

KAFKAS ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kafkas Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ile uzaktan eğitim programlarında kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Kafkas Üniversitesine bağlı fakülte/konservatuvar/yüksekokul/ meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans, lisans, yüksek lisans düzeyindeki bütünlük programları ile uzaktan eğitim ve yaz okulu niteliğindeki eğitim-öğretime ilişkin hükümleri kapsar. Tıp, Veteriner, Eczacılık ve Diş Hekimliği gibi bütünlük eğitim veren fakültelerin bu Yönetmelikte belirtilmeyen ve farklılık arz eden uygulamaları Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi veya Öğrenci İş Yükünü,
- b) ANO: Bir döneme ait ağırlıklı not ortalamasını,
- c) Fakülte: Kafkas Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- ç) GANO: Birden çok dönemin birleştirilerek hesaplanmış genel ağırlıklı not ortalamasını,
- d) Konservatuvar: Kafkas Üniversitesine bağlı Devlet Konservatuvarını,
- e) Kurul: İlgili fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulları kurullarını,
- f) Meslek Yüksekokulu: Kafkas Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- g) Müdürlük: Konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğünü,
- ğ) Rektör: Kafkas Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Kafkas Üniversitesi Senatosunu,
- ı) Üniversite: Kafkas Üniversitesini,
- i) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu ve ilgili fakülte, konservatuvar, yüksekokul ile meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,
- j) Yüksekokul: Kafkas Üniversitesine bağlı yüksekokulları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt-Kabul İşlemleri ile İlgili Esaslar

Üniversiteye giriş ve kayıt

MADDE 4 – (1) Üniversitenin fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokullarına alınacak öğrenci sayısı ve giriş koşulları; ilgili birim kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde belirlenir. Kayıtlar; Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından belirlenen esaslara uygun olarak, Rektörlükçe istenen belgeler sunularak belirlenen tarihlerde yapılır. İstenen belgelerin aslı veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kayıt için öğrencinin kendisinin başvurması gerekir. Ancak, mazereti olan ve mazeretini belgeleyen adayların kaydı, kanuni temsilcileri tarafından da yaptırılabilir. Süresi içinde kaydını yaptırmayan öğrenci, üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır.

(2) Yabancı uyruklu öğrencilerden, kayıt için istenen belgelere ek olarak, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında gerekli olan diğer belgeler istenir.

(3) ÖSYM tarafından yapılan sınavlar ile özel yetenek sınavları sonucunda kesin kaydını yaptıran öğrencilerin sundukları belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılır ve sahtecilik yaptıkları belirlenirse, hangi yarıyılta olursa olsunlar, belirlendiği andan itibaren Üniversite ile ilişkileri kesilir. Söz konusu öğrenciler Üniversiteden ayrılmışlarsa, kendilerine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem yapılır.

Derslere kayıt

MADDE 5 –(1) Öğrenciler, her yarıyıl/yıl başlangıcında, birimlerden gelen öneriler de dikkate alınarak Senato tarafından belirlenen ve duyurulan, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde katkı paylarını yatırmayı ders kayıtlarını yapmak veya yenilemek zorundadır. Bu süre içerisinde kaydını yapmayan veya yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl/yıl devam etme hakkını kaybetmiş olur, kaybedilen yarıyıl/yıl öğrenim süresinden sayılır.

Süresi içinde kayıtlarını yapmayan veya yenilemeyen öğrencilerin, ders kayıtlarının bitiş tarihinden itibaren iki hafta içinde beyan etmeleri şartıyla, mazeretlerinin haklı ve geçerli olduğu ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde kayıtları yenilenir. Derslerin başlamasından itibaren ders kaydı için geçirilen süre devamsızlıktan sayılır. Kaydını yaptırmayan veya yenilemeyen öğrencilere o yarıyıl/yıl için herhangi bir öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından faydalanamaz. Ders kayıt çıktıları, yarıyılların başlamasını izleyen on gün içerisinde danışman öğretim elemanınca birimin öğrenci işleri bürosuna teslim edilir ve ilgili dekanlık/müdürlük tarafından da yirmi gün içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ulaştırılır. **(Ek cümle:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Kesin kaydını yapan öğrencilere Üniversite Rektörlüğü tarafından Fotoğraflı Öğrenci Kimlik Kartı verilir.

(2) Bir öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programında bir yarıyıldaki alacağı ders ve uygulamaların toplam saati, alt sınıftaki dersler ve bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendindeki dersler dâhil, önceki yarıyıllardan devamsız olduğu derslerle birlikte haftalık en fazla kırk ders saatidir. Birimler, eğitim-öğretim özellikleri ve kredi/saat/AKTS limitlerini dikkate alarak bu ders saatini sınırlandırabilirler. Öğrencilerin alttan alacakları dersler daha önce devamını almış olmak şartıyla bu sınıra dahil edilmez. Akademik birimlerin ders programlarının özellik ve koşullarına göre öğrencinin alacağı haftalık ders saati Senato kararıyla sınırlandırılabilir. Öğrenci, öncelikle tekrar edecekleri derslere kayıt yaptırmak zorundadır. **(Ek cümle:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönemlerden başlamak şartı ile buldukları döneme ait derslere kayıt yaptırmak zorundadırlar.

(3) Bir derse kayıt yaptırmak için, varsa o dersin ön koşulu olan ders/derslerden başarılı olmak gerekir.

(4) Öğrenci, ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti yoksa ders kaydını kendisi yenilemek zorundadır. Ders kayıtları, öğrenci otomasyon programı desteği ile internet üzerinden de yapılabilir. Ders kayıtlarında, ilgili birim kurullarının koyacağı esaslara uyulması zorunludur. Derse yazılım öğrenci otomasyon programında yapılsa bile, süresi içerisinde danışman onayının alınması zorunludur.

(5) Kayıt yenileme sırasında öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini öder. Katkı payı veya öğrenim ücretini zamanında ödemeyen öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan ilişkileri kesilmez. Ancak ödemekle mükellef oldukları katkı payı veya öğrenim ücretini kanuni faiziyle öderler. Katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyen öğrenciye mezuniyet belgesi veya diploma verilmez.

(6) Ders kayıtlarının başlaması ile önceden akademik takvimde belirlenmiş ve bir haftalık süreyi kapsayan dilimde öğrenci, danışman onayı almak kaydıyla almış olduğu bir derse bırakabilir veya bu Yönetmelikteki diğer hükümlere aykırı olmamak kaydıyla bir başka derse alabilir.

(7) Mezun olabilmek için tek dersten kalmış olan öğrencilerin, yukarıda belirtilen kayıt süresi içerisinde harçlarını yatırmaları koşuluyla tek ders mezuniyet sınavları yapılır. Başarısız olması durumunda öğrencinin yeni dönem/dönemlerin harcını yatırarak gerekli ders kaydını yaptırmaması gerekir.

