

YÖNETMELİK

**HİTİT ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Tıp Fakültesi hariç Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Tıp Fakültesi hariç Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Birim: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarından oluşan akademik birimleri,

b) Birim Kurulu: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kurullarını,

c) Birim Yönetimi: Hitit Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlıklarını, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlüklerini,

ç) Birim Yönetim Kurulu: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,

d) Bölüm/Program: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının diploma veren bölüm veya diploma programlarını,

e) Fakülte: Hitit Üniversitesine bağlı fakülteleri,

f) Meslek Yüksekokulu: Hitit Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,

- g) Rektör: Hitit Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Öğrenci: Hitit Üniversitesine kayıtlı öğrencileri,
- h) Senato: Hitit Üniversitesi Senatosunu,
- ı) Üniversite: Hitit Üniversitesini,
- i) Yarıyıl/yıl: Yarıyıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde akademik yarıyılı, yıllık eğitim-öğretim yapan birimlerde akademik yılı,
- j) Yüksekokul: Hitit Üniversitesine bağlı yüksekokulları,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt ve Kayıt Yenileme, Katkı Payı ve İkinci Öğretim Ücreti,

Öğrenci Kimlik Kartı ile İlgili Hususlar

Kayıt

MADDE 5 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayı; 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından belirlenen esaslara göre ve ilan edilen süreler içinde kayıt bürosuna bizzat başvurarak kaydını yaptırır. Posta ile başvuru kabul edilmez. Belirlenen tarihler içinde kesin kaydını yaptırmayanlar herhangi bir hak iddia edemezler.

(2) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Katkı payı ve ikinci öğretim ücreti

MADDE 6 – (1) Öğrenci, her eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başında ve akademik takvimde yer alan süreler içinde ilgili dönem katkı payı ve ikinci öğretim ücretinin hesaplanmasına esas olmak üzere, 7 nci ve 19 uncu maddelerde belirtilen esaslara göre derslere ön kayıt yaptırır.

(2) Ön kayıt yaptıran öğrenci, akademik takvimde yer alan süreler içinde ilgili mevzuatta belirlenen ve ödemesi gereken katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öder.

(3) Katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödeyen öğrenci, ilgili dönemin derslerine kesin kayıt hakkı kazanır.

(4) Süresi içinde katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödemeyen ve mazereti Birim Yönetim Kurulunca kabul edilmeyen öğrenci, o dönem için kesin kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(5) Öğrencinin, katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödemediği, kaydını yenilemediği yarıyıllar/yıllar öğrenim süresine sayılır.

(6) Öğrencinin, katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödememesi ya da kaydını yenilememesi durumunda 6111 sayılı Kanunun ilgili hükümleri ve Yüksek Öğretim Kurulunun bu konudaki kararları uygulanır.

(7) Kayıt silme veya sildirme halinde, alınmış olan katkı payı ve ikinci öğretim ücreti iade edilmez.

(8) Hazırlık sınıfında okuyanlar hariç, birinci öğretim öğrencilerinden buldukları bölüm/programda her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrenciler arasından başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk % 10'a girenler bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öderler.

(9) Hazırlık sınıfında okuyanlar hariç, ikinci öğretim öğrencilerinden; buldukları bölüm/programda her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrenciler arasından başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk % 10'a girenler, bir sonraki dönemde kayıtlı oldukları Bölüm/Programla aynı programın birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler.

Kayıt yenileme

MADDE 7 – (1) Öğrenci her yarıyıl/yıl akademik takvimde belirlenen süre içinde kaydını yenilemek zorundadır. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için, ön kayıt yaptırarak öğrenim katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödemiş olması ve bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesinde belirtilen esaslara göre ders kaydını yaptırması gerekir. Bunlardan birini yerine getirmemiş olan öğrencinin kaydı yenilenmez.

(2) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrenci, kayıt yenileme işlemini kendisinin yapması mümkün olmadığı durumlarda, noter onaylı bir vekâlet belgesi ile bir başkasına yaptırabilir.

(3) Kaydını yenilemeyen öğrenci ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenileyemeyen öğrenci, mazereti ilgili Birim Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde, akademik takvimde belirlenen mazeret kaydı süresi içinde kaydını yenileyebilir.

(5) Belgelendirmek koşuluyla, ilgili Birim Yönetim Kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadan veya 33 üncü maddede yer alan mazeretlerden biri nedeniyle kaydını yenilemeyen öğrencinin o yarıyıl/yılı azami öğrenim süre içinde sayılır.

(6) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde belirlenen azami süreler içinde mezun olamayan öğrenci, aynı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen esaslara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrencinin, öğrencilik statüsü devam eder. Ancak ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama (varsa) hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanamaz.

(7) Öğrenci, dersin programdan kalkmış olması durumunda, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen eşdeğer ders veya derslere kaydını yaptırır ve öğrencinin bu dersten başarılı olması gerekir. Bu durumdaki öğrenci, mezun oluncaya kadar katkı payını veya ikinci öğretim ücretini 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve buna bağlı Yüksek Öğretim Kurulu kararlarına göre ödemek zorundadır.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerine göre katkı payını yatırarak Üniversiteye ilk kaydını yaptıran veya kaydını yenileyen öğrenciye, Hitit Üniversitesi öğrencisi olduğunu belirten fotoğraflı bir kimlik kartı verilir. Öğrenci Kimlik Kartı, her eğitim-öğretim yılı başında bandrolü yenilenmek koşulu ile öğrenim süresince geçerlidir.

