

**YÖNETMELİK**

Kadir Has Üniversitesinden:

**KADİR HAS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM  
VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kadir Has Üniversitesine bağlı birimlerde ön lisans ve lisans eğitim ve öğretimi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Kadir Has Üniversitesine öğrenci kabulü, hazırlık sınıfları dâhil kayıtlı öğrencilerin ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ve uygulanması, sınavlar, izinli sayılma, ayrılma ve diploma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AKTS (ECTS: European Credit Transfer Systems): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Birim: Kadir Has Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
- c) Danışman: Öğrenciye eğitim ve öğretimi, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- ç) Dekan: Kadir Has Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanını,
- d) Diploma programı: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının, belirlenen yeterlilikleri sağlayan öğrencilere, ön lisans veya lisans diploması veren yükseköğretim programını,
- e) İlgili birim kurulu: Kadir Has Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- f) İlgili birim yönetim kurulu: Kadir Has Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- g) Lisans eğitim ve öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık programı kapsayan bir yükseköğretimi,
- ğ) Müdür: Kadir Has Üniversitesine bağlı yüksekokul/meslek yüksekokullarının müdürünü,
- h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Öğrencilere ilişkin tüm işlemleri merkezi olarak yürütmekle görevli Rektörlük birimini,
- ı) Ön lisans eğitim ve öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az dört yarıyıllık programı kapsayan, ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,
- i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- j) Rektör: Kadir Has Üniversitesi Rektörünü,
- k) Rektörlük: Kadir Has Üniversitesi Rektörlüğünü,
- l) Senato: Kadir Has Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite: Kadir Has Üniversitesini,
- n) Üniversite Yönetim Kurulu: Kadir Has Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Öğrenci İşleri, Kayıt İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler ve Ders Muafiyetleri****Öğrenci işleri**

**MADDE 5 –** (1) Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, intibak, diploma, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler ve benzeri her türlü işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından merkezi olarak yürütülür. Bunlardan gerekli görülenler, öğrencinin kayıtlı olduğu birim tarafından da yapılabilir.

(2) Öğrencilerin disiplin işleri, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

**Kayıt işlemleri**

**MADDE 6 –** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırabilmek için, ön lisans ve lisans öğrenimiyle ilgili ÖSYM tarafından yapılan sınavı ve/veya özel yetenek sınavını kazanmış olmak gerekir.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda ve Üniversite tarafından istenen belgeler ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca oluşturulan kayıt bürolarına bizzat başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Ancak belgelenebilir mazereti olan aday, kaydını kanuni temsilcisi veya belirleyeceği vekili aracılığı ile yaptırabilir.

(3) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yaptırılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(4) Öğrenim ücretini Rektörlükçe belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(5) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(6) Her aşamada kesin kayıtlar için gerekli olan tüm belgeler bakımından sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında kanuni işlemler başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmışsa, kendisine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenim ücretleri geri ödenmez.

#### **Yabancı dil yeterliliği**

**MADDE 7 –** (1) Üniversitede öğretim dili, fakültelerde İngilizce veya karma olarak Türkçe ve İngilizce, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ise Türkçedir.

(2) Öğretim dili İngilizce veya karma olarak Türkçe ve İngilizce olan fakültelerde öğrencilerin İngilizce bilmeleri zorunludur.

(3) Öğrencilerin, İngilizce yeterlilikleri açısından Senatoca eşdeğerliliği kabul edilen ve geçerlilik süresi belirlenen uluslararası sınavlarda, yine Senato tarafından belirlenen düzeyde ve belirlenen sınav merkezlerinden alınmış sınav sonuç belgeleri ile başarılı olduklarını belgelendirmeleri şartı aranır. Adaylar geçerli İngilizce yeterlik belgesini başvuru sırasında sunmak zorundadırlar. Geçerli dil belgesi sunanlar, Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavına girmeden lisans öğrenimlerine başlayabilirler.

