|  |
| --- |
| **KKTC** |
| **KIBRIS SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** |
| **HASPOLAT/LEFKOŞA** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|   |
|  |
|  |
|  |
|  |
|   |
| **ÖN LİSANS VE LİSANS** |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Lefkoşa** |
| **2019** |

# KIBRIS SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

## ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Genel Kurallar

#### Madde 1: Amaç

#### Madde 2: Kapsam

#### Madde 3: Dayanak

#### Madde 4: Tanımlar

**İKİNCİ BÖLÜM**

#### Öğrenci ve Kayıt-Kabul İşleri

#### Madde 5: Öğrenci İşleri

#### Madde 6: Öğretim Programları, Kontenjanlar ve Öğretim Süreleri

#### Madde 7: Öğrenci Katkı Payı, Öğrenim Ücreti ve Burslar

Madde 8: Öğrenci Kabulü

Madde 9: Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Dikey Geçiş Yoluyla Kabul

Madde 10: Muafiyet ve İntibak İşlemleri

Madde 11: Ulusal ve Uluslararası Öğrenci Değişimi

Madde 12: Üniversiteye İlk Kayıt İşlemleri

Madde 13: Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı

Madde 14: Kayıt Dondurma/Geçici Ayrılma

Madde 15: Kayıt Silme

Madde 16: Derslere Devam Zorunluluğu

#### Madde 17: Öğrenci Statüsü

#### Madde 18: Öğrenci Kimlik Kartı

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

#### Madde 19: Akademik Takvim

Madde 20: Eğitim ve Öğretim Türleri ve Modeli

Madde 21: Eğitim ve Öğretim Dönemleri

Madde 22: Müfredat ve Öğretim Plânları

Madde 23: Çift Anadal, Yandal ve Sertifika Programları

Madde 24: Danışman Ataması

#### Madde 25: Dersler

#### Madde 26: Derslerin Kredi ve AKTS değerleri

#### Madde 27: Ders Yükü, Ders Alma ve Ders Transferi

#### Madde 28: Ortak Zorunlu Yabancı Dil Dersleri

#### Madde 29: Yabancı Dil Yeterlik Sınavı

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Başarının Ölçülmesi, Sınavlar ve Diploma İşlemleri**

Madde 30: Başarının Değerlendirilmesi

Madde 31: Sınavlar ve Uygulama Esasları

Madde 32: Notların Kesinleşmesi

Madde 33: Sınav Sonuçlarına İtiraz

Madde 34: Başarı Notu

Madde 35: Not Ortalamalarının Hesaplanması

Madde 36: Başarısızlık Durumu/Gözetim Listesi

Madde 37: Onur ve Yüksek Onur Derecesi

Madde 38: Bitirme Çalışması ve Staj

Madde 39: Yaz Okulu

#### Madde 40: Diğer Üniversitelerden Ders Alma

#### Madde 41: Mezuniyet İşlemleri

#### Madde 42: Diploma

#### Madde 43: Diploma Eki ve Yabancı Dil Destekli Öğrenim Sertifikası

#### Madde 44: Diplomanın Kaybı ve Yeni Diploma Hazırlanması

## BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 45: Disiplin

Madde 46: Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 47: Yürürlük

Madde 48: Yürütme

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Kurallar**

**Madde 1** – **Amaç**

Bu Yönetmeliğin amacı; Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Madde 2 - Kapsam**

Bu Yönetmelik; Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin hükümleri kapsar.

**Madde 3 – Dayanak**

Bu Yönetmelik; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yükseköğretim Yasası, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Kuruluş ve İşleyiş Tüzüğü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Madde 4 – Tanımlar**

“AGNO” Ağırlıklı genel not ortalamasını,

“AKTS” Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

“ANO” Ağırlıklı not ortalamasını,

“Birim” Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

“Çift Anadal Programı (ÇAP)” Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

“Danışman” Öğrenciye eğitim ve öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı

olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,

“İlgili Kurul” Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesindeki fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

“İlgili Yönetim Kurulu” Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesindeki fakülte yönetim kurulunu, yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu ve sürekli eğitim merkezi yönetim kurulunu,

“İntibak Programı” Yatay geçiş veya çift anadal yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

“ÖSYM” Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

“Yandal Programı (YAP)” Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı

“Yaz Öğretimi” İlgili kurulların önerisi ve Senatonun onayıyla güz ve bahar dönemlerine ek olarak yoğun eğitimi amaçlayan en az yedi haftalık eğitim ve öğretim süresini,

“YNO” Yarıyıl not ortalamasını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

#### Öğrenci ve Kayıt-Kabul İşleri

#### Madde 5 – Öğrenci İşleri

#### Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, diploma programı değiştirme, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler, ölçme ve değerlendirme uygulamaları, notlandırma ve benzeri her türlü işlemler Öğrenci İşleri Müdürlüğünce yapılır. Bunlardan gerekli görülenler Rektörlükçe merkezi olarak da yürütülebilir.

#### Madde 6 – Öğretim Programları, Kontenjanlar ve Öğretim Süreleri

(1) Üniversiteye bağlı birimlerde açılacak her türlü bölüm/program ve her yıl Üniversite birimlerine kabul edilecek burslu ve burssuz öğrenci sayıları, ilgili birimlerin önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kurumuna (YÖK) ve YÖDAK’a teklif edilir.

(2) Bir eğitim-öğretim programı; mezun olmak için öngörülen gerekli teorik ders, laboratuar, stüdyo, uygulama, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur. Bölüm veya Yüksekokulların hazırladıkları bu programlar ve içerikleri, ders sayıları ve kredi-saat toplamları Fakülte veya Yüksekokul Kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

#### Madde 7 – Öğrenci Katkı Payı, Öğrenim Ücreti ve Burslar

(1) KKTC Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretimin ücrete tabi olduğu KKTC Yükseköğretim Yasasının 41 (4)’üncü maddesiyle düzenlenmiştir. Bu çerçevede öğrencilerin ödeyeceği yıllık eğitim-öğretim ücretleri, bu ücretlerin ödeme süresi ve biçimi ile kontenjanların bursluluk oranları Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir ve akademik takvimde ilan edilir.

(2) Öğrenciler, her yıl ilgili mevzuat hükümlerine göre Mütevelli Heyetinin belirlediği öğrenim ücreti ve katkı payını öderler. Hazırlık sınıfına kayıtlı öğrenciler, öğrencisi oldukları fakülte veya yüksekokulun öğrenci katkı payına eşit miktarda katkı payını ve öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdür.

(3) Mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilenler hariç, süresi içinde katkı payı ve/veya öğrenim ücretini ödemeyenler o dönem için kayıt yaptıramaz/yeniletemez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu durumdaki öğrenciye kayıt yaptırabilmesi için Senato tarafından ek süre verilebilir.

(4) Katkı payları dışında öğrencilerden alınacak kayıt ile ilgili giderlerin karşılıklarını ve bunların ödenmemesi halinde yapılabilecek işlemleri Üniversite Yönetim Kurulu belirler.

(5) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksidini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyılla ilgili öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(6) Öğrenci değişim programlarına, ortak programlara ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve/veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

(7) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan burslar ile özel teşvik bursları (üniversiteye giriş bursu, teşvik bursları, destek bursları, diğer burslar), Rektörün atadığı komisyon ve Burs Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(8) Öğrencilerin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46’ncı maddesinin (c) fıkrasında belirtilen; azami süre içinde aynı dersi üçüncü ve daha fazla kez alışında ve azami süreyi aşan dönemlerde, alınacak her ders için ödenecek kredi başı katkı payı veya öğrenim ücreti hesaplamasında dönemlik AKTS kredisi toplamı temel alınır.

(9) Azami süreler içinde bir derse üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ya da öğrenim ücretinin yanı sıra, kredi başına ödenecek katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için belirlenen kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin yüzde elli fazlası, dördüncü defa kayıt yaptırılması halinde yüzde yüz, beşinci veya daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde üç yüz fazlası ile hesaplanır.

(10) Azami süreler içinde öğrenimin tamamlanamaması halinde, her bir ilave ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için 8’inci fıkraya göre belirlenecek olan kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin yüzde yüzü, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde yüzde iki yüzü, üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde yüzde üç yüzü, dördüncü ve daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde dört yüzü olarak hesaplanır.

(11) Azami süreler içerisinde yandal veya çift anadal öğreniminin tamamlanamaması nedeniyle ilave ders alınması halinde, her bir ders için kredi başına ödenecek öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti; dersin alınacağı dönem için 8’inci fıkraya göre hesaplanan kredi başına katkı payı veya öğrenim ücretinin yüzde yüzü, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde yüzde iki yüzü, üç ve daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde üç yüzü olarak hesaplanır.

**Madde 8 – Öğrenci Kabulü**

(1) Üniversiteye öğrenci kabulünde aşağıda belirtilen şartlara göre işlem yapılır;

 A. Lise veya dengi bir ortaöğretim kurumundan mezun olmak ve bunu belgelemek,

 B. KKTC uyruklu öğrenciler için:

 (a) Eğitim işleriyle görevli bakanlık ve YÖDAK’ın birlikte belirleyeceği kriterleri sağlayarak başarılı olup üniversitedeki bir programa yerleştirilmiş olmak,

 (b) Uluslararası kabul gören (International Becceloria, GCE, IGCSE, SAT gibi) sınavlarda, Üniversitenin kabul edeceği ve YÖDAK tarafından onaylanacak düzeyde yeterli başarıyı göstermek,

 (c) Okul birincilerine tanınan/ayrılan bir kontenjanla Üniversitedeki bir programa yerleştirilmiş olmak,

 (ç) Üniversitenin burs ve sıralama sınavında alınacak puan ile %100, %75, %50, %25 burslu ve ücretli kontenjan hakkını elde etmektir.

 C. TC uyruklu öğrenciler için Türkiye Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen sınavlar sonucu Üniversitedeki bir programa yerleştirilmiş olmak şartı aranır.

 D. KKTC ve TC uyruklular dışındaki diğer öğrenciler ile Yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü ilgili mevzuat ve KKTC veya TC Yurttaşı Olmayan Yabancı Öğrencilerin Yükseköğretim Kurumlarına Kabul ve Kayıt Koşulları Tüzüğü hükümlerine göre yapılır. Hangi programlara yurt dışından öğrenci kabul edileceği, bunların kontenjanları, başvuru tarihleri ve ödeyecekleri ücretler Senato kararı ve Mütevelli Heyeti onayı ile belirlenir.

 E. Özel yetenek gerektiren programlara başvurular, doğrudan programın bağlı bulunduğu fakülte/yüksekokula yapılır. Sınav ve değerlendirme işlemleri ile aranacak genel ve özel şartlar, ilgili kurulun görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir ve ilgili birim tarafından yürütülür.

