

**YÖNETMELİK**

Adıyaman Üniversitesinden:

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS

EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, tıp ve dış hekimliği fakülteleri hariç Adıyaman Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ile devlet konservatuvarında yürütülen eğitim-öğretim, sınav ve kayıt işlemleri ile ilgili esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, tıp ve dış hekimliği fakülteleri hariç Adıyaman Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ile devlet konservatuvarında yürütülen eğitim-öğretim, sınav ve kayıt işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Birim: İlgili fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul veya devlet konservatuvarını,
- c) DNO: Dönem not ortalamasını,
- ç) GNO: Genel not ortalamasını,
- d) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- e) ÖSYS: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemini,
- f) Öğrenci: Adıyaman Üniversitesi öğrencisini,
- g) Rektörlük: Adıyaman Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ğ) Senato: Adıyaman Üniversitesi Senatosunu,

h) Üniversite: Adıyaman Üniversitesini,

i) YDYO: Adıyaman Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,

j) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim süresi iki yıldır. Meslek yüksekokullarında programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere ön lisans diploması verilir.

(2) Tıp ve diş hekimliği fakülteleri hariç diğer fakülteler, yüksekokullar ve devlet konservatuvarında eğitim-öğretim süresi dört yıldır. Bu birimlerin programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlardaki bir yıllık yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi yukarıda belirtilen sürelerin dışındadır.

(4) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili yarıyıla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin öğrencilik hâlleri, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın devam eder.

#### **Ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibakları**

**MADDE 6 – (1)** Lisans öğrenimlerini tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibakları 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlayamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve programları**

**MADDE 7 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlerde örgün olarak birinci ve ikinci öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senato kararı ve YÖK onayı ile açık, dışarıdan ekstern, yaz okulu, uzaktan ve yaygın eğitim de yapılabilir.

(2) Bir örgün eğitim-öğretim yılı, her biri en az on dört hafta veya yetmiş eğitim-öğretim gününden oluşan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Ancak, Senato kararı ile bir eğitim yılı; güz, bahar ve yaz şeklinde üç yarıyıl olabilir.

(3) Birim kurulları, bir sonraki yıla ait akademik takvim önerilerini, her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar, eğitim-öğretim ders kataloglarında yapılacak güncellemeler varsa değişiklik tekliflerini her yıl mayıs ayının ilk haftasına kadar Senato onayına sunarlar. Senato tarafından karara bağlanan akademik takvim her eğitim-öğretim yılının başlamasından en geç bir ay önce ilan edilir.

#### **Çift anadal programı**

**MADDE 8 – (1)** Çift anadal; ilgili bölüm/anabilim dalının isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senato

kararı ile herhangi bir lisans programına kayıtlı olan ve gerekli koşulları sağlayan öğrencilere, konu bakımından kendi lisans programlarına yakın olan bir başka lisans programını birlikte yürüterek ikinci bir lisans diploması almalarını sağlayan bir programdır. Bu program 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

### **Yandal programı**

**MADDE 9 – (1)** Yandal programı; ilgili bölüm/anabilim dalının isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senato kararı ile belirlenir, bölüm/anabilim dallarının işbirliğiyle yürütülür. Herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden gerekli koşulları sağlayanlara, kendi lisans programlarına ek olarak sertifikaya yönelik bir yandal programını izlemelerine imkân verilir. Yandal programı ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz. Bu program Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

### **Öğretim dili**

**MADDE 10 – (1)** Üniversitede öğretim dili Türkçe’dir. Ancak 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 hükümlerine göre yabancı dil ile öğretim yapılması uygun görülen programlarda eğitim-öğretim ilgili yabancı dil ile yapılır.

(2) Yabancı dil ile eğitim-öğretim yapılmayan fakat zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda eğitim-öğretimin sürdürüldüğü yıllar içerisinde bazı dersler yabancı dilde okutulur. Ayrıca isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programların bazı dersleri yabancı dilde okutulabilir.

### **Yabancı dil**

**MADDE 11 – (1)** Her eğitim-öğretim yılı başlangıcında yabancı dil seviye tespit sınavı yapılır. Seviye tespit sınavına Üniversiteye yeni kayıt yaptıran tüm öğrenciler katılabilir. Bu sınavlar YDYO tarafından eğitim-öğretimin başlamasından itibaren iki hafta içerisinde yapılır. Bu sınavda en az CC başarı notu alan öğrenci mesleki olmayan yabancı dilden başarılı sayılır. TOEFL-IBT sınavından 60 ve üzeri alanlar, IELTS sınavından 4 ve üzeri alanlar yabancı dil seviye tespit sınavına girmeksizin varsa hazırlık sınıfından ve eğitim-öğretim programındaki mesleki olmayan zorunlu İngilizce derslerinden başarılı olurlar. İlgili öğrencilerin almış oldukları başarı notları transkriptlerinde gösterilir.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıt olan öğrenciler için bir yıllık yabancı dil hazırlık sınıfı açılır. Zorunlu ve seçmeli derslerin en az %30’u yabancı dilde verilen programlara kayıtlı olan öğrenciler ise ilgili yabancı dilde yeterlik sınavına alınırlar. Bu sınavda başarı gösteren veya YDYO yabancı dil hazırlık sınıfı yeterlilik sınavı başarı koşullarını yerine getiren öğrenciler esas programlarına başlarlar. Yeterlik sınavına girmeyen veya girdiği hâlde başaramayan öğrenciler, iki yarıyıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfına katılırlar.