(8) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Üniversite Senatosunun öğrencinin öğrenim gördüğü programın özelliğine göre belirlediği ders saati sınırlamaları dikkate alınarak ders kaydı yaptırdığı yarıyıl itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) en az 3.00 olan ve FF ve FD notu bulunmayan öğrenciler, önkoşullu dersler hariç haftalık kırk ders saati limitini aşmamak koşuluyla üst dönemlerden de ders alabilirler. Ayrıca herhangi bir sebeple üniversitelerden kendi isteği ile kaydını sildirmiş ve ÖSYM tarafından, tekrar üniversitelerin aynı bölümlerinin örgün veya ikinci öğretim programlarına yerleştirilen öğrenciler için birimlerinde yapılacak itibak sonucunda müfredatlarında bulunan derslerin %70'inden muaf olanlar istedikleri takdirde ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile üstten ders alabilirler. Bu durum öğrencinin kayıtlı olduğu akademik birimden erken mezun olması sonucunu doğurduğunda, mezuniyete ilgili akademik birimin yönetim kurulu karar verir.

(9) **(Mülga:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾**

Harçlar

MADDE 6 – (1) Öğrencilerin ödeyecekleri her türlü öğrenim ücretleri ve harçlar, ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsil edilir. Öğrenci kendi isteğiyle kayıt sildirmiş veya yönetim kurulu kararıyla ya da disiplin cezası alması nedeniyle kaydı silinmiş ise alınan harçlar iade edilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 7 – (1) Eğitim-öğretim; fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokullarının özelliklerine bağlı olarak, örgün eğitim, açık öğretim, uzaktan eğitim, ikinci öğretim, sürekli eğitim, yaygın eğitim ve benzeri eğitim-öğretim türlerini kapsar. Bu türler kapsamında teorik dersler, uygulamalar, projeler, laboratuvar uygulamaları, atölye çalışmaları, uygulamalı çalışmalar, stajlar, intörlük, seminerler, ödevler, paneller, bitirme tezleri ve benzeri çalışmalar yer alır. **(Ek cümle:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Dersler zorunlu ve seçimsiz olabilir.

Eğitim-öğretim düzeyleri-iş yükü

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri; önlisans, lisans ve lisans/yüksek lisans düzeyindeki bütünlük programları için uygulanır.

(2) Türkiye yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde yer alan 5. düzey (önlisans) için 120 AKTS kredisi, 6. düzey (lisans) için 240 AKTS kredisi esas alınır. Bu kredi, yüksek lisans düzeyindeki bütünlük programlarında 300 AKTS kredisi, Tıp Doktorluğu programında ise 360 AKTS kredisidir.

(3) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen paket programların kredi toplamı, yine Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen sayılardır.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 9 – (1) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Derslerin hangi öğretim elemanlarınca verileceği ve ders bilgi paketi; öğretim yılı veya yarıyılı başlamadan önce anabilim/anasanat dalı, program ve/veya bölüm kurullarınca belirlenir ve ait olduğu öğretim yılı/yarıyılı başlama tarihinden en geç onbeş gün önce ilgili dekanlığa veya müdürlüğe sunulur ve fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulları kurullarında görüşüldükten sonra uygulamaya konulur.

(2) Yeni açılan programların yarıyıl dersleri ve kredi saatleri birimlerin kurullarından geçtikten sonra Senatonun onayı ile uygulamaya konulur, ders programlarında değişiklik söz konusu olduğunda aynı yöntem izlenir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 10 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemleri olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Üniversite senatosu bir yılda üç dönem eğitim-öğretim yapma kararı verebilir. Resmi tatil günleri, yarıyıl/yılsonu ve bütünlük sınavları ile staj/yaz okulu süreleri hariç, bir yarıyıl 14 hafta veya 70 iş günüdür. Gerekli hallerde bu sürenin uzatılması Senatonun yetkisindedir.

(2) Dersler haftanın çalışma günlerinde yapılır. İkinci öğretim dersleri yasal çalışma saati bitiminden sonra başlar. İlgili birimin kurul kararı ve Senatonun onayı ile gerektiğinde Cumartesi ve Pazar günlerinde de ders yapılabilir.

(3) Dersler bir yarıyıl sürecek şekilde düzenlenir. Ancak zorunlu durumlarda ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile dersler yıllık olarak da düzenlenir.

(4) Akademik takvim, ilgili birimlerin önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 11 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerin eğitim-öğretim süreleri; hazırlık sınıfı hariç, meslek yüksekokullarında dört yarıyıl (iki yıl), konservatuvar ve yüksekokullarda sekiz yarıyıl (dört yıl), dört yıllık eğitim-öğretim programı uygulayan fakülteelerde sekiz yarıyıl, beş yıllık eğitim-öğretim programı uygulayan fakülteelerde on yarıyıl ve Tıp Fakültesinde oniki yarıyıldır.

Öğrenci haklarından yararlanma süreleri

MADDE 12 – (1) Üniversite birimlerinde, önlisans ve lisans düzeyinde öğrenim yapan öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler; iki yıllık önlisans programları için dört, dört yıllık lisans programları için yedi, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren bütünlük eğitim programlarında dokuz yıldır. Azami süresi içinde öğrenimini başarıyla tamamlayarak mezun olamayanlar ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Dersler ve ders kredilerinin hesaplanması ve iş yükü

MADDE 13 – (1) Ders birimi kredidir. Bir kredi; bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik ders ve/veya semineri, iki ders saatlik laboratuvar, atölye, klinik çalışması, uygulama gibi çalışmaları ve inceleme, teknik gezi, ödev, bireysel çalışma, sınava hazırlanma, alan ve kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje ve benzeri diğer etkinlikleri ifade eden ölçü birimidir. Ders kredilerinin hesaplanmasında, Türkiye yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde her bir düzey için belirlenen ve program bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükü esas alınır. Öğrenci iş yükü, ders saatleri, laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder.

(2) Dersler, bir AKTS kredisi 25-30 saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde kredilendirilir, ilgili akademik birimlerin önerisi üzerine Senato tarafından onaylanır.