 F. Yüksek lisans (Master) ve doktora (Ph.D) programlarına kabulde Enstitü tarafından belirlenecek asgari ölçütleri sağlama şartı aranır.

 G. Diğer yükseköğretim kurumlarından veya Üniversite içindeki programlar arasında yapılacak yatay veya dikey geçişlerde ilgili yönergelerde belirtilen asgarî koşullar sağlanmalıdır.

 H. Yabancı dilde eğitim yapan programlarda; giriş sınavlarına ek olarak, yabancı dil yeterliğini belgelemiş olmak veya yapılacak yabancı dil yeterlilik sınavında başarılı olmak şartı aranır. Yabancı dil gerektiren bir programa kabul şartlarını yerine getirdiği halde, gerekli yabancı dil yeterliliğini belgeleyemeyen veya düzenlenen yabancı dil yeterlilik sınavında yeterli başarıyı gösteremeyen öğrencilerin hazırlık programına/okuluna devam etme ve bu programı/okulu başarı ile tamamlamaları gerekmektedir.

 I. Aday öğrencilerin, Üniversite tarafından öngörülen takvime göre, kayıt için gerekli bilgi ve belgeleri sunmaları ve belirlenen öğrenim ücret ve harçlarını veya bunlara ait taksitleri ödemiş olmaları ve

 İ. Başarısızlık ve/veya disiplin suçu gibi nedenlerle herhangi bir yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılmamış olmaları gerekmektedir.

(2) Üniversiteye kabul ve kayıtla ilgili bütün işlemlerden Öğrenci İşleri Müdürlüğü sorumludur.

**Madde 9 - Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Dikey Geçiş Yoluyla Kabul**

(1) Üniversite içi ve üniversiteler arası yatay geçişler ile çift anadal ve yan dal programlarına ilişkin işlemler, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Meslek yüksekokulları ile Açıköğretim önlisans programlarından mezun olanların, bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçişleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

**Madde 10 - Muafiyet ve İntibak İşlemleri**

(1) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, önceki kurumlarında almış ve başarmış oldukları derslerden muafiyet talebinde bulunabilirler. Bunun için öğrencilerin, Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren on beş gün içinde, transkriptleri, onaylı ders içerikleri ve bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurmaları gerekir. On beş gün içinde başvurmayan ve herhangi bir muafiyet talebinde bulunmayan öğrenciler, kaydoldukları birimin tüm eğitim-öğretiminden sorumlu olurlar.

(2) Öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği, ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, bu Yönetmeliğin üçüncü bölümündeki esaslar çerçevesinde başarı notuna çevrilir ve transkripte işlenir. Söz konusu derslerin YÖK ve YÖDAK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması şarttır. Bu şekilde eşdeğerliliği kabul edilen ders sayısına göre, öğrenim süresinden kaç dönem düşüleceği ilgili yönetim kurulu kararında belirtilir. Muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınamaz.

(3) Öğrenci geçiş yaptığı üniversitesindeki bir dersten 50 almış; içerik, kredi ve AKTS’leri KISBÜ’deki ders ile uyumlu ise ilgili ders sayılarak muafiyeti yapılır.

(4) Yurtiçinden veya yurtdışından Üniversiteye yatay geçiş yapmak isteyen ya da Üniversiteden diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başarı durumlarının ve geçiş kriterlerinin belirlenmesinde YÖK ve YÖDAK mevzuatları esas alınır.

(5) Üniversiteye yatay geçiş ya da değişim programları yoluyla gelen veya çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilerin diploma programlarına uyum sağlamak amacıyla, program sorumlusu ve danışmanları yardımıyla ilave ders ve uygulamalar tespit edilebilir.

(6) Hazırlık sınıfı yabancı dil dersleri ile Senatoca belirlenen diğer derslerden muaf olmak için, ilgili dönem başlarında açılacak muafiyet sınavlarında başarılı olmak gerekir.

**Madde 11 - Ulusal ve Uluslararası Öğrenci Değişimi**

Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar çerçevesinde üniversitelerarası öğrenci değişim programı ve çift diploma programı uygulanır. Değişim programlarına katılma, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

**Madde 12 - Üniversiteye İlk Kayıt İşlemleri**

(1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar akademik takvimde belirtilen/ilan edilen süreler içinde internet üzerinden ön kayıt (online kayıt) yaptırdıktan sonra kayıt için istenen belgeler ile birlikte Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne şahsen başvurarak kayıtlarını yaptırırlar. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

(2) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için; KKTC vatandaşları için KİSBU adına kabul yazısı almak, TC vatandaşları için ÖSYM tarafından ilgili birime yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dahilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunda (Açıköğretim hariç) kayıtlı olmamak gerekir.

(3) Üniversiteye kayıt için şahsen başvurunun gerektiği durumlarda, geçerli mazereti (belge ile ispatlamak kaydı ile) ilgili birimce kabul edilen adaylar, kayıtlarını yasal temsilcisi veya noter onaylı vekili aracılığı ile yaptırabilir.

(4) Yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden bölümlerde ÖSYM taban puanı üstü puana sahip olma yanında yetenek sınavından da başarılı olmak şarttır. Özel yetenek sınavı sonucu öğrenci alan bölüm ve programlara akademik takvimde belirtilen gün ve saatte kesin kaydını yaptırmayan aday öğrenciler kayıt haklarını kaybederler ve yerlerine yedek adaylar alınır.

(5) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini kayıt tarihleri (cezalı kayıt tarihi dahil) içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(6) Kayıt için adaylardan 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.

(7) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan veya gerekli belgeleri sağlamayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

(8) Belgelerinde eksiklik, tahrifat ya da sahtelik bulunan veya Üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen öğrencinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında kanuni işlemler başlatılır. Bu belgelere dayanılarak elde edilen tüm haklar da geçersiz sayılır. Bu kişi mezun olsa ya da Üniversiteden ilişiği kesilmiş olsa dahi kendisine verilen diploma vb. belgeler iptal edilir. Bu kişi veya kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

**Madde 13 – Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı**

(1) Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen miktar ve esaslara göre katkı payını ödeyerek kaydını yenilemekle yükümlüdür.

(2) Öğrencilerin kayıt yenileme ve derse yazılma işlemleri; Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme haftasının ilk üç gününde elektronik ortamdan danışman onayı ile başlamaktadır. Dördüncü gün derslerle ilgili düzenlemeler yapılır. Beşinci ve altıncı günlerde açılmayan seçmeli derslerin yerine açılan derslerden yeni yazılma yapılabilir. Ancak kayıt olunmuş ve açılmış olan seçmeli ders bırakılamaz.

(3) Öğrenci, kaydını kendisi yaptırmakla yükümlüdür ve tüm kayıt yenileme işleminden sorumludur. Ancak ara sınıftaki öğrenciler noter onaylı vekâletname ile vekil tayin ettikleri kişilere kayıtlarını yaptırabilirler. Vekil olarak tayin edilen kişiler kayıt tarihlerinde danışman öğretim görevlisine kendi kimliğini ibraz ederek kayıt yaptırmak zorundadırlar. Öğrenci, derslerin başladığı haftayı takip eden ikinci hafta içinde kayıt yaptırmış oldukları derslerde, danışmanının görüşünü alarak değişiklik yapabilir ya da bırakabilirler.

(4) Öğrenciler birinci ve ikinci dönemlerindeki tüm dersleri almak zorundadır. Öğrenci; hiç almadığı ya da devam şartı sağlamadığı ders/derslere öncelikli yazılmak zorundadır. Bu dersler farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile bulundukları döneme ait derslere yazılır. Ancak, devam şartı sağlanmış önceki dönem derslerine yazılmak öğrencinin talebine bağlıdır. Öğrenciler, ÇAP öğrencileri ve üst yarıyıldan ders alabilecek öğrenciler haricinde, bir dönemde 30 AKTS+10 AKTS veya 2 derse kayıt yaptırabilir.

(5) Çift Anadal Programında kayıtlı öğrenciler ve bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile genel ağırlıklı not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler; bir dönemde 30 AKTS+15 AKTS veya 3 derse kayıt yaptırabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları genel ağırlıklı not ortalamasına eklenir.

(6) Lisans öğrencileri, çakışan derse kayıt yaptıramaz. Ancak;

 A. Haftalık ders programında bir saati geçmeyen bir çakışmanın bulunması durumunda, öğrencinin ders kaydı onaylanır. Mezuniyet dönemindeki öğrenciler için iki saatlik çakışma kabul edilebilir. Ancak zorunlu hallerde, öğrenciye gerekli uyarı yapılarak ilgili Fakülte Dekanı veya Bölüm Başkanının veya Yüksekokul Müdürünün uygun bulması durumunda, haftalık ders programında ortaya çıkabilecek iki saatten daha fazla çakışmalar da onaylanabilir.

 B. Dönemin ilk haftasında öğrencinin başvurusu ile bölüm/program başkanlığının uygun görüşü ve ilgili biriminin yönetim kurulu kararı ile programında çakışan dersi varsa farklı tür ve/veya programlardan da alabilir.

(7) Mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyen ve mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler, kayıt yenileme işlemini yarıyılın ilk iki haftasının sonuna kadar yaptırabilir. Mazeretli olarak kayıt yenilemek isteyen öğrencinin, tabii afet; anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü; sağlık problemi ya da trafik kazası durumunda, sağlık raporu ve diğer belgeler ile durumu belgelemesi gerekir. Sağlık kurulu dışında verilen raporların kabul edilebilmesi için “yatak istirahatı” ibaresinin olması gerekir ve tek tabibin vereceği rapor süresi tek seferde 10 günü geçemez. Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt yaptırdıkları tarihe kadar geçen sürelerinin devamsızlıktan sayılıp sayılmayacağı ilgili fakülte yönetim kurullarınca bir önceki cümlede geçen hususlar dikkate alınarak karara bağlanır. Söz konusu raporların tabii afet, anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ve trafik kazası nedeniyle özel hastanelere sevk edilenler hariç devlet hastanesi ya da aile hekimliğinden alınması gerekmektedir.

(8) Geçerli mazeretlerini (tabii afet, birinci veya ikinci derece akrabanın ölümü, sağlık problemi, trafik kazası vb.) beyan ederek danışman onaylı ders kaydını akademik takvim içinde yapamayan öğrencilerin Devlet Kurumu onaylı sağlık raporlarını/belgelerini dilekçeyle birlikte bölüm başkanlıklarına ibraz etmeleri gerekir. Dilekçeler ve belgeler, bu maddenin 7’nci fıkrasındaki hükümler uyarınca bölüm başkanlığınca uygun görülmesi halinde muhasebe birimine gönderilerek öğrencinin cezadan muaf olması sağlanabilir.