(3) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlar ile zorunlu ve seçmeli derslerin en az %30’u yabancı dilde verilen programlara kayıtlı olup iki yarıyıl süreli hazırlık sınıfını başaramayan veya bu süre sonunda YDYO yabancı dil hazırlık sınıfı yeterlilik sınavı başarı koşullarını yerine getiremeyen öğrenci, en fazla iki yarıyıl daha hazırlık sınıfına devam edebilir. Bu süre sonunda başarılı olamayan öğrenciler başarılı oluncaya dek kendi imkânlarıyla yabancı dil bilgilerini geliştirerek YDYO tarafından açılan yabancı dilde yeterlik sınavında başarılı olmaları durumunda esas programlarına başlarlar. Yabancı dil hazırlık sınıfında başarılı olamayan öğrencilere hazırlık sınıfını başarmaları için kullandıkları ek süre, azami eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(4) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıtlı öğrencilerden, esas programlarının öğretim dili Türkçe olanlar, iki yarıyıl hazırlık eğitimi sonunda başarısız olmaları hâlinde eğitim-öğretimlerine Türkçe devam ederler; ancak bu öğrenciler, devam şartı olmaksızın, YDYO tarafından açılan yeterlilik sınavından

başarılı oluncaya kadar girmeye devam ederler.

(5) Yabancı dil eğitim-öğretimi, Senato tarafından alınan kararlar doğrultusunda yürütülür.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Üniversiteye Giriş ve Kayıt Şartları

#### Üniversiteye giriş ve kayıt şartları

**MADDE 12 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlerde kayıtlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda o eğitim-öğretim yılında Üniversitenin birimine kayıt hakkı kazanmış veya özel yetenek sınavı ile öğrenci alınacak programlarda o eğitim-öğretim yılı için geçerli olan puan ile şartlara sahip olmak ve özel yetenek sınavında başarılı olmak gerekir.

b) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt için belirlenen tarihlerde şahsen başvurmaları gerekir. Posta ile yapılan başvuru kabul edilmez. Zorunlu hâllerde öğrencinin noterce yetkilendirilmiş yasal temsilcileri aracılığı ile kayıt yaptırılabilir. Öğrencilerin birimlere kayıtları YÖK tarafından belirlenen esaslara uygun olarak yapılır. Kayıtlarda belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanı esas alınarak işlem yapılır.

c) Yurt dışından veya yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları ilgili mevzuat ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

ç) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye kimlik kartı verilir. Her eğitim-öğretim yılı başında kayıt yenileyen öğrencilerin kimlik kartlarına ilgili eğitim-öğretim yılına ait bandrol yapıştırılır. Kimlik kartının kaybedilmesi hâlinde yenisini almak için gazetede kayıp ilanı verilmesi gerekir.

#### Yatay geçişler

**MADDE 13 – (1)** Üniversiteye başka üniversitelerden veya kurum içi yapılacak yatay geçişler, Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

(2) Kurum içi veya kurumlar arası yatay geçiş kontenjanları, birim yönetim kurullarınca belirlenerek güz yarıyılı için mayıs ayı sonuna kadar, bahar yarıyılı için ise kasım ayı sonuna kadar ilan edilmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

(3) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan programlara yatay geçiş yapılabilmesi için öğrencinin yabancı dilde eğitim-öğretim yapan bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görüyor olması veya YDYO yabancı dil yeterlilik sınavı başarı koşullarını yerine getirmiş olduğunu belgelendirmesi gerekir.

(4) Yatay geçişle gelen öğrencilerin önceki diploma programından eş değer kabul edilen ve en az CC harf notu almış olduğu derslerden başarılı sayılır ve derslerin intibakları birim yönetim kurulu ile karara bağlanarak bu derslere ilişkin daha önce alınan başarı notları 25 inci maddenin birinci fıkrasındaki notlara dönüştürülerek transkriptine işlenir ve GNO'suna dâhil edilir. Not dönüşüm tablosu ibraz edilmediği takdirde YÖK'ün 4'lük sistemdeki not dönüşüm tablosu esas alınarak transkriptine işlenir. Bu öğrenciler eğitim-öğretim yılı dönemlerinde 30 AKTS kredi miktarı kadar dersler alabilirler.

#### Ders saydırma

**MADDE 14 – (1)** Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, eğitim-öğretimin başlamasından itibaren en geç yedi iş günü içinde, ek kontenjanla kayıt yaptıran öğrenciler ise kesin kayıt tarihinin bitiminden sonraki ilk beş iş günü

içerisinde bölüm-program başkanlığına başvurmaları halinde daha önceki yükseköğrenim kurumundan almış olduğu ve en az CC harf notu aldığı derslerden başarılı sayılırlar. Yukarıda belirtilen süreler dışındaki başvurular dikkate alınmaz ve sonraki dönemlerde yeniden intibak talebinde bulunulamaz.

(2) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin derslerini saydırma talepleri bölüm-program kurullarında ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Öğrencinin başarılı sayıldığı derslerin AKTS toplamı üzerinden intibak ettirileceği sınıf belirlenir. AKTS toplamı: 10 ile 60 olması durumunda 2.sınıfa, 61 ile 120 olması durumunda 3.sınıfa, 121 ve üzeri olması durumunda 4.sınıfa öğrencinin intibakı yapılır. Derslerden başarılı sayılma talepleri en geç eğitim öğretim döneminin başlangıcını takip eden üçüncü haftanın sonuna kadar karara bağlanır. Bu sürede öğrenci alacağı derslere devam eder. İlgili öğrenci intibakının yapıldığı eğitim-öğretim yılında en fazla 30 AKTS toplamı kadar dersler alabilir.

(3) Öğrenci, daha önceki yükseköğrenim kurumundan başarılı olduğu Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile İngilizce derslerinde AKTS/kredi ve benzeri şartlar aranmadan başarılı sayılır.

(4) Ders saydırma talebinde bulunan öğrencinin önceki diploma programından başarılı olduğu derslerin harf notları ilgili üniversitenin not dönüşüm tablosuna göre yapılır. Şayet not dönüşüm tablosu ibraz edilmediği takdirde YÖK'ün 4'lük sistemdeki not dönüşüm tablosu esas alınarak transkriptine işlenir.