Ders türleri

MADDE 14 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde verilen dersler aşağıda belirtilen ders türlerini içerir:

a) Zorunlu dersler: Öğrencilerin kaydoldukları eğitim-öğretim programı gereğince almak zorunda oldukları derslerdir.

b) Seçmeli dersler: İlgili yükseköğretim kurumunun belirli ders programları içinde, danışmanın izni ve bölüm başkanının onayı ile öğrencilerin alabileceği derslerdir. Ekle-sil haftası içinde bırakılmayan seçmeli dersler, zorunlu dersler gibi işlem görür. Süresi içinde bırakılan seçmeli ders yerine yenisi alınabilir. Seçmeli

dersler, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin en çok %40'ını oluşturacak biçimde düzenlenir. Bu dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür ya da değişik alanlardaki derslerden de oluşabilir.

c) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, yabancı dil dersleri ile zorunlu olmamak koşulu ile beden eğitimi veya güzel sanat dallarındaki derslerden biridir. Bu dersler, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

ç) Ön koşullu dersler: Ön koşullu olarak birbirine bağlanmış, içerik ve uygulama yönlerinden daha önce alınması gereken bir dersin devamı niteliğindeki ders ile sonraki dönemlerde o konuyla ilgili dersin başarıyla tamamlanması için alınması gereken bazı temel derslerdir. Bir derse ön koşul olan ders veya dersler başarılmış olmadıkça o ders alınmaz. Ön koşullu dersler ve buna dayanan dersler her yarıyıl/yıl açılmak zorundadır. Ön koşullu dersler akademik birimlerin yetkili kurulları tarafından kararlaştırılır ve Senato onayı ile yürütülür.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 15 – (1) Üniversite öğrencileri; öncelikle öğrencisi olduğu akademik birimin yönetim kurulunun onayını almak koşuluyla diğer üniversitelerden ders alabilir ve bu derslerden aldığı notları, ders aldıkları dönemi izleyen yarıyılın sonuna kadar resmi belgeleriyle birim öğrenci işlerine müracaat ederek kendi biriminden alması gereken derslere eşdeğer kabul edilecek şekilde not durum belgelerine işletebilirler. Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesindeki karşılığı dikkate alınarak en yakın olduğu nota dönüştürülür.

(2) Diğer üniversiteden alınan, ancak kendi birimindeki müfredatta yer almayan veya kredisi uygun olmayan dersler ve seçmeli dersler aldığı üniversitedeki şekliyle not durum belgelerine işlenir. Bu dersler genel not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

Ders saatleri ve derslerin dağılımı

MADDE 16 – (1) Bir öğrencinin alacağı haftalık ders saati, derslerin yıl/yarıyıl dağılımları ile teorik/uygulama oranları, fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokullarının koşullarına ve özelliklerine göre, ilgili kurullar tarafından düzenlenir.

(2) Bir dersin işleniş süresi kırkbeş dakikadır.

Derslerde başarı

MADDE 17 – (1) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, mutlak değerlendirme sistemine göre hesaplanır. Öğrencilerin girdikleri sınavlar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Ders geçme notu en az 60'tır. Bu not; ara sınav notunun %30'u, laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum kısa sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerine verilecek not ara sınav notunun azami %50'si, ile yarıyıl/yılsonu sınavı veya bütünleme sınav notunun %70'inin toplamıdır. Öğrencinin bir dersten geçebilmesi için yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavından en az 50 puan alması zorunludur. Bu notu alamayan öğrenci, dersin ortalaması ne olursa olsun başarısız olur. Küsurlu notlar en yakın tam sayıya çevrilir.

(2) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Başarı notu derecelerinin puan ve harf karşılıkları ile mutlak değerlendirme sistemindeki not aralıkları aşağıda verilmiştir:

Başarı Notu	Harf Notu Karşılığı	Anlamı	Mutlak Değerlendirme Sistemindeki Not Aralıkları
4.00	AA	Mükemmel	90 - 100
3.50	BA	Çok İyi	80 - 89
3.00	BB	İyi	70 - 79
2.50	CB	Orta	65 - 69
2.00	CC	Başarılı	60 - 64
1.50	DC	Koşullu Başarılı	55 - 59
1.00	DD	Koşullu Başarılı	50 - 54
0.50	FD	Başarısız	40 - 49
0.00	FF	Başarısız	0 - 39
	Z	Devamsız	
-	G	Geçer	
-	K	Kalır	
-	H	Mazeret	
-	M	Muaf	

(3) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Bir dersten, (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. DC veya DD notlarından birini alan öğrenci, ilgili derslerden koşullu başarılıdır. Bu derslerden başarılı sayılabilmesi için yıl sonu ağırlıklı not ortalamasının 2,00 olması gerekir. Aksi takdirde bu dersleri tekrar eder. Bir dersten (FD) ve (FF) harf notlarından birini alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(4) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Diğer harf notlarının anlamları şunlardır;

a) Z (Devamsız): Devam şartı sağlamamış dersi ifade eder,

b) G (Geçer): Kredisiz derslerde başarılı,

c) K (Kalır): Kredisiz derslerde başarısız,

ç) H (Mazeret): Mazereti nedeniyle dersin ara sınav veya bütünleme sınavına giremeyen öğrenciye verilen işarettir,

d) M (Muaf): Bir yükseköğretim kurumundan dikey/yatay geçişle kabul olunan veya herhangi bir yükseköğretim programında okurken ÖSYM sınavına girerek yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ilgili programa intibaklarında, önceden izledikleri programda almış oldukları ve ilgili Yönetim Kurulu kararı ile başarılı sayıldıkları dersler için kaydedilen nottur. Geldiği kurumdaki notu harf notu ile birlikte belirtilir.

(5) ANO ve GANO'nun hesaplanması;

a) Öğrencilerin ANO her yarıyıl, GANO'su ise yıl sonlarında hesaplanır.

b) ANO'nun hesaplanması; yarıyıl/yılsonunda öğrencinin aldığı derslerin kredi saati ile o dersin başarı notunu bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen ağırlık katsayısıyla çarpılarak toplanır. Bulunan bu toplam, kredilerin toplamına bölünerek ANO'ya ulaşılır.

c) GANO ise aynı yöntemle birden fazla dönemin birleştirilerek hesaplanmış ortalamasıdır. GANO; öğrencinin akademik birimde öğrenimine başladığı andan itibaren, tamamlamış olduğu yarıyıl/yıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin kredi saati ile o dersin başarı notunun bu maddenin 2. bendinde belirtilen ağırlık katsayısıyla çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen sayının, toplam kredi saatine bölünmesi ile hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

(6) Bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen dersler, Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanan paket program yürüten birimler dışında GANO hesabına katılmaz.