(9) Herhangi bir mazereti olmayan ve kaydını yenileyemeyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde geç ve cezalı ders kayıt hakkına sahiptir. Ders kaydını şahsen yaptıramayan ve ders kayıt formunu imzalamayan öğrencilerden alınacak cezalı kayıt ücretinin miktarı Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(10) Akademik takvimde belirtilen geç ve cezalı kayıt süresi içinde de kayıt yenilemeyen öğrencilerden kaydını yenilemek isteyenler, mazeret gerekçelerini belirten dilekçe ve belgeleri ile en geç ders ekle bırak/mazeret haftasından önce bağlı bulundukları birime başvururlar. Mazeretleri bağlı bulunduğu birim tarafından kabul edilen öğrenciler, ders kayıtlarını dördüncü fıkrada belirtilen koşulları sağlamak kaydıyla ders ekle bırak/mazeret haftasında danışmanları aracılığıyla yapabilirler.

(11) Ders ekle/bırak mazeret haftasından sonra teslim edilen kayıt formları danışmanlarca işleme alınmaz ve öğrencilerin kayıtları yenilenmez. Kayıt yenilemesi yapılmayan öğrenciler, ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıtlarını yenilemedikleri dönemler ile eksik ders almış oldukları dönemler öğretim süresinden sayılır. İki ardışık dönem izinsiz olarak kaydını yenilemeyen öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

(12) Öğrencinin her dönem başında kayıt olacağı dersler, “Ders Kayıt Yönergesi” uyarınca danışmanın önerisi ve ilgili Bölüm Başkanı veya Yüksek Okul Müdürünün onayı ile belirlenir. Dönem kaydının yapılması için öğrencinin yukarıda belirtilen mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekmektedir.

(13) Öğrenci değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen sürenin dışında da yapılabilir.

**Madde 14 - Kayıt Dondurma/Geçici Ayrılma**

(1) Öğrenciler, geçerli mazeretlerine istinaden eğitim-öğretim yarıyılı başlamadan önce kayıt dondurma hakkına sahiptirler.

(2) Aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde, öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararıyla bir yarıyıl ya da iki yarıyıl öğrenimine ara vermesine (kayıt dondurma) izin verilir:

 A. Öğrencinin herhangi bir sağlık kurumundan alınan sağlık raporu ile belgelenmiş sağlık sorunlarının bulunması,

 B. Daimi ikametgâhının bulunduğu yörenin tabii afete uğradığının yörenin en büyük mülki amiri tarafından verilecek bir belge ile belgelendirilmesi,

 C. Eşinin veya birinci derecede yakınlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi,

 Ç. Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi ya da tecil kararının kaldırılarak askere alınması,

 D. Öğrencinin doğum izni talep etmesi hali,

 E. Öğrencinin gözaltı ya da tutukluluk hali,

 F. Öğrencinin öğrenci değişim programları uyarınca, geçici olarak yurtdışında bir üniversiteye girmesi.

(3) Öğrencinin; bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen nedenler, ilgili yönetim kurulunca haklı kabul edilen benzeri nedenler ve Üniversite yönetim kurulunca kabul edilebilecek olağanüstü durumlar dışında bu haktan yararlanabilmesi için yukarıda belirtilen nedenlerin oluşumundan itibaren on beş gün içinde ilgili dekanlık veya yüksekokul müdürlüğüne dilekçe ile başvurması gerekir. Başvurular ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(4) Kayıt dondurulmuş yarıyılların ücreti Mütevelli Heyetinin belirlediği miktarda tahsil edilir.

(5) Hastalık nedeniyle ayrılmalarına izin verilenler öğrenimlerine devam edebilecek durumda olduklarını sağlık raporuyla belgelemek zorundadır. Ciddi ruhsal bozukluklar nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde en fazla iki yıl süreyle kayıt dondurulabilir. Bu süreyi aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu istenmek ve incelenmek suretiyle, kayıt dondurma işleminin devam edip etmeyeceğine ilgili yönetim kurulu karar verir.

(6) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyılda/yılda öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

(7) Ders kayıt işlemini yaptıktan sonra kayıt donduran öğrencinin varsa yatırmış olduğu öğrenim ücreti veya katkı payı iade edilmez.

(8) Öğrenci, birden fazla geçici ayrılma talebinde bulunabilir. Ancak, geçici ayrılma süresi toplam iki yıldan fazla olamaz. Bu süre öğrenim sürelerinin hesabına katılmaz.

(9) Geçici ayrılmalarına izin verilen öğrenciler, verilen süre sonunda normal dönem ya da yıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder. Bir yarıyıldan daha uzun bir süre izin alıp daha önce dönmek isteyenler dilekçe ile başvurmaları halinde, ilgili yönetim kurulu kararıyla normal dönem kayıtlarını yaptırıp öğrenimlerine dönebilir.

**Madde 15 – Kayıt Silme**

#### (1) Üniversiteden kesin olarak ayrılmak isteyen öğrencilerin ilgili dekanlık ya da yüksekokul müdürlüğüne dilekçe ile başvurması gerekir. Bu istek ilgili yönetim kurulunca incelenerek karara bağlanır. Başvuru dilekçesi ile birlikte hangi belgelerin isteneceği ilgili yönetim kurulunun kararı ile belirlenir.

(2) Kayıt sildirme talebi kabul edilen öğrencinin bu Yönetmelikte öngörülen eğitim-öğretim süresini tamamlayıp tamamlamadığına bakılmadan ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişiği kesilir. İlişiği kesilen öğrenciye öğrenim durumunu gösteren bir belge verilir. İstek halinde öğrenciye lise diplomasının aslı arkasına işlem yapılarak verilir; diplomanın tasdikli örneği ile kayıtta alınan diğer belgeler geri verilmez.

#### (3) Bir öğrencinin, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması halinde de ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişikleri kesilir.

(4) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığı veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması halinde de öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir.

(5) Üniversiteden yatay geçiş yoluyla ayrılanların dosyasındaki evraklar, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

#### (6) Üniversiteden kendi isteğiyle ve yazılı başvurusuyla kayıt sildirme işlemlerini tamamlayan öğrenciye, kayıt sildirme başvuru tarihine bağlı olarak, o dönem ödemiş olduğu öğrenim ücretinden belirlenen oranlarda iade yapılması Mütevelli Heyetin takdirine bağlıdır.

**Madde 16 – Derslere Devam Zorunluluğu**

(1) Öğrenciler kayıtlı oldukları her türlü ders, laboratuar, stüdyo, uygulama, staj ve bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmaların tümüne katılmakla yükümlüdür.

(2) Öğrencilerin devam durumları dersin öğretim elemanı tarafından takip edilir ve ıslak imzalı olarak tutanak altına alınır.

(3) Öğretim elemanları tarafından ıslak imzalı alınan yoklamalar, Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) düzenli bir şekilde kayıt edilir ve öğrencilerin derse katılım durumlarının güncel olarak takip etmeleri sağlanır. Söz konusu işlemlerin düzenli olarak yapıldığının takibi ve kontrolü ilgili bölüm/program başkanlıklarının ve yüksek okul müdürleri/fakülte dekanlarının sorumluluğundadır.

(4) Öğrencilerin; bir dersin yarıyıl/yılsonu veya staj sonu sınavına girebilmeleri için teorik derslerin en az %70’ine, uygulama, staj ve laboratuarların %80’ine devamları zorunludur. Derslerin özelliği ve ilgili birimin isteği halinde ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla laboratuar ve uygulamaların devam yüzdeleri arttırılabilir.

(5) Devamsızlıkların hesaplanmasında ders, staj veya uygulamaların o yarıyıl/yıldaki toplam saati esas alınır. Sportif, kültürel ve bilimsel faaliyetler gibi alanlarda Üniversiteyi temsilen görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süre devamsızlıktan sayılmaz. Bunun dışındaki tüm mazeretler ve raporlu olunan süre, devamsızlık süresinin içindedir.

(6) Öğrencinin izinli sayıldığı süre de dâhil, toplam devamsızlık süresi bir dersin o yarıyıldaki/yıldaki toplam saatinin %30’unun üzerinde olması durumunda, öğrenci devamsız sayılır. Bu durumda öğrencinin derslere en az %70 oranında katılımları gerekmektedir. %30’dan fazla devamsızlığı olanlar ilgili dersten DZ notu alır ve dönem sonu sınavlarına alınmaz.

(7) Ders geçme esası uygulanan birimlerde; daha önce devam koşulunu yerine getirmiş olan derslere yeniden devam koşulu aranmaz. Ancak, bu derslerin ve sınavlı uygulamalarının ara sınavlarına girmek zorundadır.

(8) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin listesi, derslerin bitiminden sonraki iki iş günü içerisinde ilgili bölüm başkanlığınca ilgili dekanlığa/müdürlüğe, öğrencilere duyurulmak üzere teslim edilir.

(9) Öğrenci başarısızlık ve devamsızlık nedeniyle kaldığı dersi tekrar alması halinde %70 oranında derslere devam etme zorunluluğu vardır.

#### Madde 17 – Öğrenci Statüsü

(1) Öğrenciler tam-zamanlı, yarı-zamanlı, özel öğrenci ve misafir öğrenci olmak üzere dört ayrı statüde bulunurlar.

 A. Bir lisans veya önlisans programında dönemlik kredili ders yükünün 3/5 veya daha fazlasına kayıt yaptırmış öğrenciler “tam-zamanlı” statüsündedirler.

 B. Bir lisans veya önlisans programında danışmanın önerisi ve Bölüm Başkanı / Okul Müdürünün onayı ile dönemlik kredili ders yükünün 3/5’den daha azına kayıt yaptırmış öğrenciler “yarı-zamanlı” statüsündedirler.

 C. Üniversitedeki programlardan herhangi birine kayıtlı olmayan ve kendisine sadece bazı derslere katılabilme izni verilen kişiler ”özel öğrenci” statüsünde kaydedilirler. Bu statüdeki bir öğrenciye diploma veya unvan verilemez. Ancak, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve aldığı dersler ile bu derslerdeki başarısını gösteren bir belge verilir. Özel öğrenci olarak kabul edilmek isteyenlerin başvuruları, ilgili Bölüm Başkanı veya Okul Müdürü tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu öğrencilerin kayıt işlemleri Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuata uygun olarak yapılır. Özel öğrenci olarak başvuranlardan en az lise diploması şartı aranır.

 D. Ülke içinde veya dışında bir yüksek öğretim kurumunda lisans veya lisansüstü düzeyinde eğitim görmekte olup, bulunduğu yüksek öğretim kurumunun izniyle belli bir süre için Kıbrıs Sosyal Bilinler Üniversitesinde kredi transferi amacıyla ders alan öğrenciler “misafir öğrenci” olarak tanımlanır. Misafir öğrencilere diploma ve unvan verilmez, ancak aldıkları dersleri ve kazandıkları kredileri gösteren bir belge verilir. Misafir öğrenci statüsüyle ilgili koşul ve kurallar Üniversite Senatosu tarafından onaylanan bir yönergeyle belirlenir.