(2) Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, öğrenciye, Emniyet birimlerinden alacağı bir tutanakla ve yazılı başvurusuna dayalı olarak yeniden kimlik kartı verilir.

(3) Mezun olan öğrenciler, öğrenci kimlik kartlarını birimlerine teslim ederler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Genel Esaslar

Eğitim-öğretim

MADDE 9 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim esastır. Bununla birlikte, Yüksek Öğretim Kanununun izin verdiği eğitim ve öğretim türleri ilgili mevzuata göre açılabilir.

(2) Yaz Okulu, Senato kararıyla açılabilir. Yaz okulu ile ilgili hususlar ayrı bir yönerge ile düzenlenir.

Öğretim dili

MADDE 10 – (1) Bilim alanı yabancı dil olan eğitim-öğretim programları dışında, eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

Akademik takvim

MADDE 11 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim; ilgili kurulların kararlaştırdığı ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

(2) Birimler; kayıt, öğretim, sınav, yarıyıl tatili ve yaz tatili dönemlerini ihtiva eden bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim tekliflerini, her yıl en geç Nisan ayı içinde Senatonun onayına sunarlar.

(3) Birimlerde, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla yıllık ve/veya yarıyıllık düzende eğitim-öğretim verilir. Yarıyıllık eğitim-öğretim veren birimlerde bir yarıyıl, dönem sonu sınavları hariç olmak üzere 14 hafta, yıllık eğitim-öğretim veren birimlerde bir yıl, yılsonu sınavları hariç olmak üzere 28 haftadır.

(4) Gerekli görülen hallerde, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri ders ve sınav yapılabilir.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfının eğitim-öğretim esasları, sınav ve başarı notu ilkeleri, ilgili kurullarca hazırlanıp Senato tarafından kabul edilen yönergeler ile belirlenir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 12 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında azami öğrenim süresi; iki yıllık programlarda dört, dört yıllık programlarda yedi, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarda dokuz yıldır.

(2) Azami süreler içinde mezun olamayan öğrenci, 7 nci maddenin altıncı fıkrası hükümlerine tabidir.

Dersler, kredi değeri, saatleri ve haftalık ders programı

MADDE 13 – (1) Dersler, zorunlu dersler ve seçmeli derslerden oluşur.

a) Zorunlu Dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda tercihine bırakılmaksızın almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Seçmeli Dersler: Seçmeli dersler iki türdür. Bunlar;

1) Bölüm/Program İçi Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan, Birim Bölüm Başkanlığının/Program koordinatörlüğünün teklifi ve Birim Kurulu'nun kararı ile belirlenen derslerdir.

2) Bölüm/Program Dışı Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almadığı halde Üniversitenin diğer birimlerinde açılmış olan öğrencinin kişisel gelişimi için uygun bulduğu derslerdir. Bölüm/Program dışı seçmeli derslerin sayısı ve seçilme esasları ilgili birimlerin kurullarınca belirlenir. Önlisans öğrencileri lisans programlarından, lisans öğrencileri de önlisans programlarından bölüm/Program dışı seçmeli ders alamazlar.

(2) Her dersin kredisi ve saati eğitim-öğretim müfredat programında yer alır. Ders kredileri; Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi, alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak belirlenir. İlgili bölümü/programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlerde gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurulurak ders kredileri, ilgili Bölüm Başkanlığı'nın teklifi, Birim Kurulu kararı ve Senato'nun onayı ile belirlenir.

(3) Haftalık ders programı, her eğitim-öğretim yarıyılında/yılında akademik takvimde belirlenen ders kayıt tarihinden önce birim yönetimleri tarafından ilan edilir.

Çift ana dal ve yan dal programları

MADDE 14 – (1) Kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilere aynı zamanda ikinci lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlayan çift ana dal lisans programına devam etme hakkı verilebilir.

(2) Kayıtlı olduğu lisans/önlisans programını başarı ile yürüten öğrencilere, ilgi duydukları başka bir alanda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yan dal programına devam etme hakkı verilebilir.

(3) Çift ana dal veya yan dal programları, ilgili Birim Yönetim Kurulunun önerisi ile Senato tarafından açılır ve birimlerin işbirliği ile yürütülür. Çift ana dal ve yan dal eğitim-

öğretimi ile ilgili koşul ve esaslar ilgili mevzuata göre Senato tarafından onaylanan yönergelerle belirlenir.

Üniversite içindeki diğer programlardan ve diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 15 – (1) Öğrenciler, diğer üniversitelerden özel öğrenci statüsüyle veya Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan ders alabilirler. Yıllık öğrenimde ilk yılı, yarıyıllık öğrenimde ilk iki yarıyılı tamamlamayan öğrenciler bu haktan yararlanamazlar.

(2) Öğrenciler, diğer üniversitelerin yaz okulu programlarından ilgili Birim Yönetim Kurulunun izniyle ders alabilirler. Ancak öğrenciler Üniversitede Senato kararıyla yaz okulunun açılmadığı eğitim-öğretim yıllarında bu haktan yararlanamazlar.