(7) Buldukları yarıyıl/yılsonu itibarıyla bütün derslerini almış, başarmış ve disiplin cezası almamış öğrencilerden GANO'su 3,00-3,49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3,50-4,00 arasında olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl/yılsonunda dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

Devam ve ders tekrarı

MADDE 18 – (1) Teorik derslere, uygulamalara, laboratuvar ve atölye çalışmalarına devam zorunludur. Devam durumu, dersin öğretim elemanınca izlenir ve devamsızlıktan kalan öğrenciler sınavlardan önce bölüm başkanlığına yazı ile bildirilir. Bölüm başkanlığına gelen bu listeler aynı gün içerisinde dekanlık/müdürlüğe bildirilir ve devamsızlıktan kalan öğrenciler dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir. Devam çizelgelerinin saklanma süreleri iki yıl olup, dersi veren öğretim elemanı tarafından o yarıyıl derslerinin bitimini izleyen beş iş günü içinde ilgili anabilim/anasanat dalı/bölüm başkanlıklarına teslim edilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinde belirtilen hallerde öğrenci izinli sayılır, bu durumlar dışında derslere devam zorunludur.

(3) Bir öğrenci yarıyıl/yılda alınan bir dersin teorik saatlerinin %70'ine, uygulama, laboratuvar ve atölye çalışmalarının %80'ine devam etmek zorundadır. Aksi halde ilgili derse devam etmemiş sayılır, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına alınmaz ve başarısız olarak değerlendirilir. Bu sınavlara girmiş olsa dahi sınavı iptal edilir.

(4) Öğrenciler, devam aldıkları bir dersten başarısız olurlarsa, o dersin izleyen ilgili dönemlerdeki ara sınav, yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavlarına girerek eğitimlerini devam ettirirler. Bu durumdaki öğrenciler derse devam etmek zorunda değildir. Ancak başarısız oldukları dersi yürüten öğretim elemanının izniyle derse dinleyici olarak katılabilirler.

(5) İlgili birimin özelliğine göre sadece uygulamalı olarak programlanmış derslerden devam almış olan öğrenci, dersten başarısız olmuş ise izleyen dönemlerde dersin devamını da yeniden almak zorundadır. Bu tür dersler Senato tarafından belirlenir.

(6) İçinde buldukları yarıyıl/yılda alınacak ders saatlerinin, tekrarlanacak ders saatleri ile çakışması halinde, öğrenciler öncelikle tekrara kaldıkları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptıramama halinde, kaybedilecek yarıyıl/yıl azami kanuni eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(7) Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde, öğrenci tek dersten başarısız olsa dahi, bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen dersler hariç bir üst sınıfa devam edemez.

Sınavlar

MADDE 19 – (1)(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾ Sınavlar; ara sınavlar, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı,yeterlilik ve düzey belirleme, tek ders mezuniyet ve mezuniyet ortalama yükseltme baraj sınavı olarak düzenlenir.

(2) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾**Sınavlar; yazılı, sözlü, yazılı-sözlü, yazılı-uygulamalı, sözlü-uygulamalıya da sadece uygulamalı olarak yapılabilir. Sadece sözlü veya uygulamalı yapılacak sınavlar, ilgili anabilim/ anasanat dalı/program/bölüm başkanlığınca önerilecek en az üç kişilik komisyonca yapılır. Yapılacak sınav türlerinin başarıya katkısının oranı ilgili birimin yetkili kurulu veya ilgili dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(3) Derslerle ilgili sınavlar ile staj ve uygulama sonunda sınav yapma zorunluluğu olan fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokullarında; staj ve uygulama sınavlarının nasıl ve hangi türde uygulanacağına, ilgili yönetim kurulu karar verir ve sınav programlarında bu durum belirtilir.

(4) Sınav programları bölüm başkanlıkları ya da dekanlık/müdürlükler tarafından sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir.

(5) Dini ve milli bayramlar dışında Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

(6) Öğrenciler, sınavlara girmek için öğrenci kimlik kartlarını beraberinde getirmek zorundadır.

(7) Öğrenci girmemesi gereken bir sınava girmiş ise veya raporlu ya da izinli olduğu dönemde bir sınava girmiş ise, bu sınavdan aldığı not ilan edilmiş olsa bile iptal edilir.

(8) Tüm sınavların sonuçları, sınavın yapıldığı tarihi izleyen en geç on iş günü içerisinde ilgili öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(9) Sınav evrakı ve tutanakları birimlerce oluşturulan arşivlerde iki yıl süresince korunur.

(10) Uzaktan eğitim yapan ve/veya yukarıda tanımlanmayan sınav türlerine sahip akademik birimlerde bu sınavların nasıl yapılacağı ve değerlendirileceği, bu birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilir.

(11) Tüm sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

Ara sınavlar

MADDE 20 – (1) Ara sınavların hangi tarihlerde yapılacağı ilgili akademik birimlerin yönetim kurullarınca belirlenerek bölümlere bildirilir. Bu sınavların gün ve saatleri öğrenci sayıları ve derslik kapasiteleri de dikkate alınarak bölüm başkanlıklarınca programlanır ve dekanlık/müdürlük tarafından en az bir hafta önce ilan edilir. Gerekğinde Cumartesi ve Pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(2) Ara sınav; bir yarıyıl devam eden derslerde en az bir, iki yarıyıl devam eden hazırlık sınıfı derslerinde en az iki kez yapılır. Ara sınavdan önce öğretim elemanı tarafından ilan edilmiş olmak kaydıyla Bir ders içindeki projeler, ödevler, kısa süreli sınavlar ve benzeri çalışmaların, o dersin ara sınav notuna etkisi %50 oranını aşamaz. Bu durumda ara sınavın not ortalaması tüm katkıları ile birlikte aritmetik ortalama olarak hesaplanır.

(3) Bir sınıf için bir günde en çok iki ara sınav yapılabilir ve yazılı yapıldığı takdirde bir ara sınavın süresi en az bir ders saatidir. Kısa süreli, çoktan seçmeli ve boşluk doldurmalı gibi sınavların türü, niteliği ve özelliğine göre bu süre ilgili öğretim elemanı tarafından kısaltılabilir.

(4) Bir ders için iki veya daha fazla ara sınav yapıldığı takdirde, ara sınav not ortalaması aritmetik ortalama yöntemiyle hesaplanır ve bulunan ortalama tek not olarak karnesine işlenir.

Yarıyıl/yılsonu sınavları

MADDE 21 – (1) Yarıyıl/yılsonu sınavları; öğrencinin öğretimi tamamlanan derslerden başarı durumunu belirlemek amacıyla, yarıyıl/yıl sonunda yapılan sınavlardır. Yazılı sınavlarda öğrencilere en az iki ders saati süre tanınır. Sınavın özelliğine göre süre kısaltılabilir. Bu sınavlara girmeyen öğrenciler 0 (sıfır) almış sayılır. Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için öğrencinin;

a) Ders kaydını yaptırmış,

b) Teorik derslerin %70'ine; uygulama/laboratuvarın %80'ine katılmış,

c) Uygulamaları/laboratuvarı başarılı olarak tamamlamış olması, gerekir.