(5) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere, eğitim-öğretim yılı başında Senatoca belirlenen derslerden sınav açılabilir.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 15 – (1)** Öğrenciler her yarıyılın başlangıcından önceki hafta içinde öğrenci katkı payını veya öğretim ücretini ödeyerek internet üzerinden dersleri seçmek suretiyle kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme işlemlerinin sorumluluğu öğrenciye aittir. Belirtilen sürede haklı ve geçerli nedenleri olmadan kayıtlarını yenilemeyenler o dönemin derslerini alamaz, bu derslerin sınavlarına giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ders kaydını yaptıramayan öğrenciler, haklı ve geçerli sayılabilecek mazeretleri olması durumunda ders ekle-sil haftası içinde başvurmaları ve mazeretlerinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi hâlinde, kabul tarihinden sonraki beş iş günü içinde kayıt yaptırmak zorundadır. Bu süre zarfında kayıt yenilemeyen/yenileyemeyen öğrenci tekrar mazeret kayıt talebinde bulunamaz.

(2) Üniversiteye ilk kayıt sırasında kaydını yaptıran öğrenciler, aynı zamanda birinci sınıfın sadece birinci yarıyıl derslerine de kayıtlarını yaptırmış sayılır.

(3) Mezun olmak için en fazla tek dersten başarısız olan öğrenciler, bu dersin verildiği yarıyıla bakılmaksızın devam eden ya da en yakın yarıyıla ait katkı payını yatırarak bu derse kayıt yaptırabilirler.

(4) Değişim programları ile bir başka üniversiteye gidecek olan öğrenciler, yarıyıl başında öğrenim ücretlerini yatırır, ancak ders kaydı yaptırmazlar. Bu öğrencilerin değişim programı çerçevesinde aldıkları dersler dönüşlerinde, ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

(5) Öğrenciler; ders programında çakışma olmayacak şekilde öncelikle alt yarıyıldardan hiç almadığı ve/veya başarısız olduğu dersleri alırlar. Alt sınıflardan ders bırakılarak üst sınıflardan ders alınmaz.

(6) Öğrenci, almakta olduğu derslerin çakışması halinde AKTS'si eşit olması koşuluyla çakışan derslerinin devamını; bu derslerin şubeli olması halinde öncelikle diğer şubelerle, şubeli olmaması halinde, öncelikle birinci öğretim öğrencileri ikinci öğretimden ikinci öğretim öğrencileri ise birinci öğretimden bunun mümkün olmaması durumunda kayıtlı bulunduğu fakültenin diğer bölüm/programlarından almasına ilgili bölüm başkanı önerisi ile ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulları karar verir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

*Dersler, Ders İşlemleri ve Akademik Danışmanlık*

## **Dersler**

**MADDE 16 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlerde ders geçme sistemi esastır. Tüm dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Ders geçme sistemi uygulanan bir programın birinci sınıfında öğrenime başlayan öğrenciler, kayıt oldukları yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdürler.

(3) Her yarıyılıda 30 AKTS kredisi alınması zorunluluğu nedeniyle, bir öğrencinin mezun olabilmesi için ön lisansta toplam 120 AKTS kredisi ve lisansta toplam 240 AKTS kredisini başarı ile tamamlaması gerekmektedir.

## **Ders türleri**

**MADDE 17 – (1)** Birim kurulları, öğrencilere kültürel ve sosyal faaliyetler için yeterli zaman ayırmak şartı ile programlarına seçmeli, zorunlu, ön şartlı dersler ve/veya uygulamalar laboratuvar dâhil koyabilirler; haftalık teorik derslere, uygulama ve stajlara ilişkin düzenlemeler yapabilirler. Bu şekilde programa alınan dersler ve yapılan düzenlemeler Rektörlüğün bilgisine sunulur. Seçmeli derslerin okutulacağı yarıyıllar ile bu yarıyıllarda en az alınması gereken seçmeli ders sayısı ve/veya kredisi, ilgili birim kurullarınca eğitim-öğretim programlarında belirtilir. Bir seçmeli dersin açılabilmesi için en az on öğrenci ilgili derse kayıt yaptırmak zorundadır. Sınıf mevcudunun on veya altında olması durumunda bu sayıyı belirleme yetkisi ilgili birim yönetim kuruluna aittir.

(2) Bir derse kaydolmak için bazı ders veya derslerden başarılı olma şartı aranabilir. Bir derse kayıt olunabilmesi için başarılı olmuş olması şartı aranan ders ön şart dersi, kayıt olunabilmesi bir ön şart dersin başarılı olmasına bağlı olan ders ön şartlı ders olarak tanımlanır. Bu dersler için aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Ön şart ve ön şartlı dersler eğitim-öğretim programlarında gösterilir.

b) Birbirini izleyen, biri diğerinin ön şartı olan ve gruplar hâlinde yürütülen proje dersleri her iki yarıyılıda da açılabilir.

(3) Laboratuvar, proje ve uygulamalı dersler gruplar hâlinde yürütülebilir. Bu derslerin, gruplara ayrılma nedenleri ilgili bölümün önerisi ile birim yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

(4) Birim kurullarının kararıyla öğrencilere, mezun olabilmeleri için zorunlu tez, bitirme ödevi veya mezuniyet çalışması yaptırılabilir. Bu çalışmaların nasıl yapılacağı ile ilgili esaslar ilgili birim kurulları tarafından düzenlenir.

(5) Derslerin AKTS/kredileri öğrencilerin iş yükü dikkate alınarak belirlenen Avrupa Kredi Transfer Sistemi kredileridir. Derslere ait AKTS/kredileri, YÖK tarafından ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak 1 kredi 25-30 saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde Senato tarafından belirlenir. Öğrenci iş yükü; ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, işyeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder.

(6) Ön lisans veya lisans programlarından mezun olabilmek için alınması gereken dersler ilgili birim kurulları tarafından belirlenir ve Senato onayından sonra yürürlüğe girer.

(7) Birim yönetim kurulu kararı ile uygulamalı dersler Üniversitede veya Üniversite dışında yapılabilir. Bu derslerin planlanmasına ilişkin esaslar, ilgili birim yönetim kurulunca kararlaştırılarak Senatoya sunulur. Senatodan onayından sonra bu dersler ilgili birim yönetimi tarafından yürütülür.