(3) Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan veya diğer üniversitelerden ders alacak olan öğrenci, bu dersin kendi kayıtlı olduğu bölüm/programdaki bir dersin yerine sayılmasını istemesi halinde buna; dersin kredi, içerik ve denkliğine bakarak, öğrenci bu dersi almadan önce, ilgili Birim Yönetim Kurulu karar verir. Öğrencinin Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan veya diğer üniversitelerden aldığı derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olduğu bölüm/programın ilgili dönem kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

(4) Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan veya diğer üniversitelerden alınan tüm dersler, denklik koşulu aranmaksızın öğrencinin not döküm (transkript) belgesine işlenir. Ancak öğrencinin aldığı derslerden kayıtlı olduğu programda denkliği olmayan veya denkliği Birim Yönetim Kurulu tarafından onaylanmayan dersler, kredisiz kabul edilir ve bunlardan alınan notlar, öğrencinin ağırlıklı not ortalamaları hesaplanırken dikkate alınmaz. Bu dersler; yanlarına Program Dışı anlamında P.D. kodu yazılıp, dersin alındığı üniversite, bölüm/programdaki ders adı, saati, notu ve/veya 4'lük sistemdeki katsayıları ile belirtilerek, not döküm belgesinde ayrı bir bölüme işlenir.

(5) Diğer üniversitelerden ders almakla ilgili doğabilecek maddi yükümlülükler dersi alan öğrenciye aittir.

(6) Diğer üniversitelerden ders almakla ilgili burada belirtilmemiş hususlar, Yüksek Öğretim Kurulu'nun diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci olarak ders alma ile ilgili yönetmeliği ve bu konuda aldığı kararlar doğrultusunda yürütülür.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları

MADDE 16 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir Yüksek Öğretim Kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları yapılabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler, belirlenen süreler içerisinde yurt içi veya yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelere gönderilebilirler.

(2) Öğrencinin değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

(3) Öğrenci değişim programları ile ilgili koşul ve esaslar, ilgili ulusal mevzuat ve uluslararası anlaşmalar çerçevesinde yürütülür. Bu konuda gereken ek düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

Danışmanlık

MADDE 17 – (1) Eğitim-öğretim yılı başında bölüm başkanlığının önerisi dikkate alınarak ilgili Birim Yönetim Kurullarınca her öğrenciye, öğretim üyesi/görevlisi arasından

bir danışman atanır. Danışmanlar, öğrencilerin kayıt yenileme, ders ekleme bırakma işlemlerine onay vermekle ve bu öğrencilerin yönetmeliğe uygun şekilde kayıtlı oldukları programı izlemelerinde; eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamıyla ilgili sorunlarının çözümünde rehberlik yapmakla görevlidirler.

(2) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile Bölüm/Birim yöneticisine bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, birinci fıkrada öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak başka bir öğretim üyesi/görevlisi görevlendirilir ve bu görevlendirme ilgili öğrencilere duyurulur.

(3) Geçici değişiklikler dışında, danışman değişiklikleri Birim Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(4) Öğrenci, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında, derslerini danışman gözetiminde belirler ve ders kayıtları, danışman tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.

Ders bilgi formu

MADDE 18 – (1) Her ders için, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ders bilgi formu hazırlanır. Kayıt yenileme döneminin başlamasından önce bu form, birim internet sitesinde ilan edilir. Bu formlar, dersin açıldığı her yarıyılın başında güncellenir.

(2) Ders bilgi formunda; dersin kredisi, teorik ve uygulama saatleri, amacı, içeriği, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, dersin öğrenim kazanımları, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, ölçme/değerlendirme bilgileri, bunların başarı notuna katkı payları ve benzeri bilgiler yer alır.

(3) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, seminer, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, şekli, başarı notuna katkı oranları ile yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı; öğretim elemanın teklifi, 24 üncü madde hükümleri çerçevesinde ilgili bölüm başkanlığının onayıyla belirlenir ve ders bilgi formunda belirtilir.

Derse kaydolma esasları

MADDE 19 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullarda ders alma ve ders geçme esasına dayalı kredili sistem uygulanır. Sınıf geçme esasına dayalı akademik birimlerin ders alma esasları kendi yönetmelik veya yönergelerince ayrıca belirlenir.

(2) Öğrenci, her yarıyıl akademik takvimde belirlenen süre içinde derslere kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Haftalık ders programında diğer derslerle kısmen de olsa çakışan derslere kayıt yapılamaz. Bu koşul devamsızlık sebebiyle tekrar alınan dersler için de geçerlidir.

(4) Öğrenci, süresi içinde ve belirlenen kurallara uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez; girdiği takdirde, bunlar geçersiz sayılır.

(5) Öğrenci, bulunduğu yarıyıl için belirlenmiş kredinin en az üçte ikisi miktarında derse kaydolmak zorundadır. Ancak öğrenci, bulunduğu yarıyılın derslerinin bir kısmını daha önce başarmış ise söz konusu alt sınır uygulanmaz.

(6) Öğrenci, normal olarak alması gereken yarıyıldan almadığı veya alıp da başarılı olamadığı derslere, o derslerin verildiği ilk yarıyıldan itibaren alamadığı ya da başarısız olduğu derslerden başlayarak öncelikle kaydolmak zorundadır.