(2) Birinci fıkradaki koşulları yerine getirmeyen öğrenci, o dersin yarıyıl/yılsonu sınavına giremez ve dersi açıldığı ilk yarıyıldaki tekrarı zorundadır.

(3) Yarıyıl/yılsonu sınavına giremeyecek öğrencilerin listesi gerekçesiyle birlikte sınavdan önce dekanlık/müdürlükçe duyurulur.

(4) Bir yarıyılı kapsayan dersin yarıyıl sonu sınavı o yarıyılın; iki yarıyılı kapsayan dersin yılsonu sınavı ise ders yılının sonunda yapılır.

(5) Bir dersin uygulaması veya laboratuvarı ayrı ayrı programlanmış ise yukarıdaki koşullar; ders, uygulama ve laboratuvar için ayrı ayrı geçerlidir.

(6) Ayrı olarak programlanmış uygulama, laboratuvar derslerinin içeriği, değerlendirilme şekli ve yarıyıl/yılsonu sınavlarına katkısı; ilgili anabilim dalı/bölümce, dönem başlarında hazırlanarak

fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kuruluna sunulur, alınan karar öğrenciye duyurulur.

Bütünleme sınavı

MADDE 22 – (1) Yarıyıl/yılsonu sınavlarına girme hakkını kazanıp da giremeyen ya da sınava girip başarılı olamayan öğrenciler bütünleme sınav hakkından faydalanırlar.

(2) Bir dersin bütünleme sınavı, o dersin yarıyıl/yılsonu sınavından en az on beş gün sonra yapılır.

(3) Bu sınavda da yarıyıl/yılsonu sınavının şartları ve kuralları uygulanır.

Mazeret sınavı

MADDE 23 – (1) Mazeret sınavı; ara sınavlar ve bütünleme sınavları için geçerli olup, mazeretle ilgili belgeler mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç beş işgünü içerisinde dekanlığa/müdürlüğe ulaştırılır.

(2) Mazeret sınavına girebilmek için, önce bu Yönetmeliğin 32 ve 34 üncü maddelerinde belirtilen koşullardan birinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi ve öğrenciye mazeret sınav hakkı tanınması gerekir.

(3) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Ara sınavların mazeret sınavları en geç o yarıyılın son haftası içinde, bütünleme sınavlarının mazeret sınavları ise sınav programında belirtilen bütün derslerin bütünleme sınavları yapıldıktan sonra en geç onbeş gün içerisinde ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte yapılır.

(4) Yarıyıl/yılsonu, mazeret, tek ders, muafiyet, yeterlilik ve düzey belirleme sınavlarının mazeret sınavı yoktur.

Muafiyet, yeterlik ve düzey belirleme sınavı

MADDE 24 –(1) Yabancı dille eğitim veren hazırlık sınıfları ve ortak zorunlu yabancı dil dersleri ile Senatoca belirlenen diğer derslerden, her eğitim-öğretim yılı başında Üniversite tarafından bir muafiyet sınavı açılır. Bu sınavda başarı için, öğrencinin hazırlık sınıfı muafiyet sınavından 70, ortak zorunlu yabancı dil dersi ve muafiyet sınavı yapılan diğer derslerden ise 60 alması zorunludur. Bu sınavlarda başarılı olunması durumunda alınan notlar öğrencinin karnesine (M) muaf olarak işlenir. Başarısız olunması durumunda alınan notun herhangi bir hükmü yoktur ve öğrencinin karnesine işlenmez.

(2) Yabancı dil hazırlık programı bulunan bölümlere ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, akademik yıl başlamadan önce yeterlik ve düzey belirleme sınavına girerler. Bu sınavda 70 ve üstü başarı gösterenler yabancı dil hazırlık programı eğitiminden muaf tutulur. Bu puanın altında not alanlardan puan aralığı 0-30 olanlar başlangıç, 31-49 olanlar orta-alt, 50-69 aralığında olanlar ise orta düzey gruba yerleştirilir.

(3) ÜDS veya KPDS'den 70 ve üzeri veya Üniversitelerarası Kurul tarafından eşdeğerliği kabul edilen ulusal ve/veya uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden geçer puanı aldığını belgeleyenler yabancı dil hazırlık programı eğitiminden ve ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf tutulur.

Tek ders mezuniyet sınavı ve mezuniyet ortalama yükseltme baraj sınavı (Değişik başlık:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾

MADDE 25 – (1) Öğrenciler normal eğitim-öğretim programını tamamladıkları halde daha önce devamını almak koşuluyla tek ders dışında tüm derslerini başarı ile tamamlamışlarsa ilgili birime bir dilekçeyle başvurmaları durumunda, mezun olabilmeleri için başarısız durumda oldukları bu dersten bir defaya mahsus olmak üzere ilgili yönetim kurulu kararı ile hangi yarıyıldaki kaldıklarına bakılmadan en yakın bütünleme sınavlarından sonra en geç bir ay içerisinde yapılacak tek ders sınavına alınırlar. Bu sınavda en az 60 alan öğrenci bu dersten aldığı ara sınav notlarına ve yüzde hesabına bakılmadan başarılı sayılır.

(2) Bu sınavın tarih, yer ve saatleri dekanlık/müdürlükçe duyurulur.

(3) **(Ek:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Genel Ağırlıklı Not Ortalaması (GANO) 2.00'nin altında olduğu için mezuniyete hak kazanamayan öğrencilere son iki yarıyıldaki DC, DD veya CC notu aldıkları en çok üç dersten bir defaya mahsus olmak üzere mezuniyet sınav hakkı verilir. Bu sınavlar en geç takip eden yarıyıl başlangıcındaki ders kayıt haftasından önce ilgili birim yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte yapılır. Bu sınavlardan alınan notlar öğrencinin transkriptine harf notuna dönüştürülmüş olarak direkt işlenir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 26 – (1) Sınav sonuçlarına itiraz edecek olan öğrenci, sonuçların ilanından sonra en geç beş iş günü içinde, bir dilekçe ile itirazını dekanlık ya da müdürlüğe yapar ve evrakının yeniden incelenmesini isteyebilir. İtiraz, ilgili öğretim elemanına iletilir. Not düzeltmeleri ancak maddi hata görüldüğünde, öğretim elemanının önerisi üzerine bölüm başkanlığınca yapılır ve dekanlığa ya da müdürlüğe bildirilir. Maddi hata not ilanı veya harfli sisteme dönüştürmeyi içeriyorsa, düzeltme ilgili öğretim elemanının önerisi, anabilim/anasanat dalı ve bölüm/program başkanlığının yazılı talebi üzerine dekanlık veya müdürlükçe yapılır. İnceleme sonucu kesindir. Sonuç öğrenciye tebliğ edilir ve değişiklik varsa, durum on gün içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bildirilir.