## **Ders alma**

**MADDE 18 – (1)** Öğrenciler her yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde akademik danışmanın olumlu görüşünü de alarak internet üzerinden ders seçimlerini yaparlar. Öğrenciler, ders kayıtlarını

*danışmanlarına onaylatıldıktan sonra ders kayıtları kesinleşmiş olur.*

*(2) Öğrenciler tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç, yarıyılın ders ekle-sil haftası içinde ve akademik danışmanın olumlu görüşünü almak şartıyla kaydoldukları dersleri değiştirebilir veya bırakabilirler. Öğrencinin ekle-sil haftası sonrasında ders kayıt formunda yer alan ya da almayan derslere itiraz hakkı bulunmaz.*

*(3) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınav notu iptal edilir.*

*(4) Öğrenciler bir yarıyılta 30 AKTS toplamı kadar ders alır. Ancak varsa öğrencinin önceki yarıyıldarda alamadıkları dersler, başarısız olduğu dersler ve buldukları yarıyıldaki dersler ile birlikte en fazla 40 AKTS toplamı kadar ders alabilir.*

*(5) Son sınıf öğrencilerinden mezun durumunda olanlar için bir yarıyılta alınabilecek 40 AKTS'lik azami kredi limiti, dersin AKTS kredi miktarına bakılmaksızın fazladan güz ve bahar yarıyıllarında birer ders ile aşılabılır.*

*(6) Fakülte/yüksekokullarda akademik danışmanın olumlu görüşüyle önceki yarıyıllardaki derslerinden başarısız olmaması ve GNO'sunun 3,00 ve üzerinde olması durumunda, öğrenci bulunduğu yarıyılta bir yarıyılta alınmasına müsaade edilen toplam 40 AKTS miktarını aşmayacak şekilde üçüncü yarıyıldan itibaren üst yarıyıldan da ders veya dersleri alabilir.*

*(7) Haklı ve geçerli nedenler ile süresi içinde ders kaydını yaptıramayan öğrencilerin ders alma işlemlerini ekle-sil haftasında başvurmaları halinde ilgili birim yönetim kurulu karara bağlar.*

*(8) Öğrenciler kaldıkları dersleri ilk açıldığında almak zorundadır. Ders kayıtlarında öncelikle alt sınıf dersleri alınır. Alt sınıflardan ders bırakılarak üst sınıflardan ders alınmaz.*

#### **Devam şartları**

**MADDE 19 – (1)** Öğrencilerin teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devamları mecburidir. Uygulama dersleri hariç olarak, bir dersin devam şartını bir kez yerine getiren öğrenciler bu dersi tekrar almaları durumunda derse devam şartı aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin tekrar aldıkları bir dersin yapılacak ara sınavlarına ve başarı notu hesabına katkısı olan tüm faaliyetlere katılmaları gerekir. Tekrar edilen dersin başarı notu hesaplanırken bulunulan yarıyıldaki ara sınav notları dikkate alınır.

*(2) Devam yoklamaları birimlerce belirlenen yöntemlere göre dersin öğretim elemanı tarafından yapılır ve değerlendirilir. Ders yoklama çizelgeleri ilgili birim tarafından iki yıl süre ile saklanır.*

*(3) Sağlık raporu devam-devamsızlık durumu için geçerli değildir.*

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 20 – (1)** Öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere ders yılı başlamadan önce bölüm başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca ilgili bölümün öğretim üyeleri ve/veya öğretim görevlileri arasından akademik danışmanlar görevlendirilir.

*(2) Danışman, sorumluluğuna verilen öğrencilerin eğitim-öğretim ve idari sorunlarının çözümüne rehberlik eder.*

*(3) Danışman; öğrencilerin kayıt yenileme, ders seçme, mezuniyet gibi işlemlerinde öğrenciye/ilgili kurullara karar verme konusunda rehberlik eder. Bununla birlikte;*

*a) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile birim amirine bildirir. Mazereti kabul edilen danışmanın yerine birinci fıkrada öngörüldüğü şekilde ve*

geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilerek ilgili öğrencilere duyurulur.

b) Öğrencinin alması gereken dersler öğretim programlarında belirlenmiştir. Danışman, öğrenciye bunlardan hangi dersleri almaları gerektiği konusunda rehberlik eder, kanuni süre içerisinde bu dersleri onaylar ve iki adet ders kayıt örneğini birisi öğrencide diğeri danışmanda kalacak şekilde hem danışman hem de öğrenci imzası ile kayıt altına alır. Seçmeli ders konuları hakkında öğrencileri aydınlatır ve ders seçiminde onlara yardımcı olur.

c) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen ders ekle-sil süresi içerisinde derslerini danışmanı ile birlikte düzenlerler. Düzenlenen dersler danışman tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.

ç) Danışman her yarıyıl sonrasında, danışmanı olduğu öğrencinin dönemlik derslerini, mezun durumunda bulunan öğrenciler ile ilgili gerekli incelemeleri yapar ve mezuniyetine onay verir.

d) Danışmanlık görev ve faaliyetleri denetimi ilgili birim amirleri tarafından yapılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

*Sınavlar, Sınav Dönemleri ve Not Değerlendirmeleri*

### **Sınav ve sınav dönemleri**

**MADDE 21 – (1) Sınavlar;** ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavlarıdır;

a) Ara sınav: Derslerin verildiği yarıyıl içinde yapılan sınav veya sınavlardır.

b) Yarıyıl sonu sınavı: Derslerin verildiği yarıyıl sonunda yapılan sınavdır.

c) Mazeret ara sınavı: 30 uncu maddede belirtilen nedenlerle bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret ara sınavı her yarıyıl sonu sınavlarından önce akademik takvimde belirtilen tarihte yapılır. Öğrenciler, mazeretinin bitiminden itibaren en geç beş iş günü içerisinde durumunu belgeleyerek ilgili akademik birime başvuruda bulunur. İlgili yönetim kurulunca mazeretlerinin uygun görülmesi durumunda sadece bir defaya mahsus öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir.