 E. Üniversiteye kayıtlı olan öğrenci, resmi sağlık kurumlarından alınacak olan sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenleriyle veya Senato tarafından belirlenen nedenlerle ön lisans ve lisans programları için toplamda en fazla iki yarıyıl, ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak ikişer yarıyıllık süreler ile ders alabilir. Söz konusu nedenlerin devamı halinde verilen süre en fazla bir yarıyıl daha uzatılabilir.

#### Madde 18 - Öğrenci Kimlik Kartı

(1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrenciye eğitim-öğretim yılı başında, Üniversitenin öğrencisi olduğuna dair fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kaybın yerel bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne sunulması gerekir. Bu durumda öğrenciye Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında yeni bir öğrenci kimlik kartı verilir.

(3) Mezun olan ya da Üniversite ile ilişiği kesilen öğrenci, kimlik kartını iade eder.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

#### Madde 19 - Akademik Takvim

(1) Akademik takvim; güz ve bahar dönemlerinden oluşan akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetleri kapsar. Akademik takvim, ilgili birim tarafından hazırlanır ve Senatonun onayıyla kesinleşir. Akademik birimler, öğretim elemanları ve öğrenciler bu takvime uymak zorundadırlar.

(2) Akademik takvim Senatonun belirlediği gün başlar ve izleyen eğitim-öğretim yılı başlangıcında biter. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya kısaltabilir.

(3) Resmi tatil günleri ders ve sınav yapılmaz. Ancak, gerekli hallerde Rektörlüğü bilgilendirmek kaydıyla ilgili kurul önerisi ve Senato onayı ile Cumartesi ve/veya Pazar günleri ile mesai saatleri dışında ders ve/veya sınav yapılabilir.

(4) Lisansüstü programların açılması ve yürütmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir ve akademik takvimde belirtilir.

(5) Akademik takvim hazırlanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

 A. Akademik yıl, birimlerin ihtiyaç ve özelliklerine göre güz ve bahar dönemleri olmak üzere iki yarıyıl ya da bir öğretim yılı olarak planlanabilir.

 B. Bir dönemde eğitim ve öğretim süresi en az on dört (14) haftadır.

 C. Kayıt dönemi ve dönem sonu sınavları eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

 Ç. Güz ve bahar dönemlerine ek olarak yaz dönemi veya yaz okulu açılabilir.

**Madde 20 - Eğitim-Öğretim Türleri ve Modeli**

(1) Üniversitede öğretim dili Türkçe ve yabancı dildir.

(2) Üniversiteye bağlı eğitim-öğretim birimlerinde gündüz öğretimi yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı, YÖK ve YÖDAK’ın onayı ve ilgili mevzuat çerçevesinde, ikinci öğretim, yaygın öğretim, uzaktan öğretim ve açık öğretim ile ilgili her türlü eğitim ve öğretim yapılabilir. Birimler, uygulayacağı eğitim-öğretim türünü belirleyerek üst akademik kurullarına önerirler.

(3) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi, bazı dersler hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(4) Türk dili, yabancı dil, mesleki yabancı dil, güzel sanatlar, formasyon ve ortak dersler ile gerektiğinde diğer dersler ilgili birim kurullarının kararı ile mesai saatleri dışında veya millî ve dinî bayramlar dışındaki Cumartesi veya Pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler açık ve uzaktan eğitim ile de verilebilir.

(5) Öğretim dili tamamen yabancı dille eğitim verilen programlarda zorunlu yabancı dil hazırlık programı uygulanır.

**Madde 21 - Eğitim ve Öğretim Dönemleri**

(1) Üniversitede eğitim ve öğretim, yarıyıl, yıl veya kısmen kesintisiz eğitim esasına göre düzenlenir. Bunlardan hangisinin uygulanacağına ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato karar verir.

(2) Üniversitenin değişik birimlerinde uygulanan öğrenim programlarının normal süreleri aşağıda belirtildiği gibidir:

 A. Lisans Programları: 4 - 5 akademik yıl.

 B. Önlisans Programları: 2 - 3 akademik yıl.

 C. Lisansüstü Programları: Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Öğretim Yönetmeliği ile belirlenir.

 D. Hazırlık Okulu Programları: 1 dönem - 1 akademik yıl.

(3) Üniversitede eğitim-öğretim bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı ve izinli geçirilen süreler hariç, dört yıllık programlar için en çok yedi yıl, iki yıllık programlar için en çok dört yıl uzatılabilir. Belirtilen süreler içinde mezun olamayanların ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

**Madde 22 - Müfredat ve Öğretim Plânları**

(1) Müfredat; diploma programına ait genel hükümler, dönemlere ait dersler listesi, her bir dersin izlenceleri, eğitim öğretim şart ve imkânları ile öğretim elemanı listesinden oluşur. Müfredatta;

 A. Diploma programının adı, vizyonu, misyonu, başlangıç yılı, kabul koşulları, kontenjanı, eğitim dili, varsa hazırlık eğitimi, eğitim amaç ve hedefleri; kazandıracağı bilgi, beceri ve tutumu tarif eden öğrenme çıktıları; öğrenme çıktılarını ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemleri, programın sürdürülmesi ile ilgili fiziki alt yapı, basılı kaynaklar, sosyal olanaklar,

 B. Akademik kadro; diğer programlar ile benzerlik, farklılık ve işbirliği; iç ve dış değerlendirmelere dayalı zayıf ve güçlü yönler, mezun olabilmek için gerekli koşullar, mezun olanların hangi unvanı alabileceği, istihdam olanakları, öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdamına ve programa ilişkin olarak dış paydaşların görüş ve değerlendirmelerinin nasıl alınacağı, eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamalarının neler olacağına ait genel bilgiler,

 C. Ders izlencelerinde; programda okutulacak derslerin adı, yarıyılı/yılı, kodu, seçmeli ve zorunlu olma durumu, AKTS ve kredisinin tariflendiği ders listeleri ve her bir ders için amaç, içerik, kategori, alan, tür, öğretim yöntemi, dil düzeyi, intibak durumu, devam zorunluluğu, öğrenme çıktıları, dersi alma koşulları, dersin teorik konu başlıkları, dersin uygulama konu başlıkları ve süreleri, başarı değerlendirme sistemi, yarıyıl/yıl içi ve sonu sınav ve etkinliklerinin sayısı ve başarı değerlendirmesindeki katkı oranları ve iş yükü dağılımı, ders materyali, izlenecek ders kitabı ile yardımcı kitapları, dersi verecek öğretim elemanı, konu başlıklarının dersin öğrenim çıktıları ile dersin program yeterlilikleri ile ilişkisini tarif eden çizelgeler ve benzeri konulara ilişkin bilgilerin yer alması amaçlanır.

(2) Müfredat, Senato tarafından uygun görülen forma göre birimler tarafından düzenlenir. İlgili birim kurullarının önerisi ve Senato onayı ile kabul edilir.

(3) Birimlerde eğitim ve öğretim faaliyetleri; teorik dersler, birden fazla anabilim dalı tarafından verilen çok disiplinli ders kurulları, modüller, seminerler, uygulamalar, proje ve stüdyo, laboratuar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, saha uygulamaları, ödevler, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmalar belirlenen müfredata göre yürütülür. Dersler zorunlu ve seçmeli olabilir.

(4) Derslerin öğretim dili Türkçedir. Yabancı dil yeterliği almış öğrenciler için yabancı dil destekli programlar uygulanabilir. Yabancı dilde yürütülen programlarda derslerin alınması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar ilgili yönetmelik/yönerge ve Senato hükümlerine göre düzenlenir.

(5) Öğrenci; öğretim planında yer alan tüm zorunlu dersler ile öngörülen kredide seçmeli dersleri almak ve başarmakla yükümlüdür.

(6) Senato tarafından not ortalamalarına katılmayacağı kabul edilen dersler için kredi değeri tespit edilmez. Bu derslerin sadece haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirtilir.

(7) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi elli dakikadır. Haftalık ders çizelgeleri, dersler arasında on dakika bırakılacak şekilde düzenlenir.

(8) Azami sürelerde diploma alamayan öğrenciler bakımından, müfredat değişikliği, ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce başarılı olunan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(9) Bir yarıyılda/yılda alınabilecek asgari kredi miktarları birim kurulu tarafından belirlenir.

(10) Öğretim planı; açılan diploma programlarının Senato tarafından onaylı müfredatlarda yer alan ilgili yarıyıl/yıl esasına göre açılacak dersleri, görevlendirilen öğretim elemanlarını, yarıyılda/yılda alınabilecek asgari ve toplam kredi miktarlarını, derslerin önkoşul ve bağlantı koşullarını ve kontenjanları içerir. Senato onayından geçen öğretim planı; öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir. Seçmeli derslerin açılması ile ilgili düzenlemeler bölüm başkanlıkları tarafından yapılır.

(11) Staj, bitirme çalışması ve tez gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS kredi değerleri de öğretim plânında gösterilir.

(12) Lisans öğrencileri; öğretim planından en az 50 AKTS’lik dersi başarıyla tamamlayanlar ikinci sınıf, en az 100 AKTS’lik dersi başarıyla tamamlayanlar üçüncü sınıf, en az 160 AKTS’lik dersi başarıyla tamamlayanlar ise dördüncü sınıf öğrencisi olarak tanımlanırlar.

(13) Önlisans ve lisans öğrencileri, öğrenimlerine; ön koşulsuz veya ön koşulunu sağladıkları dersleri çakışmamak, bu Yönetmeliğin 27’inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen kredi sınırlarına uymak ve 36’ıncı maddesinin birinci fıkrasındaki koşulları sağlamak şartıyla devam ederler.

(14) Her birim, bünyesindeki tüm diploma programları için ilgili yarıyıl/yıl öncesinde, öğretim planı ile ilgili öğretim elemanı görevlendirmelerini birim yönetim kurullarında kararlaştırarak Rektörlüğe gönderir. Öğretim planı ve ilgili öğretim elemanı görevlendirmeleri Senato tarafından onaylanır.

(15) Birimlerin öğretim planlarına göre hazırlanan ders programları her eğitim ve öğretim yarıyılı/yılı başlamadan en geç on beş gün önce öğrencilere duyurulur.

**Madde 23 - Çift Anadal, Yandal ve Sertifika Programları**

(1) Çift anadal (ÇAP) programına kayıt yaptırıp bu programın bütün derslerini başarmış olan öğrencilere bu program için de ayrı bir diploma verilir.

(2) Yandal programına (YAP) kayıt yaptırıp bu program için belirlenmiş olan bütün dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilere sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) verilir.