Sınavlarda kopya çekilmesi

MADDE 27 – (1) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekmeye teşebbüs eden, kopya veren, kopya çekilmesine yardım eden veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği anlaşılan öğrenciler, sınavdan 0 (sıfır) almış sayılır. Bu durum; öğretim elemanının

anabilim/anasanat dalı,yoksa bölüm/program başkanlığına iletği yazlı talep üzerine, dekanlık veya müdürlüğe bildirilir ve öğrenci hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Staj, intörlük, iş yeri uygulaması

MADDE 28 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾

(1) Öğrencilerin yapacağı stajlar, intörlük ve işyeri uygulamaları ile ilgili süre, kapsam, yer, yöntem ve değerlendirme esasları, dekanlıkların/müdürlüklerin hazırlayacakları ve Senato tarafından da kabul edilen esaslara göre yürütülür.

Mezuniyet

MADDE 29 –(1) Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için; mezuniyet için gerekli tüm dersleri alması ve bu derslerden başarılı olması zorunludur. GANO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

(2) Staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, okul uygulaması, alan çalışması, arazi çalışması ve benzeri uygulamalarda başarısız olup mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarını ait oldukları dönemde veya dekanlık/müdürlüklerin yönergeyle belirleyecekleri esaslara göre tamamladıkları ve başarılı oldukları kabul edildiği tarihte mezun olurlar. Mezuniyetleri müteakip akademik yıla kalan öğrenciler o yarıyılın da katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öder.

Diplomalar

MADDE 30 – (1) Fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulları tarafından verilecek diplomalar; öğrencinin öğrenim aldığı birimin özelliğine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak her birim için farklı fakat, Üniversitenin bütün birimlerinde içeriği aynı olacak şekilde düzenlenir ve diplomalarda ilgili mevzuatta belirtilen bilgiler bulunur.

(2) Diplomalar hazırlanmaya kadar, öğrencilere diplomasını alırken iade etmek üzere bir mezuniyet belgesi verilir.

(3) Mezuniyet belgesi veya diploma verilebilmesi için öğrencilerin, katkı payları veya ikinci öğretim ücreti ile mezuniyetleriyle ilgili diğer tüm yükümlülüklerini yerine getirmeleri ve öğrenci kimliklerini geri vermeleri zorunludur. Aksi halde kendilerine mezuniyet belgesi/diploma verilmez.

(4) Mezuniyet belgesi ve diploma bir defaya mahsus olarak düzenlenir. Kaybolması halinde ulusal düzeyde yayın yapan gazetelerden birine verilen ilanın Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ibrazı halinde, mezunlara, mezuniyet belgesi yerine diploma, diploma yerine de kayıptan dolayı diplomanın ikinci nüshası düzenlenir. Düzenlenen bu belgelerin ilgili kişi tarafından alınması gerekir. Ancak, zorunlu hallerde noter tasdikli vekâletname ile kanuni temsilcileri de alabilir.

(5) Lisans öğrenimine devam eden bir öğrenci, en az ilk dört yarıyılın bütün derslerinden başarılı olmak kaydı ile öğreniminin bütününe tamamlayamaz durumda kalırsa, talebi üzerine; Yükseköğretim Kurulunca çıkarılan, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İtibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması alanların Üniversite ile ilişkisi kesilmiş olur.

Diploma eki

MADDE 31 – (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, diploma ile birlikte, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına hazırlanıp onaylanan bir diploma eki verilir. Bu belgede öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve kredi saatleri ile standart diploma eki bilgileri yer alır ve öğrenciye bir kereye mahsus olmak üzere verilir.

Mazeretler

MADDE 32 – (1) Kayıt, uygulama ve sınav şartlarından birini haklı ve geçerli bir nedenden dolayı yerine getiremeyen veya kayıt donduran öğrencilerin hakları saklı tutulur. Kayıt donduran öğrenci mazereti nedeniyle ayrıldığı yerden öğrenimine devam eder.

(2) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563⁽¹⁾)** Mazeretle ilgili başvurular, ilgili birime mazeretin bitim tarihinden itibaren beş işgünü içerisinde yapılır. Daha sonraki başvurular işleme konulmaz.

(3) Mazeret olarak kabul edilebilecek nedenler şunlardır;

a) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Sağlık raporuyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretler,

b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca, öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu Kararı ile ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetlerden dolayı öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması,

ç) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ya da bunların ağır hastalığı halinde bakacak kimsenin bulunmaması halinde, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi ve mazeretinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi,

d) Ekonomik nedenlerden dolayı, öğrencinin eğitim-öğretime ara verme isteğinin bulunması ve öğrenci tarafından belgelendirilecek bu talebin ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi,

e) Öğrencinin tutukluluk hali,

f) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin ya da Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

g) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeniyle askere alınması,

ğ) Fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurullarının mazeret olarak kabul edeceği ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanacak diğer durumlar.

(4) Üçüncü fıkradaki mazeretlere bağlı olarak öğrenimi aksayan veya aksayacak olan bir öğrencinin mazereti ilgili yönetim kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır.

Kayıt dondurma

MADDE 33 – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular; öğrencilerin mazeretlerini şahsen ilgili dekanlığa/müdürlüğe bir dilekçe ekinde sunmaları durumunda, yarıyıl/yıl başlangıcından bir ay önce başlar, ders kayıt haftasının ikinci günü sona erer. İlgili birim yönetim kurulları başvuruları ders kayıt süreleri sona ermeden sonuca bağlar, öğrenciye ve ilgili yerlere tebliğ eder.

(2) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde, eğitim-öğretim süresince en çok iki yarıyıl süre ile kayıt dondurulabilir. İlgili kurullarca raporu geçerli sayılan öğrencilerin kayıt veya eğitimlerini dondurma istekleri rapor süresince uygulanır. Askerlik, tutukluluk hali, tabii afetler ve sağlık nedenlerinden dolayı yapılacak kayıt dondurma isteklerine ilişkin başvuru ve kayıt dondurma süreleri ilgili yönetim kurulunca değerlendirilir uygun görülmesi halinde bu süreler aşılabilir.

(3) Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yarıyıldan az olamaz. Mazereti nedeniyle bir yarıyıl/yıl kayıt donduran öğrenci öğrenime geri dönmek isterse devamsızlık sınırını aşmamak kaydıyla, dekanlık/müdürlüğe bir dilekçe ile müracaatı halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıt dondurma ortadan kaldırılabilir.