(7) Lisans programlarının ilk yılına veya birinci ve ikinci yarıyılına ilk kez kaydolmuş öğrenciler o yarıyıl/yıl programının toplam ders kredisini aşamaz. Üçüncü yarıyıldan itibaren genel ağırlıklı not ortalamasına (GANO) bakılmaksızın öğrencinin bir yarıyıldan kaydolabileceği derslerin azami kredi miktarı, o yarıyıl için belirlenmiş kredi miktarının 1/3'ten fazlasını geçemez. Bu hesaplamada ondalıklı sayı ortaya çıkması durumunda alınacak kredi miktarı, bir üst tam sayıya yuvarlanarak hesaplanır.

(8) Bu maddenin yedinci fıkrasında öğrencinin bir yarıyıl içinde alabileceği toplam kredi, 40 ders saatine denk gelen kredi miktarını aşamaz.

(9) Ders kaydı yaptırdığı yarıyıldan/yıldan mezuniyeti için gerekli tüm dersleri alabilecek durumda olan öğrenciye "mezuniyet aşamasındaki öğrenci" denir. Son sınıf öğrencileri ve mezuniyet aşamasında olan öğrenciler, danışman onayı ile azami kredi yüklerine bakılmaksızın 40 ders saatine denk gelen kredi miktarı kadar derse kaydolabilirler.

(10) Ön şart olan dersler ve bunlara bağlı ön şartlı dersler ilgili birim kurullarınca önerilerek Senato tarafından karara bağlanır. Ön şart derslerinden başarısızlık halinde buna dayalı dersler alınmaz.

(11) Seçmeli dersi yeniden alma durumuna düşen öğrenci, bu ders yerine danışmanı tarafından uygun görülen ve kredisi eşit olan başka bir seçmeli dersi alabilir.

(12) Öğrenci, almak zorunda olduğu dersler hariç olmak üzere, akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma haftasında danışmanının onayı ile kaydolduğu ders veya derslerden kaydını sildirebilir veya açılan başka ders veya derslere kaydolabilir. Bu derslerin katkı payları veya ikinci öğretim ücretleri ilgili mevzuat esasları çerçevesinde ödenir.

Üst yarıyıldan ders alma

MADDE 20 – (1) Üst yarıyıldan ders alma, sadece ders geçme esası uygulanan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında uygulanır.

(2) Öğrenci, üçüncü yarıyıldan itibaren danışmanının olumlu görüşüyle üst yarıyıldan ders alabilir. Bunun için, öğrencinin, önceki yarıyıldan başarısız dersi olmaması ve GANO'sunun 3,00 ve üstünde olması gerekir.

(3) Üstten alınacak derslerin kredi tutarı, ilgili dönemin toplam kredisinin 1/2'sini aşamaz. Üst yarıyıldan ders alan öğrencinin alabileceği azami kredi miktarı ile ilgili olarak 19 uncu maddenin sekizinci fıkrasında yer alan sınırlar uygulanır.

(4) Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak, 12 nci maddede belirtilen öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

Ders muafiyetleri

MADDE 21 – (1) Öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yüksek öğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olma talebinde bulunabilir. Muafiyet başvurusu her yarıyıldan/yıldan derslerin başlamasından itibaren on beş gün içinde yapılır. Öğrenci muafiyet

talebi reddedilen derslere, ders içeriği ve kredilerinde değişiklik olmadığı sürece bir daha muafiyet talebinde bulunamaz.

(2) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili Birim Yönetim Kurulu öğrencinin önceden başardığı dersleri değerlendirerek, hangilerinden muaf tutulacağına karar verir ve muaf tutulan derslerin toplam kredisini hesaplayarak, hangi döneme intibak ettirileceğini belirler.

(3) Öğrencinin intibak ettirildiği yarıyıldan/yıldan önceki süre, 12 nci maddede tanınan azami süreden düşüldür.

(4) Yarıyıllık eğitim-öğretim uygulayan birimlerde birinci veya ikinci yarıyla, yıllık eğitim-öğretim uygulayan birimlerde birinci yıla intibak ettirilen öğrencinin alabileceği kredi miktarı ilgili dönemin kredi miktarı kadardır. Ancak bu durumdaki öğrenci, muaf olduğu ders kredisi kadar üstten ders alabilir.

(5) Diğer yarıyıllara/yıllara intibak ettirilen öğrenci, 19 uncu maddede belirtilen esaslara göre ders alır. Bu öğrencinin üst yarıyıldan ders almak istemesi durumunda, 20 nci maddede belirtilen esaslar uygulanır. Ancak bu talebi değerlendirirken danışman, öğrencinin GANO'sunu daha önceki yüksek öğretim kurumundan almış olduğu not döküm belgesindeki notları esas alarak hesaplar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Derslere Devam, Sınavlar,

Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar

Derslere devam

MADDE 22 – (1) Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalı derslere % 80 oranında devamları zorunludur. Derslere ve diğer öğretim faaliyetlerine devam durumunun tespiti ilgili öğretim elemanının sorumluluğundadır. Dersin öğretim elemanı öğrencilerin derslere devam durumlarını yarıyıl/yıl sonunda derslerin tamamlanmasını izleyen hafta içinde ilgili birime bildirir ve bunlar ilgili birim yönetimi tarafından aynı hafta ilan edilir. Derse devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci, yarıyıl/yıl sonu sınavına giremez.