ç) Mazeret yarıyıl sonu/bütünleme/tek ders sınavı: 30 uncu maddenin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen nedenle yarıyıl sonu/bütünleme/tek ders sınavına giremeyen öğrenciler için açılan sınavdır. Bu sınavların hangi tarihte yapılacağı, birim yönetim kurulunca belirlenir ve ilgililere duyurulur.

d) Bütünleme sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır.

e) Tek ders sınavı: 24 üncü maddedeki şartları yerine getirmiş olmak kaydıyla, mezun olmak için en fazla tek dersten başarısız olan öğrencilere açılan sınavdır. Ayrıca, mezun olabilmek için kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programındaki tüm derslerden başarılı oldukları halde GNO'ları 2.00'in altında olması nedeniyle mezun olamayan öğrenciler de GNO'larını yükseltmek amacıyla başarılı oldukları bir dersten bölüm başkanlıklarına dilekçe ile başvurmaları halinde, ilgili kurul kararıyla tek ders sınavına girebilirler. Öğrencinin tek ders sınavına girebilmesi için o dersten yarıyıl sonu sınavlarına girme şartını sağlaması gerekir. Tek ders sınavına girme hakkı elde eden öğrenciler, bu dersten başarılı olana kadar, dersin okutulduğu döneme bakılmadan güz ve bahar yarıyıllarının yarıyıl sonu bütünleme sınavlarından sonra açılan tek ders sınavlarına girme hakkı elde eder. Tek ders sınavında alınan not o dersin başarı notudur. Bitirme çalışması, yönlendirilmiş çalışma gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz. Tek ders başarı notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz. Öğrencinin eksik stajının olması, tek ders sınavına girmesi için engel teşkil etmez.

(2) Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavı takvimleri Senato tarafından belirlenir.



(3) Staj ve uygulama sonunda sınav yapma zorunluluğu olan birimlerde staj ve uygulama sınavlarının nasıl yapılacağı, ilgili kurullar tarafından belirlenir.

(4) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı dersi veren öğretim elemanının önerisi üzerine bölüm başkanlıklarınca yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

(5) Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programları, dekanlıklar/yüksekokul/ devletkonservatuarı/meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir.

(6) Sınavlar, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde Üniversitede bulunmaması hâlinde sınavın kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği, ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine birim yönetim kurulunca kararlaştırılır.

(7) İkinci öğretim; öğretim süreleri, ön lisans ve lisans düzeyinde sürdürülecek öğretimin esasları, devam, ara sınav sayısı, bunların başarı notuna katkısı, uygulama şartları ve eğitim-öğretimle ilgili diğer konularda birinci öğretimden hiçbir farklılık taşımaz. Birinci ve ikinci öğretimin dersleri ve uygulamaları her birinin kendi öğretim saatleri içerisinde yapılır.

(8) Not girişlerinin otomasyon sistemine geçerli bir mazeret nedeniyle zamanında girilmemesi halinde, ilgili öğretim elemanının dilekçesi ve not listesi birim yönetim kurullarında görüşülerek karara bağlandıktan sonra öğrenci işleri tarafından sisteme işlenir.

#### **Ara sınavların düzenlenmesi**

**MADDE 22 – (1)** Her ders için en az bir ara sınavı yapılır. Ara sınavların hangi tarihlerde ve nerede yapılacağı en geç ara sınavların başlama tarihinden on beş gün önce o dersten sorumlu öğretim elemanının görüşü de alınarak bölüm/anabilim dalı başkanlıklarının teklifi üzerine dekanlıkça/müdürlükçe ilan edilir.

(2) Bir dersin eğitim-öğretimi ile ilgili yaptırılacak olan araştırma, inceleme ödevleri, projeler, dersin değerlendirme şekli ve ders içeriği ile ilgili konular eğitim-öğretim yarıyılı başında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere duyurulur.

(3) Bir günde, eğitim-öğretim programlarının aynı yarıyıl için öngörülen derslerden en çok ikisinin ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavı yapılabilir. Tekrara kalınan, not yükseltmek için veya üst yarıyıldan alınan derslerin sınavları için bu kural aranmaz.

#### **Ara sınav sonuçlarının ilanı**

**MADDE 23 – (1)** Öğretim elemanları, değerlendirme sonuçlarını akademik takvimde belirtilen ara sınav süresinin bitiminden itibaren on beş iş günü içinde öğrenci işleri otomasyon programı üzerinden ilan eder.

#### **Yarıyıl sonu ve/veya bütünleme sınavına katılma şartları**

**MADDE 24 – (1)** Öğrenci yarıyıl sonu sınavına girmek zorundadır. Bir dersin yarıyıl sonu ve/veya bütünleme sınavına girebilmek için;

a) O dersin kayıtlı öğrencisi olmak,

b) 19 uncu maddedeki devam şartlarını sağlamış olmak,

c) Uygulamalarda başarılı olmak, varsa verilen projeleri tamamlamış olmak gerekir.

ç) Bütünleme sınavına, yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen ya da bu sınavlara girdiği halde FF, FD, DD, DC başarı notu almış öğrenciler girebilir. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl sonu sınavı notu yerine geçer.

Bütünleme sınavı yapılan dersin harf notu o ders için yarıyıl sonu sınavında elde edilen harf notlarına bağlı olarak belirlenir.

(2) Bir dersin teorik ve uygulamasının ayrı sınavlarla değerlendirilmesine ve gerektiğinde bunların birbirleriyle bağlantılı olup olmadığına ilgili birim kurulları karar verir.