İzinler

MADDE 34 – (1) Aşağıda belirtilen durumlarda öğrenciye izin verilebilir.

a) Öğrencinin, eğitim-öğretime veya mesleki gelişimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma ve benzeri imkânların ortaya çıkması durumunda, öğrenci bir dilekçe ve belgeyle bağlı olduğu birime müracaat eder ve ilgili yönetim kurulunun kararı, Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile en çok iki yarıyıl izinli sayılabilir.

b) Sosyal, kültürel, sportif ve benzeri etkinliklere Üniversite adına katılacaklar ile uluslararası seviyede yurt içi ve yurt dışında müsabakalara ve bunların seçme ve hazırlık çalışmalarına katılmaları, ilgili kurum ve kuruluşlarca talep edilen öğrenciler, Üniversitede öğrenim gördüğü birimin yönetim kurulunun kararı ve Rektörün onayı ile görevlendirme süresince görevli/izinli sayılır ve bu süre içerisinde giremedikleri ders veya sınav hakları saklı tutulur. Öğrencilere, izinli/mazeretli oldukları sürede giremedikleri ara sınav, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavları için sınav hakkı tanınır.

c) Üniversite içi sosyal, kültürel, sportif ve benzeri etkinlikleri yürütmek üzere; Rektörlükçe veya öğrenim gördüğü birim tarafından görevlendirilen öğrenciler, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla, görev yaptığı süre içerisinde giremedikleri ders veya sınavları için izinli ve mazeretli sayılırlar. Öğrencilere izinli-mazeretli oldukları sürede giremedikleri ara sınav, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavları için sınav hakkı tanınır. Ancak, ilgili birim amirleri bu tür etkinliklerde zorunlu durumlar dışında sınav dönemlerinde öğrenci görevlendiremez.

Üniversiteye yeniden kayıt, muafiyet ve intibak (Değişik başlık:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾

MADDE 35 –(1) **(Değişik:RG-18/2/2013-28563)⁽¹⁾** Kafkas Üniversitesi de dâhil olmak üzere, herhangi bir yükseköğretim kurumundan daha önce kendi isteği ile ayrılanlar, başarısızlık nedeniyle ilişkisi kesilmiş veya mezun olmuş öğrenciler ile yatay/dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyetleri ve intibak işlemlerine, Üniversite Senatosunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde aldıkları derslerin müfredat programları ve not durum belgesine dayanarak dersi veren öğretim elemanının ve intibak komisyonunun da görüşü alınarak ilgili yönetim kurulu karar verir. Muafiyet başvuruları, öğrencinin fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokuluna ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar yapılır. Sonraki yarıyıllarda yapılacak muafiyet talepleri ya da yapılan muafiyet/intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez.

(2) Muafiyet isteğinin fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokul yönetim kurulunca uygun görülmesi için;

(a) Daha önce diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencinin muafiyet isteğinde bulunduğu dersin kredi ve içerik bakımından uygun dersten almış olduğu harf notunun CC ve üzeri veya

karşılığı olması gerekir, Muaf sayılan dersler not döküm belgesine M olarak işlenir. Başarı notu M ile takdir edilen dersler GANO hesaplanmasında değerlendirilmeye katılmaz.

(b) Daha önce Kafkas Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilerden fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokul yönetim kurulunca muafiyetleri kabul edilenlerin bu derslerden daha önce aldıkları harf notları not döküm belgelerine aynen işlenir. Bu notlar GANO hesaplamasına dahil edilir.

Üniversiteden ayrılma, ilişik kesme ve kayıt silme

MADDE 36 – (1) Kendi istekleri ile öğrencilikten ayrılacak olanlar, ilgili dekanlık/müdürlüğe veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvururlar. İlişki kesilen öğrencinin Üniversiteye verdiği lise diplomasının arka yüzü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca onaylanır. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

(2) Aşağıdaki durumlarda ilgili fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile öğrencinin kaydı silinir;

a) Açıköğretim sistemi ile yürütülmekte olan ve kontenjan sınırlaması olmayan bölümlerin, öğrencinin öğrenim gördüğü programdan farklı olan programları hariç, öğrencinin aynı yarıyıldaki başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı bulunması,

b) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükmü gereğince Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,

c) Basit şizofreni, paranoid şizofreni, dissosiyatif sendrom, borderline gibi ruhsal bozukluk nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı iki yılı aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu almak ve incelenmek suretiyle, öğrenimlerine devam edemeyeceklerine ilgili birimlerin yönetim kurulunca karar verilmiş olması.

Kurumlar arası ve kurum içi yatay geçişler

MADDE 37 – (1) Türkiye ve yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından Kafkas Üniversitesine veya Kafkas Üniversitesi içerisindeki eşdeğer diploma programları arasındaki kurum içi yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Yatay geçişe ayrılacak kontenjanlar ile eğitim-öğretim programlarına intibak esasları ilgili yönetim kurullarınca kararlaştırılır. Kurumlar arası ve kurum içi yatay geçiş yapan, ancak tekrar geri dönmek isteyen ve dosyaları gönderilmemiş öğrenciler, yarıyılların başlamasını izleyen iki hafta içerisinde başvurularını durumunda ilgili yönetim kurullarının verecekleri kararla geri dönebilir. Bu durumda olan öğrencilerin derslere devam durumları, başladığı günden itibaren hesaplanır. Dosyaları gönderilen öğrencilerin geri dönüşü olmaz.

(3) Vakıf yükseköğretim kurumları ve özel statülü üniversitelerden ancak ikinci öğretime geçiş yapılır. İkinci öğretim olmayan birimlerde örgün eğitime geçiş yapılır. Ancak örgün eğitime yatay geçiş yapan öğrenci, ikinci öğretim öğrenim ücreti öder. Öğrenim gördüğü yılın sonunda sınıfında başarı sıralamasında ilk yüzde ona girmesi halinde örgün eğitim ücreti öder.

Dikey geçişler

MADDE 38 – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kayıt ve intibakları; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Meslek yüksekokullarına intibak

MADDE 39 – (1) Lisans öğrenimine devam ederken kaydı silinen öğrencilerden meslek yüksekokullarının ilgili programlarına kaydolmak isteyenlerin başvuruları; Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunca değerlendirilir.

Yaz okulu

MADDE 40 – (1) Üniversitede yabancı dil hazırlık, ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim veren akademik birimlerin, güz ve bahar yarıyılları dışında, yaz aylarında da yaptırabilecekleri eğitim-öğretime denir. Yaz okulu ile ilgili esaslar ilgili yönetmelik çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Yabancı dille eğitim

MADDE 41 – (1) Yabancı dille eğitim; 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ile ilgili birimin bu konuda hazırlayacağı ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Değişim programları

MADDE 42 – (1) Üniversite ile yurt içindeki veya yurt dışındaki başka bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, öğrenciler bir veya iki yarıyıl anlaşmalı üniversitelere gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde kendi üniversitesinde devam

eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır.