(2) Sağlık raporu veya heyet raporu devam yükümlülüğünü kaldırmaz. Ancak öğrencinin aldığı heyet raporunun süresi devamsızlık sınırını aşılıyorsa, kayıtlı olduğu dönemdeki dersler ilgili Birim Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Senato kararıyla programından silinebilir. Silinmesi durumunda bu süre eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

(3) Öğrencinin, devam koşulunu yerine getirdiği halde başarısız olarak tekrara düştüğü derslere devam koşulunun kaldırılıp kaldırılmayacağına ilgili Birim Yönetim Kurulu derslerin başladığı ilk iki hafta içinde karar verir.

(4) Kayıtlı olduğu Birim yönetiminin izniyle yurt içi/yurt dışı resmi spor müsabakalarına, güzel sanat eserlerinin temsil etkinliklerine, ulusal/uluslararası bilim etkinliklerine, bunların hazırlık çalışmalarına ya da üniversite birimleri tarafından yapılan görevlendirmelerle ülkeyi veya üniversiteyi temsilen benzeri organizasyonlara katılan öğrencilerin, etkinliğin devamı esnasında geçirdikleri süreler, belgelendirilmek koşuluyla devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Öğrenciler, bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde girerler.

Sınav esasları ve düzeni

MADDE 23 – (1) Sınavlar, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır ve sınavların düzeni ilgili birimce sağlanır.

(2) Akademik takvime uygun olarak sınavlarının gün ve saatleri, sınavlardan en az on (10) gün önce ilgili birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra ancak İlgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(3) Gerekli görülen hallerde sınavlar İlgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(4) Sınava giren öğrenci, ilgili birimce belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür. Öğrenci, ilan edilen zaman ve yerde sınavlara girmek, öğrenci kimliğini yanında bulundurmak ve istendiğinde göstermek zorundadır.

(5) Sınavlarda kopya yapan, kopya yapma girişiminde bulunan, kopya yapılmasına yardımcı olan ya da kopya yaptığı sonradan anlaşılan öğrenciye ilgili sınavdan (FF) sıfır (0,00) notu verilir. Bu öğrenciye ayrıca 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

(6) Sınavlarda, yerine başkası giren öğrencinin sınavı iptal edilir. Böyle bir durumda, yerine başkası giren ve başkasının yerine sınava giren kişiler hakkında yasal işlem uygulanır.

(7) Öğrenci, girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi halinde aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(8) Sınav kâğıtları, tutanağı ve not çizelgeleri sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş yıl süre ile muhafaza edilir. Bu fıkrafta hükmolunan zorunlu muhafaza süresinin bitiminde, söz konusu belgelerin akıbetine, İlgili Birim Yönetim Kurulu karar verir.

Sınavlar

MADDE 24 – (1) Sınavlar; dönem içi sınavları, yarıyıl/yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve muafiyet sınavıdır.

a) Dönem içi Sınavları: İlgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan ara sınav(lar) ve/veya ders içinde yapılan kısa süreli sınavlar, ödevler, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar ve benzeri dönem içi çalışmalardır. Her yarıyıl/yılda en az bir ara sınav uygulanır. Yarıyıl/yıl başında, dönem içi sınavların şekli ve ders başarı notundaki ağırlığı öğretim elemanın teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla yarıyıl/yıl başında ders bilgi formunda ilan edilir.

b) Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavı: İlgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl/yıl sonunda yapılan sınavdır. Bir dersin uygulamalı ders olması durumunda, teori ile uygulamanın yarıyıl/yıl sonunda ayrı sınavlarla veya tek sınavla değerlendirilmesine öğretim elemanın teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla karar verilir ve yarıyıl/yıl başında ders bilgi formunda ilan edilir.

c) **(Değişik birinci fıkranın (c) bendi: R.G.-28/12/2012-28511)** Bütünleme Sınavı: Yarıyıl/yıl sonu sınavından sonra yapılan sınavdır. Yarıyıl/yıl düzeninde eğitim-öğretim veren birimlerde bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavına, yarıyıl/yıl sonu sınavına girme

hakkını kazanıp da bu sınavlara mazeretli veya mazeretsiz girmeyen öğrencilerle, girip de başarısız duruma düşen öğrenciler girebilir.

ç) Mazeret Sınavı: İlgili Birim Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Mazeretleri kabul edilenler, sınav hakkını akademik takvimde belirlenmiş olan mazeret sınav döneminde kullanırlar. Mazeret sınavına girebilme koşulları ve sınavın uygulanması ile ilgili bu Yönetmeliğin 25. madde hükümleri esas alınır.

d) Tek Ders Sınavı: Diğer derslerden başarılı oldukları halde, sadece bir dersten başarısız olmaları nedeniyle mezun olamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Bu sınava öğrencilerin girebilmeleri için dersin dönem içindeki gerekliliklerini yerine getirmeleri gerekir.

e) Muafiyet Sınavı: Bir ders içeriğine ilişkin bilgi ve becerileri dersin müfredatına eş veya üzerinde olan öğrencilere, bu dersten muaf olma hakkını tanıyan sınavdır. Muafiyet sınavı, Yüksek Öğretim Kurulu tarafından belirlenen derslerden yapılır. Muafiyet sınavı sonucu muaf olunan dersin notu ve mutlak değerlendirmedeki harf karşılığı öğrencinin not döküm belgesine işlenir. Muafiyet sınavı yapılacak derslerin, sınav takvimi, sınavla ilgili esasları ve başarı notları Senato tarafından belirlenir.