#### **Sınavların değerlendirilmesi ve başarı notları**

**MADDE 25 – (1)** Yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Ham başarı notu, yarıyıl içi çalışmaları genel not ortalamasının % 40'ı ile yarıyıl sonu sınav notunun % 60'ının toplanması sonucu elde edilir. Başarı notu değerlendirilmesi, öğrencinin yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi, ham başarı notu ile birlikte sınıfın genel başarı düzeyi de göz önünde bulundurulmak suretiyle notların dağılımı ve sınıf ortalaması dikkate alınarak bağıl değerlendirme sistemine göre yapılır. Bu değerlendirme sonunda, her öğrenciye dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıda katsayıları belirtilen harf notlarından biri, yarıyıl sonu başarı notu olarak, tablonun ilk sütununda yer alan sınırlar dikkate alınmaksızın takdir olunur. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere FF notu verilir. Ayrıca bağıl değerlendirme ile ilgili esaslar Senato tarafından düzenlenir.

	Harf Karşılığı		Başarı
<u>Not</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Durumu</u>
90-100	AA	4,00	Pekiyi
80-89	BA	3,50	Pekiyi
70-79	BB	3,00	İyi
65-69	CB	2,50	İyi
60-64	CC	2,00	Orta
55-59	DC	1,50	Şartlı Başarılı
50-54	DD	1,00	Şartlı Başarılı
30-49	FD	0,50	Başarısız
0-29	FF	0,00	Başarısız

(2) Bu değerlendirmeler sonucunda;

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB veya CC notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten DC veya DD notu alan bir öğrenci mezun olma aşamasında 2,00 GNO'na erişmiş olmak koşuluyla o dersi başarmış sayılır.

c) Bir dersten FD veya FF notu alan bir öğrenci o dersten başarısız olmuş sayılır.

(3) Staj ve benzerlerinin değerlendirmesi, devamsızlık ve mazeretli durumlarda aşağıdaki notlardan birisi verilir:

a) (Y) yeterli notu: Staj ve benzeri çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

b) (YS) yetersiz notu: Staj ve benzeri çalışmasında başarısız olan öğrencilere verilir.

c) (DS) devamsızlık nedeni ile başarısız notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir.

ç) (UB) uygulamada başarısız notu: Bir dersin uygulamasında başarısız olan öğrencilere verilir.

d) (Y) ve (YS) notu, not ortalaması hesabında dikkate alınmaz. DS notu, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür.

e) Mazeretsiz olarak girmedeği bir sınav için öğrenciye sıfır notu verilir.

(4) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, atölye, ev ödevi, yarıyıl içi proje ve benzeri çalışmalarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınav veya çalışmadan sıfır not almış sayılır.

(5) Sınavın düzeni ve sükûnetinden öğretim elemanı sorumludur. Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun sınavın genel düzenini bozan öğrenciler sınav salonundan çıkarılır.

(6) Dördüncü ve beşinci fıkralarda belirtilen hâllerde ilgili öğrenciler hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

(7) Bir dersin yarıyıl sonu başarı listesi ve sınav evrakları; sınavların yapıldığı tarihten itibaren en geç bir hafta içinde öğretim elemanı tarafından bölüm başkanlığına başarı listesi iki nüsha olarak teslim edilir. Bölüm başkanlıklarınca onaylanan bu listelerden biri bölümde bırakılır; diğeri ise, en geç beş iş günü içerisinde Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına teslim edilir. Sınav evrakları sınavın yapıldığı tarihten itibaren iki yıl süre ile ilgili birimce saklanır.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 26 – (1)** Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyıldan almış oldukları derslere ait DNO ve almış oldukları tüm dersler için GNO ile izlenir.

(2) Bu ortalamalar, ilgili derslerden 25 inci maddeye göre alınan notlardan her birinin katsayısı ile o dersin AKTS kredisiyle çarpılarak bulunan sayıların toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle elde edilir. Ortalamaların kayda geçmesinde virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse ikinci haneyi bir arttıracak şekilde yuvarlanarak virgülden sonraki ilk iki hane esas alınır.

#### **Eğitim-öğretim kataloğunda çıkarılan dersler**

**MADDE 27 – (1)** Eğitim-Öğretim kataloğunda yapılan değişikliklerden dolayı bu dersleri daha önceden alıp başarısız olan veya hiç almamış öğrenciler, ilgili birim kurullarınca eşdeğer kabul edilen dersleri alabilirler.

#### **Genel not ortalamasının yükseltilmesi**

**MADDE 28 – (1)** GNO'sını yükseltmek isteyen öğrenciler daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyıldan tekrarlayabilirler. Ancak bu durumda öğrencilerin derse kayıt yaptırmaları şart olup; kayıt oldukları derslerin AKTS kredilerinin toplamı, toplam 40 AKTS miktarını geçmemelidir. Başarılı dersin tekrarında devam şartı aranmaz. GNO hesabında, tekrarlanan derste alınan en son başarı notu geçerlidir. Not yükseltmek için yeniden alınan bu derslerde öğrenciler derse ikinci kez almış gibi işlem görür.

(2) Değişim programlarında alınıp başarısız olunan dersler ders tekrarından sayılır. Öğrencinin gittiği değişim programında alıp başarısız olduğu dersler için AKTS kredileri dikkate alınarak bölüm kurulunun önerisi ve

birim kurulunun kararı ile eşdeğer dersler belirlenir.

(3) Başarılı sayıldığı derslerden not yükseltmek için yeniden bu dersleri almak isteyen öğrencilere söz konusu dersleri ikinci kez alıyormuş kabul edilerek işlem yapılır.

#### **Sınav sonuçlarının ilanı ve itiraz**

**MADDE 29 – (1)** Yarıyıl sonu ve bütünleme sınav sonuçları, sınavların bitiş tarihinden en geç bir hafta sonra elektronik ortamda ilan edilir.

(2) Öğrenci, sınav sonuçlarına; sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içerisinde bölüm-program başkanlığına maddi hata yönünden itiraz edebilir. Bu itiraz üzerine, sınav evrakı, ders sorumlusu tarafından incelenir, maddi hata varsa düzeltilir ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. İtiraz sonucunun en geç beş iş günü içerisinde sonuçlandırılıp, ilgili birim tarafından yazılı olarak öğrenciye ve sınav evrakları ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi gerekir.