(3) Çift anadal ve yandal programının usul ve esasları ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yürütülür.

(4) Senato, ilgili kurulların önerisi üzerine değişik alanlarda sertifika programları düzenlenmesine karar verebilir. Sertifika programlarına ilişkin esaslar, Senato tarafından belirlenir.

**Madde 24 - Danışman Ataması**

(1) Her öğrencinin Üniversitedeki akademik programına girişinden itibaren mezun oluncaya kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ve üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak üzere bölüm başkanlığının önerisi üzerine fakülte dekanı ya da yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir.

(2) Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ve Üniversitedeki hayatıyla ilgili problemlerin çözümlenmesinde, izleyeceği derslerin belirlenmesinde, yeni bir derse kaydolmasında ya da önceden kaydolduğu dersi bırakabilmesinde görüş bildirmek, danışmanın görevidir. Danışman dersler konusundaki görüşünü, programlardaki sırayı ve ön şartları esas alarak bu Yönetmelik hükümlerine göre oluşturur. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulundan karar istenir.

(3) Akademik danışmanlık hizmetinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak üzere bölüm başkanınca, dekanlıkça ya da anabilim dalı başkanlığı veya müdürlükçe denetim yapılır.

#### (4) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile Bölüm Başkanlığına bildirir. Bölüm Başkanı, bu danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanını görevlendirir ve bunu ilgili birimlere ve öğrencilere duyurur.

#### Madde 25 - Dersler

(1) Öğretim programındaki dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçimlik dersler, önkoşullu dersler ve önkoşul dersleri olarak gruplandırılır. Bunlardan;

 A. Zorunlu dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir. Eğitim-öğretim programlarındaki zorunlu ders ve zorunlu diğer faaliyetlerin kredileri, öğretim programının toplam kredisinin %60’ından az olamaz.

 B. Ortak zorunlu dersler: Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil ve Bilişim Teknolojileri (Bilgisayar) dersleri zorunlu ve kredili olarak ve her biri 60 ders saatinden az olmamak üzere; ön lisans öğreniminde tercihen ilk iki yarıyıla, lisans öğreniminde tercihen ilk dört yarıyıla veya iki yarıyıla toplanmış olarak okutulur.

 C. Seçmeli dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan ve öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. Bu dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür veya farklı ilgi alanlarından dersler de olabilir. Eğitim-öğretim programlarındaki seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gereken toplam kredinin en az %20’si ve en çok %40’ını oluşturacak biçimde düzenlenir. Zorunlu yabancı dil hazırlık programı uygulanan bölüm veya programlarda seçmeli dersler %30’u geçmemek koşuluyla İngilizce yapılabilir ve bu derslerin sınavları da İngilizce yapılır.

 (a) Seçmeli dersler niteliklerine göre Alan Eğitimi (AE) %45-50 oranında; Meslek Bilgisi (MB) %30-35 oranında ve Genel Kültür (GK) %15-20 oranında gruplandırılmıştır.

 (b) Alan eğitimi seçmeli dersleri bölümle/programla ilgili olabileceği gibi, başka bölümlerin/programların ders planlarında yer alan dersleri de içerebilir. Meslek bilgisi seçmeli dersleri ilgili bölümün/programın yer aldığı fakülte dışındaki derslerden oluşur.

 (c) Bölüm seçmeli ders kümesi, bir bölümün/programın açtığı derslerden oluşur. Seçmeli dersler, ilgili kurullar tarafından bölümlerin ve programların özelliği göz önünde tutularak belirlenir.

 D. Ön koşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptıracağı ders; bir veya daha çok önkoşul dersinin başarı ve/veya alınma durumlarına bağlı ise bu ders önkoşullu bir derstir.

 E. Ön koşul dersi: Öğrencinin ön koşullu derse kaydının, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen durumlardan birine bağlı olduğu derstir. Ön koşullu bir dersi alabilmek için ders planlarına göre önceki yarıyıllarda alınması gereken bir veya daha çok dersin başarılmış olması gerekir. Hangi dersin veya derslerin ön koşul olduğu ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(2) Bir seçmeli dersten başarısız olunması durumunda aynı seçimlik ders grubundan olmak şartıyla başka bir seçmeli ders alınabilir.

(3) Bir ders için birden fazla grup oluşturulması hususu ilgili birimin teklifi üzerine fakülte ve yüksekokul kurullarınca belirlenir.

(4) Öğrenciler, güz ve bahar dönemlerinde derslerin başladığı haftayı takip eden ikinci hafta içinde kayıt yaptırmış oldukları derslerde, danışmanının görüşünü alarak değişiklik yapabilir ya da bırakabilirler. Ders ekleme-bırakma süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler, öğrencinin mazeretinin ilgili birim yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi ile gerçekleşir.

#### Madde 26 - Derslerin Kredi ve AKTS Değerleri

#### (1) Bir dersin toplam kredisi, o dersin haftalık teorik ders saati ile varsa uygulama ve laboratuar saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Yıllık derslerde bir dersin toplam kredisi bu kuralın iki katı olarak hesaplanır.

#### (2) Bir dersin AKTS kredisi, öğrencilerin o derse ilişkin olarak belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder.

#### (3) AKTS, öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler ve benzeri çalışmaların tümünü ifade eden bir değerdir. Derslerin AKTS kredisi, çalışma yüklerine göre belirlenir ve öğretim planında gösterilir. İlgili bölüm kurulunca AKTS kredi değeri üzerinden hazırlanan ders planı, Senatoda onaylanır.

#### (4) Bir eğitim ve öğretim yılında teorik ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60 olup lisans programları için dördüncü yılsonu itibariyle toplam AKTS kredisi en az 240, önlisans programları için ise ikinci yılsonu itibariyle toplam AKTS kredisi en az 120’dir.

#### Madde 27 - Ders Yükü, Ders Alma ve Ders Transferi

#### (1) Aşağıdaki koşulları sağlayan her öğrenciye, bu Yönetmeliğin 22’nci maddesinin üçüncü fıkrasında tanımlanan dersler verilir;

####  A. ÇAP öğrencileri hariç olmak üzere, herhangi bir yarıyılda gözetim listesinde bulunmayan, dönem içerisinde ve ağırlıklı genel not ortalaması 2.25’ten küçük olanlar en çok 32 AKTS, 2.25 ile 2.99 arası olanlar en çok 35 AKTS, 3.00 ve daha yüksek olanlar ise en çok 45 AKTS ders alabilirler.

 B. Yıllık eğitim sisteminde olan öğrencilerde ise gözetim listesinde bulunmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması 2.25’ten küçük olanlar en çok 64 AKTS, 2.25 ile 2.99 arası olanlar en çok 66 AKTS, 3.00 ve daha yüksek olanlar ise en çok 68 AKTS ders alabilirler.

####  C. Lisans ve önlisansta mezuniyet durumunda olan öğrenciler (yaz okulunda en fazla 4 ders ya da 22 AKTS ders alarak mezun olabilecekler de dahil); gözetim listesinde olmamak koşulu ile bu ortalamalara bakılmaksızın en fazla 3 ek ders alabilirler. Bu derslerin alınabilmesi için çakışmaması gerekmektedir.

(2) Bir öğrencinin, bir yarıyıldaki ders yükü 30 AKTS, bir yıldaki ders yükü ise 60 AKTS’den az olamaz.

(3) Bir öğrencinin bir dönemde alabileceği azami kredi toplamı, yarıyıl uygulamasında bir yarıyılda, yıl esası uygulamasında ise bir yılda tanımlanmış zorunlu ve seçmeli derslerin toplam kredi yükünün %50 fazlasını geçemez. Kredi üst sınırı hesaplanırken, buçuklu sayılar üst tam sayıya tamamlanır. Ancak yandal, çift anadal, dikey geçiş, yatay geçiş ve değişim programı öğrencileri ile son sınıf derslerini almaya hak kazanmış öğrencilerin kredi üst sınırı ilgili birimin yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(4) Birinci ve ikinci yarıyıl/birinci sınıf öğrencileri, kayıtlı oldukları programın birinci ve ikinci yarıyıl/birinci sınıfındaki bütün dersleri almakla yükümlüdürler.

(5) Öğrenciler alt yarıyıldan/yıldan başarısız olduğu, alması gereken veya alamadığı dersi/dersleri öncelikle almakla yükümlüdürler.

(6) Bir öğrencinin, 21’inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen öğrenim süresini aşması durumunda, ücretini ödemek koşuluyla eğitim-öğretimlerine ilgili programda devam ederler.

(7) Bir öğrenci, resmi sağlık kurumlarından alınacak olan sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenleriyle veya Senato tarafından belirlenen nedenlerle ön lisans ve lisans programları için toplamda en fazla iki yarıyıl, ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak ikişer yarıyıllık süreler ile ders alabilir. Söz konusu nedenlerin devamı halinde verilen süre en fazla bir yarıyıl daha uzatılabilir. Önlisans ve Lisans programlarında uzatılan ek bir yarıyıllık süre içerisinde öğrenci normal ders yükünün %50’si kadar ders alabilir.

(8) Öğrenciler, daha önce alıp başarısız oldukları veya hiç almadıkları zorunlu bir ders, programlarından çıkarıldığında, yerine ilgili kurullar tarafından uygun görülen kredi ve AKTS bakımından eşdeğer bir dersi almalıdırlar.

(9) Programdan çıkarılan zorunlu derse eşdeğer ders tanımlanmamışsa, öğrenciler tamamlaması gereken AKTS kredi açığını başka bir birimden eşdeğer bir dersten veya seçmeli derslerden tamamlamalıdırlar.

(10) Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın özelliklerine göre devamını alıp başarısız oldukları bir seçmeli dersin yerine devam zorunluluğu olmak şartıyla yeni bir seçmeli ders alabilirler.

(11) Öğrenciler, mezun olabilmek için ilgili kurullar tarafından belirlenmiş eğitim-öğretim programındaki zorunlu ve seçmeli dersleri başarmak zorundadırlar.

(12) Üstten Ders Alma;

 A. Önceki yarıyıllardan başarısız dersi olmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması 3,00 üstünde olan öğrenciler, danışmanının olumlu yazılı görüşü ve ilgili kurulların onayı ile üst yarıyıllardan veya varsa yaz okulundan ders alarak bu Yönetmelikte belirtilen normal öğretim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.

 B. Bu durumdaki öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre bir üst yarıyıldan ve kendi yarıyıl dersleri ile birlikte en fazla 36 saat ders alabilir.

(13) Ders Transferi;

 A. Öğrenciler; birimlerden önceden izin almak koşuluyla, Üniversitenin diğer birimlerinden, YÖK tarafından denkliği kabul edilen ya da öğrenci değişim programlarına dâhil olan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından ders alabilir ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler.