(2) Sınavların yazılı olması esastır. Ancak, öğretim elemanının talebi, ilgili Bölüm Kurulunun onayıyla ve yarıyıl/yıl başında ders bilgi formunda ilan edilmek koşuluyla sınavlar, sözlü ve/veya uygulamalı olarak da yapılabilir. Sözlü ve uygulamalı sınavların, şekil, şart ve uygulama esaslarını Bölüm Başkanlığının teklifi ile ilgili Birim Kurulu belirler.

Sınavlara katılmama mazeretleri

MADDE 25 – (1) Öğrencinin sağlık sorunu yaşaması, birinci derece yakınlarının vefat etmesi veya sınava girmesine engel teşkil eden haklı ve geçerli başka bir mazereti olması nedeniyle ara sınavlara girememesi durumunda; öğrenci, mazeretini belgelendirmek kaydıyla, sınav tarihini takip eden beş iş günü içinde ilgili akademik birime vereceği bir dilekçeyle mazeret sınavına girme talebinde bulunur.

(2) Sağlıkla ilgili mazeretlerde, öğrencinin mazeret sınavına girebilmesi için, kamu ve özel sağlık kurum veya kuruluşundan alınan sağlık raporunu, sınav tarihini takip eden en geç beş iş günü içinde ilgili birime vermesi gerekmektedir.

(3) Sağlık raporları ve diğer mazeretler ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır. Birim Yönetim Kurulunca sağlık raporu ve mazereti kabul edilen öğrencilerin isimleri ve mazeret sınav tarihleri sınavdan önce ilan edilir.

(4) Öğrencinin mazeretli veya raporluyken girmiş olduğu sınavların iptal edilmesi esastır. Ancak öğrencinin geçerli bir gerekçe ileri sürmesi durumunda mazeretli veya raporluyken girmiş olduğu ara sınavların iptal edilip edilmeyeceğine İlgili Birim Yönetim Kurulu karar verir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 26 – (1) Sınav sonuçları, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından, sınav tarihlerinin bitiminden itibaren en geç on gün içinde Üniversite internet otomasyon sistemi üzerinden ilan edilir. Sınav kâğıt ve evrakları sisteme sonuçların girilmesini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili birimin öğrenci işlerine tutanak karşılığı teslim edilir. Notların sisteme

internet üzerinden girilmesinin mümkün olmadığı durumlarda sınavın yapılmasını takiben on beş gün içerisinde tüm sınav evrakları ve not çizelgesi ilgili birimin öğrenci işlerine teslim edilir.

(2) Öğrenci, sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazda bulunabilir. Bu itiraz, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak ilgili birimin yönetimine yapılır. Birim yönetimi, öğrencinin itirazını karara bağlamak üzere; Fakültelerde ilgili dekan yardımcısı, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdür yardımcısı ile ilgili bölüm başkanını görevlendirir. Bu görevliler, itiraza konu olan sınav kâğıdında maddi hata olup olmadığını; sınav sorularının tamamının notlandırılıp notlandırılmadığı ve not toplamında hata olup olmadığı yönlerinden inceleyerek sonucu Birim yönetimine yazılı olarak bildirirler. Sonuç öğrenciye Birim yönetimi tarafından yazılı olarak beş gün içinde bildirilir. Eğer maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili Birim Yönetim Kurulunca düzeltilir.

Başarı notu

MADDE 27 – (1) Öğrencinin bir dersle ilgili başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Başarı notunun mutlak ve/veya bağıl değerlendirme sistemine göre hesaplama ilkeleri ve Üniversitede uygulanan sınavların not sistem esasları senato tarafından yönergeyle düzenlenir.

(2) Yönergedeki hesaplamalarda, aşağıda açılım ve katsayıları belirtilen harf notları kullanılır.

a) Harf notları ve katsayıları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

<u>Harf Notları</u>	<u>Katsayılar</u>
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
FD	0,5
FF	0,0

b) Ayrıca aşağıda tanımlanmış harf notları şu durumlar için kullanılır:

B: Kredisiz dersler için başarılı,

K: Kredisiz dersler için kalır,

D: Devamsız,

G: Girmedi,

M: Muaf,

c) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB), (CC) harf notlarından birini alan öğrenci o dersti başarmış sayılır. Öğrenci, (DD) ve altında harf notu almış olduğu derslerden başarısız kabul edilir.

ç) (**Değişik ikinci fıkranın (ç) bendi: R.G.-28/12/2012-28511**) Bir dersten (DC) alan öğrencinin o dersten geçip geçmediğini belirlemek için ilgili yarıyıldaki/yıldaki ağırlıklı not ortalamasına (YANO) bakılır. YANO'su 2,00 ve üzerinde olan öğrenci, o yarıyıl/yıl (DC) notu aldığı derslerden de başarılı sayılır. Yarıyıl/yıl sonu sınavından öğrencinin aldığı (DC) notlarının başarılı sayılıp sayılmamasına, bütünleme sınavından aldığı notlardan sonraki YANO'suna bakılarak karar verilir. YANO'su 2,00 altında olan öğrencinin, o yarıyıl/yıl aldığı (DC) harf notları (DC-) olarak not döküm belgesine işlenir ve öğrenci bu derslerden başarısız kabul edilir.

d) (B) ve (K) notu ortalama hesaplarına dâhil edilmez.

e) (M) notu; öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu yüksek öğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu ve denkliği ilgili Birim Yönetim Kurulunca tanınarak muaf olduğu derslere verilir. (M) notu YANO ve GANO hesaplamasına dâhil edilmez. Ancak öğrenci üniversiteden ilişik keserken veya mezun olduktan sonra verilen transkriptinde (M) notları, önceden aldığı puanlar dikkate alınarak gerçek harf notuna dönüştürülür. Dikey geçişle gelen öğrencilerin muaf olduğu dersler için bu bendin hükmü uygulanmaz. Bu öğrenciler için 29 uncu maddenin beşinci fıkrasındaki esaslar geçerlidir.