(3) Sınav sonuçları öğrenci işleri otomasyon sistemine işlenip ilan edildikten sonra maddi hata dışında not değiştirilemez. Ancak dersin sorumlusu olan öğretim elemanı; sınav notunda maddi hata veya sehven sisteme işlenemeyen not bulunduğunu tespit etmesi halinde sınavın ilanından sonraki on beş gün içerisinde dilekçe ile ilgili birime durumu bildirir. Birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanan sınav notu öğrencinin sınav evrakı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir.

#### **ALTINCI BÖLÜM**

##### **Mazeretler ve İzinli Sayılma**

#### **Haklı ve geçerli nedenler**

**MADDE 30 – (1)** Ders kaydını yapmayan ve ara sınava giremeyen öğrencilerin ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilecek haklı ve geçerli mazeretleri şunlardır:

- a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarınca verilen sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıklı ilgili mazeretinin olması,
- b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Birinci derecede kan ve kayın hısımların ağır hastalığı hâlinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
- d) Öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitim ve öğretimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
- e) Öğrencinin tutukluluk hâli,
- f) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hâli,
- g) Öğrencinin hangi sınıfta bulunursa bulunsun tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeniyle askere alınması,
- ğ) Öğrencinin, eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak, en çok bir yıl süreli ve belgelenmiş üniversite dışı burs, staj veya araştırma imkânına sahip olması,

h) Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilere, ilgili birime bir dilekçeyle başvurmaları halinde, giremedikleri ara sınavları için mazeret sınavı hakkı tanınır.

ı) Üniversite ve Ülkemiz adına bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinliklere; yurt içi ve yurt dışı müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülen öğrenciler için 19 uncu maddedeki devam şartları aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin sınav hakları saklıdır.

i) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin olması.

(2) Haklı ve geçerli nedenleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler 19 uncu maddedeki devam şartlarını sağlamak zorundadırlar.

(3) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim sürelerinden sayılır.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 31 – (1)** 30 uncu maddede belirtilen haklı ve geçerli nedenlerle öğrenimine ara vermek durumunda olan öğrenci, mazereti sebebiyle kullanamadığı süre için 19 uncu maddedeki devam şartlarını sağlayamaması hâlinde, o yarıyıl veya yıl için kaydı dondurulur.

(2) Kayıt dondurma, yarıyıl/yıl başlangıcından o yarıyıl/yıla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsar. Kayıt dondurma başvurusu kayıt yenileme döneminden önce ise katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz; dönem içerisinde ise ödenmiş olan katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.

(3) Sağlık sebepleri, tutukluluk hâli, askerlik gibi sebepler hariç ilgili yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle kayıt dondurma süresi en çok bir yıldır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenci Katkı Payları ve Öğrenim Ücretleri**

#### **Öğrenci katkı payları ve öğrenim ücretleri**

**MADDE 32 – (1)** Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti Bakanlar Kurulu ve YÖK tarafından belirlenen ilkelere göre alınır.

(2) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari dersleri alarak başarılı olan ve önceki dönemlerden başarısız dersi olmayan öğrencilerin DNO'sına göre ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

(3) Üniversitenin ikinci öğretim öğrencileri ilgili yarıyıla ait yatırımları gereken öğrenim ücretinin tamamını yatıracaklardır. Sonrasında % 10'luk başarı dilimine giren öğrencilerin durumları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenir ve ilan edilir. İlgili öğrencilerin öğrenim ücretleri iki ay içerisinde iade edilir.

(4) Üniversiteye yatay geçişle gelen öğrencilerin %10'luk dilime katılması, öğrencilerin Üniversitedeki ilk yarıyıllarını bitirmelerinden itibaren başlar.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenimi Bitirme ve Diplomalar**

#### **Mezuniyet**

**MADDE 33 – (1)** Bir öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programından mezun olabilmesi için bağlı olduğu program kurulu tarafından belirlenerek Senato tarafından onaylanan toplam AKTS kredisini alması, varsa stajlarını

*başarmış olması ve o programı en az 2,00 GNO ile tamamlaması zorunludur. GNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.*

*(2) Öğrencinin mezun olabilmesi için almış olduğu bütün kredili dersleri en az DD notu ile başarmış olması gerekir. Öğrenci daha önce aldığı ve başarısız olduğu (FF, FD, DS) dersleri tekrar alarak en az DD ile başarmak zorundadır. Ayrıca öğrencinin daha önce aldığı ve başarısız olduğu dersleri tekrar alarak Y notu ile başarmış olması gerekmektedir.*

*(3) Öğrenciler alamadıkları veya başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan dersler yerine ilgili birim kurulunun onayı ile uygun görülen aynı AKTS kredisini sağlayacak şekilde eşdeğer dersleri alabilir veya bu dersten başarılı sayılabilirler. Öğrencilerin dersten başarılı sayılması durumunda öğrenci başarılı sayıldığı dersin AKTS kredisine en az eşdeğer başka bir dersi, tek bir dersin gerekli AKTS kredisini sağlayamaması durumunda ise birden fazla dersi almak zorundadır.*

### **Diplomalar**

**MADDE 34 – (1)** *Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını müteakiben diplomaları verilir.*

*(2) Ayrıca mezun olan öğrencilere, eğitim-öğretim programlarında almış oldukları bütün dersleri, uygulamaları ve bunların ders saatlerini; aldıkları proje, laboratuvar, bitirme ödevi, seminer, bitirme tezi ve zorunlu staj gibi çalışmalarını, başarı notlarını belirten bir not dökümü ile birlikte diploma ve diploma eki verilir.*

*(3) Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilecek diplomalar Senato tarafından kabul edilen bir örneğe göre bastırılır. Diplomalar hem Türkçe hem de ilgili yabancı dilde hazırlanır.*