 B. Ders transferlerinde, diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, Senato tarafından onaylanan not dönüşüm tablosuna göre ilgili kurulların kararı ile öğrenci durum belgesine işlenir.

 C. Öğrencilerin almış olduğu dersler ve kayıtlı olduğu programda yer alan karşılıkları öğrenci durum belgesinde belirtilir. Öğrenci durum belgesinde dersin kredisi olarak kayıtlı olunan programdaki dersin kredisi yer alır.

#### Madde 28 - Ortak Zorunlu Yabancı Dil Dersleri

(1) Hazırlık sınıfını başarıyla tamamlayarak lisans programına başlayan öğrenciler, almak zorunda oldukları Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II derslerini, İleri Yabancı Dil I (İleri İngilizce) ve İleri Yabancı Dil II (İleri İngilizce) olarak alırlar.

(2) Hazırlık programında başarısız olup lisans öğrenimlerine başlayan öğrenciler ise zorunlu Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II derslerini almak ve sınavlarını başarmak zorundadırlar.

(3) İki yarıyıldan ibaret olan yabancı dil hazırlık sınıfında görülen haftalık ders yükü 20 saatten, bir yarıyılda görülen ders yükü ise 260 saatten az olamaz. Hazırlık sınıfında geçirilen süre, öğrencinin ön lisans ve lisans öğretim programında görmekle yükümlü olduğu derslere ilişkin kredi saatleri bakımından dikkate alınmaz.

(4) Yabancı derslerin eğitim-öğretimiyle ilgili usul ve esaslar ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yürütülür.

**Madde 29 -** **Yabancı Dil Yeterlik Sınavı**

(1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, Türkçe dışındaki dil bilgi seviyelerinin belirlenmesi amacıyla Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanan Düzey Belirleme Sınavı/Yabancı Dil Yeterlik Sınavına alınırlar. Bu sınav sonunda yabancı dil bilgileri yeterli bulunan öğrenciler, yerleştirildikleri lisans programına kaydedilir.

(2) Ulusal veya uluslararası yabancı dil sınav puanları Senato kararıyla yeterli görülen öğrenciler yabancı dil hazırlık programından muaf tutulurlar.

(3) Üniversiteye bağlı diploma programlarına Üniversite dışından yatay geçiş yoluyla kabul edilecek öğrencilerin ve Üniversiteye yeni kayıt yaptıracak olan öğrencilerin hazırlık programından muaf olabilmeleri için geldikleri veya mezun oldukları üniversitenin yabancı dil hazırlık programından başarılı olduklarını belgelemeleri gerekir. Başarılı olduğunu belgeleyemeyen öğrencilerin Üniversitede yapılacak Düzey Belirleme Sınavı/Yabancı Dil Yeterlik Sınavına girmeleri ve başarmaları gerekir.

### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Başarının Ölçülmesi, Sınavlar ve Diploma İşlemleri**

#### Madde 30 – Başarının Ölçülmesi

#### (1) Bir dersteki başarının ölçülmesinde, o derse ait yarıyıl/yıl içi çalışmaları ile yarıyıl/yıl sonu sınavlarında sağlanan başarı dikkate alınır.

#### (2) Yarıyıl içi çalışmaların türleri ve başarı notuna katkısı ders kayıtlarından en az bir hafta önce öğrencilere duyurulur.

#### (3) Yarıyıl/yıl içi etkinlikleri; ara sınav/sınavları, kısa sınav/sınavlar, alan çalışmaları/kurum deneyimleri, uygulama, ödev, sunum, proje, staj, atölye, seminer, laboratuar ve benzeri çalışmalardan oluşur.

####  A. Bu sınav veya uygulamaların ders başarı notuna katkısı, ilgili dersin sorumlu öğretim elemanının önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurulunca karara bağlanır. Ham başarı notu, katkı oranları dikkate alınarak hesaplanır.

####  B. Bağıl değerlendirme sisteminde hesaplama sonucu çıkan notun virgülden iki basamak sonrası yuvarlanır. Mutlak değerlendirme sisteminde ise küsuratlı notlar en yakın tam sayıya yuvarlanır.

#### (4) Devamsızlık dışındaki bir nedenle tekrar alınan derslere devam edip etmeme durumu ilgili kurul kararı ile düzenlenir. Tekrar alınan dersin ara ve yarıyıl/yılsonu sınavlarına katılmak zorunludur. Tekrar alınan derslerin önceki ara sınav notları dikkate alınmaz.

#### (5) Açık ve uzaktan eğitim yöntemiyle öğretim yapılan programlarda gözetimsiz yapılan ölçme değerlendirme etkinliklerinin genel başarıya etkisi, %20’den fazla olamayacak şekilde ilgili birim kurulu kararı ile belirlenir.

**Madde 31 – Sınavlar ve Uygulama Esasları**

(1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarında verilen derslerde ara sınavlar, kısa sınavlar, dönem sonu sınavları ve bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınav notu final notu yerine geçer. Bütünleme sınav hakkı dersin yapısına bağlıdır.

#### (2) Bir ders için yarıyıl uygulamasında yarıyıl içinde, yıl uygulamasında ise yıl içinde en az bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı yapılır. Bununla birlikte ders içindeki proje, ödev, laboratuar, uygulama ve benzeri çalışmalar, ilgili birim kurulu kararıyla ara sınav yerine geçebilir.

(3) Her dersin öğretim elemanı dönem başında öğrencilerin sorumlu olduğu ara sınav, kısa sınavlar, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların dönem notu içindeki ağırlıklarını öğrencilere yazılı olarak duyurur. Dönem içi sınav ve diğer çalışmaların (uygulamalı dersler hariç) dönem notu içindeki ağırlığı % 40'tan az, % 60'dan fazla olamaz.

(4) Kısa sınavların, öğrencilere önceden haber verilmesi zorunluluğu yoktur. Ara ve dönem sonu sınavları, normal eğitim ve öğretim programını takip eden ve akademik takvimde yer alan sınav dönemleri içinde yapılan sınavlardır.

(5) Ara ve dönem sonu sınavlarının tarihleri ve sınavların yapılacağı yerler ilgili yönetim kurullarınca belirlenerek ilan edilir ve öğrencilere duyurulur. Proje ve laboratuar dersleri gibi niteliği gereği ilgili yönetim kurulunca sınav yapılmasına gerek görülmeyen dersler dışında tüm dersler için dönem sonu sınavı yapılır. Zorunlu hallerde Cumartesi günleri de sınav yapılabilir.

(6) Öğrenciler, sınavlara önceden belirlenen tarihlerde ve yerlerde girmek, sınava girerken yanlarında kimlik belgesi ile istenecek diğer belgeleri ya da yardımcı ders araçlarını bulundurmak zorundadır.

(7) Haklı ve geçerli nedenlerle (tabii afet, birinci veya ikinci derece akrabanın ölümü, sağlık problemi, trafik kazası, üniversite ve diğer resmi kurumlarca üniversiteyi temsilen görevlendirme vb.) ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen beş iş günü içerisinde mazeretlerini yazılı olarak ilgili bölüm başkanlığı/dekanlığa ya da yüksekokul müdürlüğüne bildirmek zorundadır. Mazeretleri ilgili bölüm başkanlığı/dekanlık ya da yüksekokul müdürlüğünce haklı ve geçerli bulunan öğrenciler, ara sınav haklarını öğretim üyesince belirlenecek bir tarihte kullanırlar ve telafi sınavına girerler. Raporlu olunan süre içinde girilen sınavlar geçersiz sayılır. Dönem sonu ve sürece bağlı derslerin sınavlarına katılamama durumunda mazeret kabul edilmez.

(8) Sınav dönemlerinde, öğrencinin kayıtlı olduğu program ve yarıyıla ait derslerinden aynı gün içinde en fazla üç sınav yapılabilir.

(9) Sınavların yazılı olarak yapılması esastır. Ancak, durum ve ihtiyaca göre ilgili birim yönetim kurulu kararı ile sınavlar, yazılı ve sözlü/uygulamalı ya da sözlü/uygulamalı olarak da yapılabilir.

(10) Sınavlarda kopya çeken, kopya girişiminde bulunan veya kopyaya yardım edenler ile sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği tespit edilen öğrenciler başarısız sayılır ve haklarında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Ayrıca bir öğrenci, final sınavlarında kurallara aykırı tutum ve davranıştan dolayı herhangi bir ceza alması halinde sınavları geçersiz sayılır ve ilgili sınava yönelik ilave herhangi bir sınava (bütünleme sınavı dahil) alınmaz.

 (11) Sınav dönemlerinde, öğrencinin kayıtlı olduğu program ve yarıyıla ait derslerinden aynı gün içinde en fazla üç sınav yapılabilir.

(12) Sınav kâğıtları ve/veya tutanakları ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen kurallara göre iki yıl süre ile saklanır.

(13) Sınavların yapılması, sınav kuralları, arşivleme ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esaslar ilgili yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yürütülür.

**Madde 32 - Notların Kesinleşmesi**

(1) Yarıyıl sonu başarı notları öğretim elemanları tarafından sınavları izleyen yedi iş günü içinde Otomasyon Bilgi Sistemine (OBS) girilir ve not listelerinin iki kopyası imzalanarak bölüm başkanlıkları vasıtasıyla dekanlıklara/müdürlüklere teslim edilir. Dekanlıklar/müdürlükler, her döneme ait bütün not listelerinin orijinal kopyalarını, dönem sonu sınavlarını izleyen on beş gün içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ulaştırır.

(2) Notlar kesinleştikten sonra, ilgili kurul kararıyla yapılan bütün düzeltmeler de, aynı şekilde, dekanlıklar/müdürlükler tarafından yazıyla Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir.

**Madde 33 - Sınav Sonuçlarına İtiraz**

(1) Öğrenciler ara sınav veya dönem sonu sınavlarının sonuçlarına, maddi hata yönünden sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihi izleyen en geç 5 (beş) iş günü içinde aşağıda belirtilen esaslarda itiraz edebilir;

 A. İtiraz önce bölüm başkanlığına yapılır ve ilgili öğretim elemanı tarafından sınav kâğıdı maddi açıdan tekrar değerlendirilerek sonuç yazılı olarak bölüm başkanlığına bildirilir.

 B. Yapılacak değişiklik bölüm başkanlığınca onaylanarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne gönderilmek üzere dekanlığa/müdürlüğe sunulur.

 C. Bu aşamadan sonra yapılacak itiraz, ilgili yönetim kuruluna sunulmak üzere dekanlığa/müdürlüğe dilekçe verilerek yapılır. Dekan/müdür, sınav kâğıdının incelenmesi için, biri sınavı yapan öğretim elemanı olmak üzere ilgili öğretim elemanları arasından üç kişilik bir komisyon kurar. Komisyon en çok 3 (üç) iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır.