(3) Tek dersten başarılı olmak için en az (CC) harf notu almak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.

(4) Bütünleme sınavına giren öğrencilerin yarıyıl/yıl sonu başarı notu hesaplanırken, yarıyıl/yıl sınav notu ağırlığı yerine bütünleme sınav notu ağırlığı değerlendirmeye katılır. Bütünleme sınavının başarı notu hesabı ile ilgili diğer hususlar Senato tarafından yönergeyle belirlenir.

Not yükseltme

MADDE 28 – (1) GANO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, başardıkları dersleri, bu Yönetmeliğin 19. maddesi hükmü çerçevesinde, dersin açıldığı ilk yarıyıl/yıl tekrar alabilirler. Tekrar edilen derslerde alınan son başarı notu geçerlidir.

Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) ve yarıyıl/yıl sonu ağırlıklı not ortalaması (YANO)

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin başarı durumu, her yarıyıl/yıl sonunda Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca, yarıyıl/yıl sonu ağırlıklı not ortalamaları (YANO) ve genel ağırlıklı not ortalamaları (GANO) hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir derse ait ağırlıklı puanı, o dersin kredi değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımından elde edilir.

(2) YANO, o yarıyıld/yıldta öğrencinin aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, o yarıyıld/yıldta alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olmak üzere gösterilir. Virgülden sonraki üçüncü hane,

beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir rakam artıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

(3) GANO ise, öğrencinin, hazırlık sınıfı hariç öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı başarı notları esas alınarak hesaplanan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Sonuç, virgülden sonra iki hane yürütülür. Virgülden sonraki üçüncü hane için ikinci fıkrada yer alan hüküm uygulanır.

(4) Gerek YANO gerekse GANO'nun hesaplanmasında, (AA) dan (FF)'ye kadar verilen harf notları esas alınır. Bu sırada, (G) ve (D) notları da (FF) notu gibi işlem görür.

(5) Dikey geçiş ile Üniversitenin lisans programlarına yerleşen öğrencinin ilgili programdan mezuniyet koşullarını sağlaması halinde, GANO'su intibak programında aldığı ve lisans programından aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

(6) Öğrencinin aldığı tüm notlar not döküm belgesine işlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yatay ve Dikey Geçişler, Kayıt Dondurma ve İlişik Kesme Esasları

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 30 – (1) Önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

(2) Diğer Yükseköğretim kurumlarının ikinci öğretim programlarından sadece Üniversitenin denk ikinci öğretim programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak ikinci öğretim programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk % 10'una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(3) Birinci veya ikinci öğretim programlarından açık veya uzaktan eğitim veren programlara yatay geçiş yapılabilir.

(4) Yükseköğretim kurumları arasında yatay geçişlerle ilgili diğer hususlarda, ilgili yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu'nun bu konudaki kararları ve Senatonun belirleyeceği esaslar uygulanır.

Üniversite içi yatay geçiş

MADDE 31 – (1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri içinde, Üniversitedeki birimlerin kendi bünyesindeki veya Üniversite içinde yer alan diğer birimlerin bünyesindeki eşdeğer düzeydeki programlara Senato tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(2) Üniversitedeki birimlerin, aynı programı uygulayan birinci öğretimlerinden ikinci öğretimine kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Üniversitedeki birimlerin, ikinci öğretim programlarında okuyanlardan yalnızca başarı bakımından GANO'suna göre bulunduğu sınıfın ilk % 10'una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler, birinci öğretim programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Üniversite içi yatay geçişlerle ilgili diğer hususlarda, ilgili yönetmelik, Yükseköğretim Kurulunun bu konudaki kararları ve Senato'nun belirleyeceği esaslar uygulanır.

Dikey geçiş

MADDE 32 – (1) Dikey geçiş yoluyla Üniversitenin bir birimine geçiş yapan öğrencilere, Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı uygulanır. Bu programda öğrenciye birinci ve ikinci sınıflardan eksik olduğu alanlarda ders sorumluluğu yüklenir.

(2) Dikey geçişle ilgili hususlarda dikey geçiş hakkındaki yükseköğretim mevzuatı uygulanır.

Kayıt dondurma

MADDE 33 – (1) Aşağıda belirtilen geçerli gerekçelerden birinin bulunması halinde, öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararıyla öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

- a) Öğrencinin, heyet raporu ile belgelenmiş uzun süreli sağlık sorununun olması,
- b) Kendisinin veya birinci derece yakınları olan anne, baba, kardeş, eş veya çocuğundan birinin doğal bir afete maruz kalması ve öğrencinin bunu belgelemesi,
- c) Öğrencinin birinci derece yakınlarının ağır hastalığı ve bunlara bakacak başka kimsenin bulunmaması hali,
- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- d) Öğrencinin tutukluluk hali,
- e) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,
- f) Öğrencinin eğitim-öğretimine katkıda bulunacak en fazla iki yarıyıl/bir yıl yurt içinde veya yurt dışında burs, staj ve araştırma imkânının doğması,
- g) Bu fıkrafta öngörülemeyen ancak İlgili Birim Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği ve en çok iki yarıyılı/bir yılı aşmayacak diğer gerekçelerin ortaya çıkması.