*(4) Diplomalar hazırlanuncaya kadar gerektiğinde öğrencilere geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir. Bu belge verilirken iade edilmek zorundadır. Mezuniyet tarihi, sınavların bitiş tarihinin ertesi iş günüdür.*

*(5) Diplomaların ön yüzünde: Öğrencinin adı ve soyadı, diploma numarası, lisans ve ön lisans düzeyinde başardığı programın/bölümün adı, mezuniyet tarihi, mühendislik fakültesi öğrencileri için alınan unvan, fakültelerde Rektörün ve dekanın; yüksekokullarda Rektör ve yüksekokul müdürünün, devlet konservatuvarında Rektör ve devletkonservatuvarı müdürünün, meslek yüksekokullarında Rektör ve meslek yüksekokulu müdürünün imzaları bulunur.*

*(6) Diplomanın arka yüzünde: T.C. kimlik numarası, doğum yeri ve tarihi, babasının ve annesinin adı, Üniversitedeki kayıt numarası, diploma tarihi bilgileri yer alır.*

*(7) Diplomalar Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir.*

*(8) Programın süresi sonunda, disiplin cezası almamış, mezuniyet genel not ortalaması 3.00 ile 3.49 arasında olan mezunlar onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan mezunlara ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir.*

### **Diplomanın kaybı hâlinde verilecek belge**

**MADDE 35 – (1)** *Diploma bir defaya mahsus olmak üzere verilir. Diplomanın kaybı hâlinde, ikinci nüsha diploma düzenlenir.*

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Kayıt Silme ve Sildirme**

#### **Kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 36 – (1)** Aşağıdaki durumlardan birinin belirlenmesi halinde ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

a) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi.

b) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca Üniversiteden çıkarılma cezası alması.

(2) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılacak olanlar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak başvururlar. Başvuru üzerine kaydı silinen öğrenciye kimliğini iade etmesi kaydıyla; kayıt olduğu yükseköğretim programındaki öğrenim durumunu gösteren bir belge, girişte teslim ettiği diplomaları ve diğer belgeleri verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin, tüm öğrencilik hakları sona erer. Kayıt silme ve sildirme hâlinde öğrencilerden alınan katkı payları ve öğrenim ücretleri iade edilmez.

## ONUNCU BÖLÜM

### Değişim Programları

#### **Değişim programları**

**MADDE 37 – (1)** Üniversite ile yurt içinden ve yurt dışından yükseköğretim kurumları arasında yapılacak anlaşmalarla öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki yarıyıl süreyle yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelere gönderilebilir. Öğrencinin gideceği üniversitede alacağı derslerin belirlenmesine ve geri dönüşte aldığı derslerin başarı notlarının nasıl değerlendirileceğine değişim koordinatörünün önerisi ve ilgili birimin görüşü üzerine ilgili yönetim kurulu karar verir. Öğrencinin durumu değişim koordinatörleri tarafından izlenir.

(2) AKTS kredilerine karşılık gelen diploma ekinin düzenlenmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Değişim programları çerçevesinde katkı paylarının nasıl ödeneceği ikili anlaşmalara göre yürütülür.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 38 – (1)** Yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan öğrencinin, özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların AKTS kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir.

(2) Üniversite öğrencilerinin özel öğrenci statüsünde bir başka Üniversiteden ders/dersler almak istemesi halinde en geç kayıt yenileme döneminin bir ay öncesine kadar kendi bölüm/program başkanlığına yazılı başvuru yapması gereklidir. Öğrencinin, özel öğrenci olarak hangi dersleri alabileceğine, kayıtlı olduğu bölüm/program başkanlığının görüşü doğrultusunda ilgili birimin yönetim kurullarında görüşülüp karara bağlanır. Bu kararın Üniversite Senatosunun onayından sonra öğrenci özel öğrenci olarak ders almak istediği üniversiteye başvurması ve o kurumun yetkili kurullarının olumlu karar vermesi gerekir.

(3) Başka bir yükseköğretim kurumunun ön lisans ve lisans öğrencilerinin Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarından özel öğrenci olarak ders alabilmelerinin öğrencinin kendi üniversitesinin Senato kararı, dilekçesine ekleyerek en geç ilgili yarıyıla ait kayıt yenileme döneminden 15 (on beş) gün öncesine kadar, ders almak istediği bölüm-program başkanlığına başvuru yapması gereklidir. Öğrencinin derslere kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili birimin yönetim kurulu ve Senato tarafından karar verilir.

(4) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

(5) Özel öğrencilikte ve değişim programındaki öğrenciler katkı payı/öğrenim ücretini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir.

(7) Özel öğrencilik süresi sonunda öğrencinin aldığı dersler ve başarı durumu, ilgili birim tarafından öğrencinin bağlı olduğu yükseköğretim kurumuna gönderilir.

### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 39 – (1)** Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelenmiş olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanın ve ders veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Buna rağmen öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alırlar.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 21 inci maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır. Ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, engelli öğrenci yetersizlikleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 40 – (1)** Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştiği hâlde bunu Üniversiteye bildirmemiş, yanlış veya eksik bildirmiş olan öğrencilerin, kayıtlı adreslerine bildirim yapılması hâlinde kendilerine bildirim yapılmış sayılır.

#### **Disiplin işleri**

**MADDE 41 – (1)** Öğrencilerin disiplin işleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 42 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde; Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, ilgili birim kurul ve yönetim kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 43 – (1)** 6/8/2012 tarihli ve 28376 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Diplomaların düzenlenmesi**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Gaziantep Üniversitesi, İnönü Üniversitesi ve Harran Üniversitesine bağlı iken Adıyaman Üniversitesine bağlanan birimlerde öğrenim gören öğrenciler de bu Yönetmeliğe tabidir. 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Geçici 35 inci maddesi hükmünce bu öğrencilerin diplomaları, taleplerine dayanarak, Adıyaman Üniversitesi veya daha önceden bağlı oldukları üniversite tarafından



*düzenlenir.*

***Yürürlük***

***MADDE 44 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.***

***Yürütme***

***MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.***