesinin (haftalık sınav, ara sınav, sözlü, proje teslimi vb.) nasıl telafi edileceği derslerin öğretim üyeleri tarafından dönem başında ilan edilen kurallar çerçevesinde belirlenir. Bu kural telafi yönteminin (af sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı vb.) raporun teslim edilebileceği 5. günden önce yapılacağını öngörüyorsa gerekli süreler içinde dersi veren öğretim üyesi ile iletişime geçilmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

(3) Usulüne uygun olarak rapor alan öğrencinin raporlu olduğu süre içerisinde derslere devam edememesi nedeniyle notlarının nasıl etkileneceği derslerin öğretim üyeleri tarafından dönem başında ilan edilen kurallar çerçevesinde belirlenir.

(4) Sağlık Merkezi'ne müracaat eden öğrencinin sağlık durumunun bir raporun hazırlanmasını gerektirmediği durumlarda öğrencinin isteği üzerine Öğrenci Muayene Belgesi düzenlenerek öğrenciye teslim edilir. Bu belge üzerinde öğrencinin hangi gün ve hangi saatler arasında Sağlık Merkezi'nde muayene, tetkik ve tedavi gördüğü belirtilir. Sağlık raporu olarak değerlendirilmeyen bu belgenin ilgili birimlere veya öğretim üyelerine iletilmesinin ardından öğrenci ile ilgili nasıl bir süreç izleneceği tamamen ilgili birimlerin veya öğretim üyelerinin değerlendirmeleri ile belirlenir.

### **İtiraz**

#### **Madde 5**

Geç getirilmesi nedeniyle kabul edilmeyen raporlar ile ilgili itirazlar bağlı bulunulan Fakülte/Enstitü Yönetim Kuruluna yapılır.

### **Yürürlük**

#### **Madde 6**

Bu Yönerge yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

#### **Madde 7**

Bu yönergeyi Koç Üniversitesi Rektörü yürütür.