(2) Bu programlar çerçevesinde;

a) Üniversiteden, yurt dışındaki üniversitelere öğrenim görmek üzere gönderilen öğrencilerin alacağı dersler ilgili birim tarafından belirlenir. Belirlenen bu derslerden, öğrenim gördüğü lisans programı derslerine eşdeğer olan veya yerine sayılabilecek ders varsa notu işlenerek GANO hesaplamasına dahil edilir, eşdeğer veya yerine sayılan ders yoksa, alınan ders seçmeli olarak not durum belgesine işlenir ancak bu not GANO hesaplamasına dahil edilmez. Öğrencinin almış olduğu bu derslerden başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci onların yerine kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanın uygun göreceği dersleri alır. İkili anlaşmalar çerçevesinde çift diplomaya yönelik ortak program yürüten bölümlerin öğrencilerinin ilgili üniversitelerden aldıkları dersler olduğu gibi not durum belgesine işlenir.

b) Yurt içi veya yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelerden, Üniversiteye gelen öğrenciler, eğitim gördükleri süre içerisinde; ilgili anlaşma ve diğer mevzuat hükümlerine ve ilgili birimin yönetim kurulunun aldığı kararlara uymakla yükümlüdür. Bu durumdaki öğrencilere aldıkları dersler için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sadece not durum belgesi verilir. Değişim programları çerçevesinde katkı paylarının ödeme şekli ikili anlaşmalara göre yürütülür. Öğrenci değişimi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Dışarıdan ders izleme

MADDE 43 – (1) Fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokullarındaki dersleri belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla izlemesi uygun görülen kişilerin, açılan dersi izlemelerine ilgili yönetim kurulunca izin verilebilir. Bu kişiler izlemek istedikleri dersler için belirlenen esaslara, ilgili mevzuat hükümlerine ve ilgili kurul kararlarına uymak zorundadır. Bu durumda olanlara diploma verilmez, ancak istemeleri halinde kendilerine dekanlık/müdürlükçe derse katılım belgesi verilebilir. Üniversite öğrencileri hariç, özel öğrenci konumunda ders almak isteyen kişiler, dersi alacağı birimin o yarıyıl için belirlenen öğrenim ücretini öderler.

Çift anadal programı

MADDE 44 – (1) Bir bölüm/anabilim/anasanat dalı öğrencisi lisans öğrenimi süresince, aynı fakülte/konservatuvar/yüksekokul içinde veya dışında kayıtlı olduğu bölüme/programa konu bakımından yakın olan başka bir bölümün/programın derslerini izlemek isterse, başvurusu durumunda ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalının önerisi, fakülte/konservatuvar/yüksekokul yönetim kurulunun kabulü ile kendi lisans programlarına ek olarak çift anadal programını izleyebilir ve ikinci bir diploma almaya hak kazanabilir.

(2) Çift anadal programına ait işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

Yan dal programı

MADDE 45 – (1) Kayıtlı olduğu lisans programını başarıyla yürüten bir bölüm/anabilim/anasanat dalı öğrencisinin müracaatı halinde ilgili bölüm/anabilim/anasanat dalının önerisi, fakülte/konservatuvar/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile kendi lisans programlarına ek olarak bir yan dal programı izleme izni verilebilir.

(2) Yan dal programı ayrı bir lisans programı anlamı taşımaz.

(3) Yan dal programına ait işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

Öğrenci işleri

MADDE 46 – (1) Üniversite öğrencilerinin kayıt yenileme, kayıt silme işlemleri ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelenlerin kabulü, intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler ilgili yönetim kurulları tarafından belirlenir.

(2) Üniversiteyi kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kendi istekleri ile kayıt sildirmeleri, dosyalarının tutulması, kimlik kartları ile diplomalarının düzenlenmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca, askerlik işlemleri, not durum belgesi ve öğrenci belgesi verilmesi işlemleri ise kayıtlı olduğu akademik birimin öğrenci işleri personeline yürütülür. Ancak, işlemlerin daha süratli ve aksamadan yürütülmesi amacıyla Rektörün onayı ile yukarıda belirtilen işlerin tamamı veya bir kısmı dekanlık/müdürlük tarafından da yürütülebilir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 47 – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin fakülte/konservatuvar/yüksekokul/ meslek yüksekokuluna kayıt esnasında bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılmak veya ilgili fakülte/konservatuvar/yüksekokul/meslek yüksekokullarında duyurulmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Öğrenci, kayıt yaptırırken bildirdiği adreste değişiklik yaparsa, bunu ilgili akademik birime bir dilekçe ile bildirmek zorundadır. Bu durumu bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencilerin mevcut adreslerine bildirim gönderilmesi durumunda kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 48 –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato ve Üniversiteye bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının yetkili kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 49 –(1) 20/5/2008 tarihli ve 26881 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kafkas Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2008-2009 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptırmış ve henüz mezun olmamış olan öğrencilere hangi yönetmelik hükümlerinin uygulanacağına ilgili birimlerin yönetim kurulları karar verir.

(2) Kafkas Üniversitesine, 2008-2009 eğitim-öğretim yılında ve daha sonraki yıllarda kayıt yaptırmış olan tüm öğrencilere yayımlandığı tarihten itibaren bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) 2012-2013 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrencilerin önceki yönetmelik hükümlerine göre almış oldukları başarı harf notlarına ait hakları saklıdır ve yeni GANO hesaplamasında bu başarı harf notları dikkate alınır. Yeni GANO hesaplamasında bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinde verilen katsayılar geçerlidir.

(4) 2012-2013 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrencilerin önceki yönetmelik hükümlerine göre almış oldukları (DD) ve (DC) notları, (CC) kabul edilerek intibakları yapılır ve karnelerine işlenir. Söz konusu öğrenciler (FD) veya (FF) olan dersleri yeniden almak zorundadır.

(5) 2012-2013 akademik yılından önce kayıt yaptırmış öğrenciler bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin dokuzuncu fıkrasında yer alan hükümden istisnadır. Buna göre 2012-2013 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptıran ve önceki yönetmelik hükümlerine tabi iken bu Yönetmelik hükümlerine tabi olan öğrencilerin haklarının korunması adına bahsi geçen öğrenciler, birinci sınıftan başarısız dersleri olsa bile bu derslerden de sorumlu olmak şartıyla yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere üçüncü veya daha üst sınıflardan ders alabilirler.

Yürürlük

MADDE 50 – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kafkas Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Bu değişiklik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
28/8/2012	28395
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 18/2/2013	28563
2.	