(2) Birinci fıkrafta sayılan nedenlerin ispatı için aranacak belgeler, İlgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenir.

(3) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan/yıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde iki yarıyıl veya bir yıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (f) bendinde belirtilen hallerde mahkûmiyet süresince, (f) bendinde belirtilen hallerde araştırma süresince, (g) bendinde belirtilen süre içinde öğrencinin kaydı dondurulur.

(4) Kayıt dondurma başvurusunun, en geç, yarı yıl/yıl ders başlangıç tarihinden itibaren bir ay içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süre bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir seferde, bir yarıyıldan az olamaz.

(5) Gerekçesi, kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurması halinde, takip eden yarıyıldan/yıldan itibaren eğitim-öğretime İlgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla devam edebilirler.

(6) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

İlişik kesme ve kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma

MADDE 34 – (1) Aşağıdaki hallerde; ilgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Öğrencinin, ilgili birimden kayıt sildirme talebinde bulunması,
- b) Öğrencinin öngörülen ilk kayıt-kabul koşullarını yerine getirmediğinin sonradan anlaşılması ve sunduğu belgelerin veya verdiği bilgilerin yanlış ya da eksik olduğunun tespit edilmesi,
- c) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Yüksek Öğretim Kurumlarından çıkarma cezası almış olması.

ALTINCI BÖLÜM

Mezuniyet, Diploma, Disiplin, Engelli Öğrenciler,

Tebliğat ve Adres Bildirme

Mezuniyet ve diploma

MADDE 35 – (1) Kayıtlı olduğu öğrenim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezun olmaya ve diploma almaya hak kazanırlar.

(2) GANO'su 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur, 3,50 veya daha yukarı olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Onur ve yüksek onur öğrencilerine bu durumu gösteren ve Rektör tarafından imzalanan bir belge verilir. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir.

(3) Öğrencilere, diplomayla birlikte Türkçe ve İngilizce diploma ekleri verilir. Diploma eklerinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, öğrencinin başarı durumu ve diploma türü belirtilir.

(4) Diplomalar düzenleninceye kadar, mezun olma hakkını kazanan öğrencilere, yarıyıl/yıl sınav sonuçlarının açıklanması için verilen son günü takip eden iş gününden itibaren geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Bu belgeye mezuniyet tarihi olarak, öğrencinin girdiği son sınav gününün tarihi yazılır. Geçici mezuniyet belgesi, diplomanın sağladığı tüm hak ve yetkileri öğrenciyi sağlar.

(5) Diplomanın kaybedilmesi durumunda, yenisinin verilebilmesi için kaybın yerel veya ulusal bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde ilgili birime sunulması gerekir. Bu durumda, mezuna yeni diploma verilir ve üzerine kaçınıcı kez verildiği yazılır. Diplomalar birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomanın hazırlanması ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Lisans öğrencilerine verilen önlisans diploması

MADDE 36 – (1) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilerden; ilgili lisans programının en az ilk dört yarıyılının (iki yılının) bütün derslerinden başarılı olan öğrenciler, başvurmaları halinde önlisans diploması alma hakkından yararlanabilirler. Önlisans diploması verilmesi hususunda, 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 ve Yüksek Öğretim Kurulu’nun bu konuda belirlediği esaslar uygulanır.

Disiplin işleri

MADDE 37 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümleri ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Engelli öğrencilerle ilgili uygulamalar

MADDE 38 – (1) Engelli öğrenciler ile ilgili esaslar ve uygulamalar Senato tarafından bir yönergeyle belirlenir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 39 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak yapılmak veya öğrenciye imza karşılığı tebellüğ ettirmek suretiyle yapılmış sayılır. Tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrencilere, elektronik yolla tebligat yapılabilir. Elektronik yolla yapılan tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(2) Adresi değişen ve bunu, ilgili öğrenci işleri bürosuna bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencinin, Üniversite kayıtlarındaki mevcut adresine tebligatın gönderilmesi halinde, kendisine tebligat yapılmış sayılır. Tebligatla ilgili diğer hususlar, 19/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmeliğin yürütülmesi sırasında, Üniversiteye bağlı birimler arasında eğitim-öğretim programlarındaki farklılıkların yarattığı yeni durumlar ile Yönetmeliğin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek diğer konular hakkında düzenlemeler, ilgili Birim Yönetim Kurulunun önerisiyle Senato tarafından yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 41 – (1) 21/10/2006 tarihli ve 26326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hitit Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönetmeliğe intibak

GEÇİCİ MADDE 1 – 2010-2011 eğitim-öğretim yılı ve öncesi önlisans ve lisans eğitimi veren birimlerde öğrenime başlayan öğrencilerin yazılı talepte bulunmaları halinde, bu öğrencilere, Senatonun belirleyeceği esaslar çerçevesinde yürürlükten kaldırılan Hitit Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin öğrencinin lehine olan hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik, 2011- 2012 eğitim-öğretim yılının, akademik takvimde belirtilen ilk kayıt döneminin başlangıç tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hitit Üniversitesi Rektörü yürütür.