 Ç. İlan edilen sınav sonucunda herhangi bir maddi hatanın yapılmış olmasının öğretim elemanı tarafından fark edilmesi halinde öğretim elemanı, düzeltme talebini ve gerekçeli başvurusunu ilan tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe yapmak zorundadır.

 D. İlan edilen notlarda değişiklik, ilgili yönetim kurulunun onayı ve birim yöneticisi veya yetkilendireceği yardımcıları gözetiminde ilgili öğrenci işleri bürosunca yapılabilir. Kesinleşen başarı notlarına tekrar itiraz edilmez. Bu şekilde yapılacak düzeltmeler bağıl değerlendirme sonuçlarını etkilemez. Süresinden sonra yapılan veya üzerinde tarih belirtilmeyen itirazlar kabul edilmez.

**Madde 34 - Başarı Notu**

(1) Bir öğrencinin başarı notu; yarıyıl/yıl içi etkinlikleri ile yarıyıl/yılsonu sınavından aldıkları notların öngörülen ağırlıklara göre hesaba katılmasıyla belirlenen ham başarı notunun 4’lük not sistemindeki karşılığıdır. Dönem içi değerlendirmelerin başarı notuna katkısı % 40’dan az, % 60’dan fazla olamaz. Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında bağıl veya mutlak değerlendirme sistemi kullanılır. Birimlerde hangi değerlendirme sisteminin kullanılacağına, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ilgili birim kurulu karar verir.

(2) Mutlak değerlendirme sisteminde başarı notu, ham başarı notları için bu Yönetmelikte öngörülen mutlak aralıklara göre belirlenir. Bağıl değerlendirme sisteminde ise başarı notu, ham başarı notlarının ortalaması ve istatistiksel dağılımı esas alınarak belirlenir.

(3) Bağıl ve mutlak değerlendirme sistemlerine ilişkin ölçme ve değerlendirme esasları, bağıl değerlendirme sisteminde başarı notu hesaplamasına katılma koşul ve sınırları ile başarı dereceleri hakkındaki esaslar Senato tarafından belirlenir ve bir yönerge ile esasa bağlanır.

(4) Her iki değerlendirme sisteminde de herhangi bir dersten yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen ve bu sınavda 100 üzerinden en az 40 alamayan öğrenciler başarısız sayılır; bu sınır ilgili birim kurulu kararı ile yükseltilebilir veya azaltılabilir.

(5) İlgili dersin sorumlusu, her öğrencinin başarı notunu, bu Yönetmelikte öngörülen kriter ve yöntemlere göre belirler ve yarıyıllık derslerde sınav tarihinden itibaren yedi gün; yıllık derslerde ise on dört gün içinde ilân eder.

(6) İlgili birim yönetim kurulu, gerektiğinde sınav başarısının, dersin sorumlusu tarafından yeniden incelenmesine karar verebilir.

(7) Başarı notu derecelerinin puan ve harf karşılıkları ile mutlak değerlendirme sistemindeki not aralıkları Tablo 1’de gösterilmiştir.

Tablo 1: Mutlak değerlendirme sistemindeki başarı notu derecelerinin harf notu ve puan karşılıkları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Başarı Notu | Harf Notu | AKTS Notu | Anlamı | Not Aralıkları |
| 4.00 | AA | A | Başarılı | 85-100 |
| 3.35 | BA | B | Başarılı | 76-84 |
| 2.97 | BB | C | Başarılı | 70-75 |
| 2.71 | CB | D | Başarılı | 60-69 |
| 2.28 | CC | E | Başarılı | 53-59 |
| 1.99 | DC | - | Şartlı Başarılı | 46-52 |
| 1.68 | DD | - | Şartlı Başarılı | 40-45 |
| 1.42 | FD | FX | Başarısız | 30-39 |
| 0.00 | FF | F | Başarısız | 0-29 |
|  | YT | - | Yeterli |  |
|  | YZ | - | Yetersiz |  |
|  | MU | - | Muaf |  |
|  | DZ | - | Devamsız |  |
|  | GR | - | Girmedi |  |
|  | UB | - | Uygulamada Başarısız |  |

(8) Başarı notu olarak kullanılan harf notları aşağıdaki gibi tanımlanır:

 A. Bir dersten “AA”, “BA”, “BB”, “CB” ve “CC” harf notlarından birini alan öğrenci ilgili dersten “başarılı” kabul edilir.

 B. Bir dersten “DC” ve “DD” harf notunu alan öğrenci bu dersten “şartlı başarılı” sayılır.

 C. Bir dersten “FD” ve “FF” harf notunu alan öğrenci bu dersten “başarısız sayılır”, aynı dersi-müfredattan kaldırılmamışsa-tekrar alır ve AGNO hesabına katılır.

 Ç. “YT” (Yeterli) notu; alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarılı/yeterli olma durumu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz.

 D. “YZ” (Yetersiz) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarısız/yetersiz olma durumu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz.

 E. “MU” (Muaf) notu; Üniversitenin lisans ve ön lisans bölüm/programlarına yatay/dikey geçiş yapan veya daha önce devam ettiği herhangi bir yükseköğretim kurumunda başarılı olduğu derslerin eşdeğerlerine ve muafiyet sınavı uygulanan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir. MU notu, not ortalamaları hesabına katılmaz.

 F. Bir dersten “DZ” (Devamsız) harf notunu alan öğrenci, o dersten devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır. Değerlendirmelerde “FF” notu gibi işlem görür.

 G. “GR” (Girmedi) notu; yarıyıl/yılsonu veya bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye verilir.

 H. “UB” (Uygulamada Başarısız) notu; laboratuar, atölye, staj ve benzeri derslerde uygulamayı tamamlayamayan öğrencilere verilir.

(9) Harf notlarına ilave olarak kullanılan harfler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiştir.

 A. “İ” (İzinli); bu Yönetmelik hükümleri uyarınca öğrenimine ara verme izni alan ve bu nedenle derse ait koşulları yerine getirmeme durumunu gösterir ve bir nota dönünceye kadar AGNO hesabına katılmaz. Dersin alındığı yarıyılı takip eden dersin bulunduğu yarıyıl sonuna kadar tamamlanmayan dersler için “İ” notu otomatik olarak “FF” e dönüşür.

 B. “S”; başarılı olunan kredisiz dersler için kullanılır. Not ortalamasına katılmaz.

 C. “U”; başarısız olunan kredisiz dersler için kullanılır. Not ortalamasına katılmaz.

 Ç. “W”; öğrencinin dersten çekilmiş olduğunu gösterir. Not ortalamasına katılmaz.

(10) Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğerliliği ve notların intibakı, ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır. Değerlendirme ve kredi denkleştirme işlemleri, öncelikle AKTS çerçevesinde yapılır.

(11) Yarıyıl sonu ders notları ilgili bölüm başkanlıkları/fakülteler veya Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından öğrencilere duyurulur.

#### Madde 35 - Not Ortalamalarının Hesaplanması

#### (1) Öğrencilerin başarı durumları her yarıyıl/yılsonunda hesaplanan not ortalamaları ile belirlenir ve en geç iki hafta içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğünce dekanlıklara ya da müdürlüklere bildirilir.

#### (2) Bir öğrencinin bir dersten aldığı başarı kredisi, o dersin AKTS kredi değerinin dönem sonu notu katsayısının çarpımı ile elde edilir.

#### (3) “YNO”; Yarıyıl not ortalaması (GPA), öğrencinin ilgili yarıyılda ya da yıllık sistemi uygulayan programlarda dönem sonunda aldığı derslerin başarı notlarının AKTS kredileriyle çarpımları toplamının, ilgili yarıyıldaki derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi yoluyla hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir; üçüncü hanede yer alan rakam 5’ten küçük ise aşağı, 5 veya üstü ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

#### (4) “AGNO”; Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, ilk yarıyıldan/yıldan itibaren aldığı tüm derslerin başarı notlarının kredileriyle çarpımları toplamının ilk yarıyıldan/yıldan itibaren alınan derslerin kredileri toplamına bölünmesiyle hesaplanır. Alt yarıyıla/yıla ait dersin izleyen yarıyılda/yılda tekrar edilmesi durumunda alınan not, dersin tekrar edildiği mevcut yarıyıl/yıl AGNO hesabına katılır. Hesaplama sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır. W notu alınan ders, dönem ortalamasına eklenmez.

#### (5) Başarı notları yeterli (YT) ile takdir edilen dersler, not ortalamaları hesabına katılmaz.

#### Madde 36 - Başarısızlık Durumu/Gözetim Listesi

#### (1) Lisans ve önlisans öğrencileri, aşağıda belirtilen durumlarda gözetim listesine alınır.

 A. Lisans öğrencilerinin gözetim listesine alınma koşulları;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrencinin Fiili Dönem Sonu (FDS) | Yeterli İlerleme Sağlamış Öğrenci | Sınamalı Öğrenci | Başarısız Öğrenci |
| 1.FDS2.FDS | AGNO ≥ 1.50 | 1.00 ≤ AGNO < 1.50 | AGNO < 1.00 |
| 3.FDS | AGNO ≥ 1.50 | 1.00 ≤ AGNO < 1.50 | AGNO < 1.00 |
| 4.FDS | AGNO ≥ 1.50 | 1.00 ≤ AGNO < 1.50 | AGNO < 1.00 |
| 5.FDS | AGNO ≥ 1.80 | 1.50 ≤ AGNO < 1.80 | AGNO < 1.50 |
| 6.FDS | AGNO ≥ 1.80 | 1.50 ≤ AGNO < 1.80 | AGNO < 1.50 |
| 7.FDS | AGNO ≥ 1.80 | 1.50 ≤ AGNO < 1.80 | AGNO < 1.50 |
| 8.FDS ve üstü | AGNO ≥ 2.00 | 1.80 ≤ AGNO < 2.00 | AGNO < 1.80 |
|

####  B. Önlisans öğrencilerinin gözetim listesine alınma koşulları;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrencinin Fiili Dönem Sonu (FDS) | Yeterli İlerleme Sağlamış Öğrenci | Sınamalı Öğrenci | Başarısız Öğrenci |
| 1.FDS2.FDS | AGNO ≥ 1.50 | 1.00 ≤ AGNO < 1.50 | AGNO < 1.00 |
| 3.FDS | AGNO ≥ 1.80 | 1.50 ≤ AGNO < 1.80 | AGNO < 1.50 |
| 4.FDS ve üstü | AGNO ≥ 2.00 | 1.80 ≤ AGNO < 2.00 | AGNO < 1.80 |
|

#### (2) Gözetimli öğrenciler, yurt dışı staj ve yarışmalara ve öğrencilerin yararlanabileceği burslara aday gösterilemez ve bunlardan faydalanamaz.

#### (3) Gözetimli öğrencilerin bir yarıyıldaki AKTS kredi yükü en fazla 30 olabilir. Bu öğrenciler, açıldığı takdirde, daha önce başarısız oldukları veya şartlı başardıkları dersleri yarıyıl gözetmeksizin alırlar. Gözetim listesinde iken ağırlıklı genel not ortalamalarını belirtilen düzeylerin üzerine yükselten öğrenciler normal statüde öğrenimlerine devam ederler. Ders tekrarı yapılan yarıyıllar, eğitim ve öğretim süresinden sayılır.

(4) Başarısız öğrenciler (FF) ve (FD) ile kaldıkları, (DD) ve (DC) ile şartlı geçtikleri dersleri aldıktan sonra eğer 30 AKTS’yi tamamlayamamışlar ise yeni ders alabilirler. Daha önce başarısız ya da koşullu başarılı oldukları derslerden, içinde bulundukları dönemde açılanlardan (FF) ve (FD) harf notu aldıkları dersleri zorunlu olarak, (DD) ve (DC) harf notu aldıkları dersleri isterlerse tekrarlarlar. Akademik danışman AGNO’na bakarak sadece (FF) ve (FD) derslerini alarak not ortalamasını istenilen seviyeye getireceğine kanaat getirirse bölüm başkanının yazılı onayını müteakip öğrenci (DD) ve (DC) derslerini almayabilir. Bu durumda tekrarlanan dersten alınan son başarı notu, önceki nota bakılmadan AGNO hesaplamasında not durum belgesine (transktript) yansır.

(5) AGNO’su 1.80’in üstünde olan öğrenciler; yarıyıl esası uygulamasında alt yarıyıllardan, yıl esası uygulamasında ise alt yıllardan başarısız oldukları (FF) ve (FD) harf notu aldığı zorunlu dersleri almakla yükümlü olup, ayrıca yarıyıl esası uygulamasında alt yarıyıllardan, yıl esası uygulamasında ise alt yıllardan koşullu başarılı (DD) ve (DC) harf notu aldığı dersleri tekrar alabilir. Bu durumda tekrarlanan dersten alınan son başarı notu, önceki nota bakılmadan AGNO hesaplamasında not durum belgesine (transktript) yansır.

(6) Ders tekrarı ile AGNO’sunu 1.80’in üzerine çıkaran öğrenciler, en son okudukları yarıyıldan sonra gelen yarıyıldan da bulundukları dönemin kredi üst limitini geçmemek şartıyla ders alarak öğrenimlerine devam ederler. Bu durumda olan öğrenciler öncelikle (FF) ve (FD) olan başarısız derslerini alırlar, sonra alt yarıyıllarda daha önce hiç almadığı derslerini alırlar. İlk defa alınan derslerin saatlerinin çakışması halinde, öğrenciler öncelikle alt yarıyıllardaki dersleri alırlar.

(7) Başarısız olarak geçen süreler, toplam öğretim süresinden sayılır.

(8) Yarıyıl esası uygulamasında en az iki yarıyıl, yıl esası uygulamasında ise en az iki yılsonunda AGNO’su 3,50 ve üstünde olan öğrenciler geçtikleri sınıfın derslerinin yanında ön şartlı veya bağlantılı şartlı olmayan bir üst sınıf ders/derslerini de alabilir. Bunun için öğrencinin gelmiş olduğu sınıfa kadar olan bütün derslerini almış olması ve başarısız dersinin bulunmaması gerekir. Üstten alınan dersler ile beraber alınan toplam kredi miktarı 27’nci maddenin birinci fıkrası uyarınca belirlenmiş olan kredi miktarından fazla olamaz. Bu kapsamda üst sınıftan hangi derslerin alınabileceği ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

#### (9) Tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2.00 ağırlıklı genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencilere seçecekleri en fazla üç dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde telafi sınavı hakkı verilir. Bu durumda olan öğrenciler, telafi sınav hakkından yararlanmak için dilekçe ile sınava girmek istedikleri dersleri belirterek, danışman ve ilgili birim yöneticisinin onayı ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne müracaat ederler.

#### (10) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olması için bir veya en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere, dersin hangi yarıyıla ait olduğuna bakılmaksızın güz-bahar dönemi bütünleme ve yaz okulundaki final sınavların bitiş tarihinden itibaren akademik takvimde belirtilen tarihler arasında bir de mezuniyet telâfi sınavı hakkı verilir. Öğrenci daha önce almadığı veya devamsızlıktan kaldığı dersten mezuniyet telâfi sınavına giremez.

**Madde 37 - Onur ve Yüksek Onur Derecesi**

(1) Yaz öğretimi hariç, herhangi bir dönem sonunda, o döneme ait not ortalaması en az 3.00– en çok 3.49 olanlar onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Ancak, bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almaması ve bulunduğu dönem dâhil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(2) Bu öğrencilerin listesi, ilgili eğitim birimi tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri, eğitim birimleri tarafından kendilerine verilir.

**Madde 38 - Bitirme Çalışması ve Staj**

### (1) Bitirme çalışması öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren çalışmadır.

### (2) Bitirme çalışmasının şekli ve esasları ilgili birim kurulları tarafından belirlenir.

### (3) Staj, öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluşta ve tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır.

### (4) İlgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato, hangi birimlerde staj yapılacağını ve esaslarını karara bağlar. Staj, her bölümün özelliğine göre, ilgili kurullarca belirlenen esaslara göre yapılır.

### (5) Öğrenci, kendi bölümü ile ilgili eğitim-öğretim programında belirtilen staj çalışmalarını yerine getirmekle yükümlüdür. Öngörülen staj çalışmalarını başarı ile tamamlamayan öğrenciye diploma ve mezuniyet belgesi verilmez. Stajlar ve bunlarla ilgili raporlar, her bölümün kendi içinde kuracağı Staj Komiteleri tarafından değerlendirilir.

### Madde 39 - Yaz Okulu

### (1) Üniversitede Güz ve Bahar yarıyıllarına ilave olarak yaz okulu da açılabilir.

### (2) Yaz okulu süresi kayıt ve sınav dönemleri hariç yedi haftadır.

### (3) Yaz okulunda açılan her ders için o dersin normal dönemde yapılan toplam ders saati kadar ders yapılır. Yaz okulunda derslerin başlangıç ve bitiş tarihleri her yıl akademik takvimle birlikte birimlerin teklifi doğrultusunda Senatoca belirlenir.

(4) Yaz okulunda alınabilecek en fazla ders sayısı 4 olmakla beraber AKTS değeri 22 AKTS’yi aşamaz.

(5) Yaz okuluyla ilgili tüm işlemler Yaz Okulu Yönergesi hükümlerince yürütülür.

### Madde 40 - Diğer Üniversitelerden Ders Alma

### Öğrenciler dönem içindeki başarısız oldukları derslerin yaz okulunda açılmaması halinde, ilgili yönetim kurulunca uygun görüldüğü takdirde diğer üniversitelerin yaz okullarından da ders alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

### Madde 41 - Mezuniyet İşlemleri

### (1) Önlisans/lisans eğitim-öğretimini tamamlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için AGNO’nun en az 2.00 (CC) olması gerekir.

### (2) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır; bu ortalama hesaplanırken alınan tüm dersler hesaba katılır.

### (3) Öğrenimlerini en çok dokuz yarıyılda, hiç FF notu ve disiplin cezası almadan tamamlayan öğrencilerden ağırlıklı genel not ortalaması 3.50 ya da üstü olanlar yüksek onur, 3.00 ile 3.49 arasında olanlar ise onur belgesiyle mezun olurlar.

### (4) Başka bir yükseköğretim kurumundan dikey veya yatay geçiş yoluyla gelen öğrencinin onur ve yüksek onur listelerine alınabilmeleri için, hiç FF notu ve disiplin cezası almamış olması ve Üniversiteden önlisans programlarında en az 60 AKTS, lisans programlarında en az 120 AKTS kredi eşdeğeri ders almış olup, ağırlıklı genel not ortalamasının 3.50 ya da üstü olması gerekir.

### Madde 42 - Diploma

### (1) Üniversite bünyesindeki lisans programlarında bitirme çalışması ve staj dahil bütün derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması, önlisans programlarında bitirme çalışması ve staj dahil bütün derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere önlisans diploması verilir. Diplomalarda yer alacak bilgiler, Senato tarafından belirlenir.

### (2) Lisans eğitim ve öğrenimi sonunda verilen diplomalarda dekan veya yüksekokul müdürü ile Rektörün, önlisans eğitim ve öğretimi sonunda verilen diplomalarda ise meslek yüksekokulu müdürü ile Rektörün imzası bulunur.

### (3) Üniversiteden mezun olan öğrenciye, mezuniyet derecesini, AGNO’sunu, devam ettikleri bölüm veya program ile aldıkları ders, proje, laboratuvar, bitirme çalışması ve stajını, başarı notlarıyla birlikte gösteren bir not döküm belgesi (transkript) verilir.

### (4) Yüksek onur ve onur listesine alınan öğrencilere diploma ile birlikte bu durumunu gösteren özel bir belge verilir.

### (5) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

### (6) Kayıtlı olduğu lisans programındaki ilk dört yarıyılın bütün dersleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ortak zorunlu dersleri başarmış olup, AGNO’sunu en az 2.00’ye çıkarmış olan bir öğrenciye müracaatı halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, ilgili yönetim kurulunun kararı ile ön lisans diploması verilir.

### Madde 43 - Diploma Eki ve Yabancı Dil Destekli Öğrenim Sertifikası

### (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, ilgili birimlerce hazırlanıp Senato tarafından onaylanan Diploma Eki verilir. Bu belgede, öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve AKTS kredileri ile standart Diploma Eki bilgileri yer alır.

### (2) Diploma Eki, diploma yerine kullanılamaz.

### (3) Yabancı dil seviye tespit (muafiyet) sınavını başaran ve en az 30 AKTS’lik seçmeli dersi o dilde alan öğrenciye Yabancı Dil Destekli Öğrenim Sertifikası verilir.

### Madde 44 - Diplomanın Kaybı ve Yeni Diploma Hazırlanması

### Diplomanın kaybı halinde, bir defaya mahsus olmak üzere, ulusal bir gazetede ilan verilmesi şartıyla, yeni diploma hazırlanır. Bu durumda, diploma üzerine, kayıp nedeniyle düzenlendiğine dair ibare konulur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Çeşitli ve Son Hükümler

**Madde 45 -** **Disiplin**

Öğrencilerin disiplin işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

**Madde 46** - **Hüküm Bulunmayan Haller**

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili birim kurullarının kararları uygulanır.

**Madde 47** - **Yürürlük**

Bu Yönetmelik yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Madde 48 - Yürütme**

Bu Yönetmelik hükümlerini Rektör yürütür.