(4) Daha önce yerleşmiş olduğu bir yükseköğretim kurumunda İngilizce hazırlık eğitimini başarıyla tamamlamış öğrenciler, bu durumlarını belgeyerek Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavından muaf tutulmaları talebiyle başvuruda bulunabilirler. Bu öğrencilerin Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavı ve İngilizce hazırlık okulu eğitiminden muaf tutulup tutulmayacaklarına ilgili birim yönetim kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. Muafiyetleri onaylanmayanlar Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavına girmek ve söz konusu sınavdan Senato tarafından belirlenen düzeyde puan almak zorundadırlar.

(5) Uluslararası geçerliği olan yabancı dil belgesini sunamayan veya önceden öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında hazırlık okulunu başarıyla tamamlayamamış öğrenciler, Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavına girmek ve söz konusu sınavdan Senato tarafından belirlenen düzeyde puan almak zorundadırlar.

(6) Yukarıda sözü geçen sınavlara ilişkin belge sunamayan veya bu sınavlardan başarısız olan ve fakültelelere kayıt yaptırmış olan öğrenciler Üniversitenin İngilizce hazırlık sınıfına devam etmekle yükümlüdürler.

(7) Üniversitenin İngilizce hazırlık sınıfında başarılı olan öğrenciler lisans programlarına başlama hakkını kazanırlar ve lisans eğitimlerine başlarlar.

(8) Üniversitenin İngilizce hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler hazırlık sınıfını tekrarlarlar. Tekrarlanan öğrenim sonunda yapılan İngilizce yeterlik sınavında da başarısız olan öğrenciler, belirtilen yabancı dil yeterliliklerini sağlayana kadar lisans öğrenimlerine başlayamazlar.

(9) İngilizce hazırlık sınıfı sırasında İngilizce yeterliliklerini belgeleyenler, takip eden yarıyıl başında arzu etmeleri halinde lisans eğitimlerine başlarlar.

(10) Yukarıdaki esaslar, öğretim dili İngilizce veya Türkçe ve İngilizce karma olan öğretim programlarına yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler hakkında da uygulanır.

#### **Yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 8 –** (1) Yabancı dil eğitimi amacıyla ilgili mevzuat hükümlerine göre, Üniversite bünyesinde yabancı dil hazırlık sınıfı veya yabancı dil yüksekokulu açılabilir.

(2) Bu madde kapsamındaki yabancı dil eğitimi; 2547 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi ve 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 hükümleri ile Senatoca belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 9 –** (1) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversitenin öğrencisi olduğuna dair kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kaybın yerel veya ulusal bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına sunulması gerekir. Bu durumda, öğrenciye Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında yeni bir öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve dosyalarında saklanır.

### **Öğrenim ücreti**

**MADDE 10** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Ödenecek yıllık ücret, ders sayısı veya yarıyıl esasına göre hesaplanmayıp, güz ve bahar yarıyıllarından oluşan normal eğitim süresi için ve her akademik yıl itibarıyla Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Eğitim ücreti, enflasyon oranı ve diğer ekonomik gelişmeler dikkate alınarak, her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenecek oranda artırılır.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfındaki öğrenim süresi hariç, ön lisans ve lisans programları için 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen azami süreler içindeki ders tekrarları ile azami süreler sonunda başarısız olan öğrencilerin ders tekrarları bakımından ödeyecekleri öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesindeki esaslara uygun olarak Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(4) Öğrenim ücretlerini Rektörlükçe belirlenen süre içinde ödemeyen öğrencilerin o dönem için kayıtları yapılmaz, yenilenmez. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Bir akademik yılın başında kaydını yaptıran veya kaydını yenileyen öğrencinin, herhangi bir sebeple Üniversiteden, eğitim dönemi başlamadan ayrılması halinde, yıllık öğrenim ücretinin dörtte birini ödemesi gerekir. Öğrenim ücretinin taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin o yarıyıla ilgili öğrenim ücreti iade edilmez.

(6) Değişim programına katılan öğrencilerin öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalar kapsamında belirlenir.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 11** – (1) Öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen süre içinde her yarıyıl kayıt yenilemeleri zorunludur.

(2) Öğrencinin yarıyıl kayıt yenilemesinin yapılabilmesi için kayıt yenilemek istediği yarıyıl dâhil, geriye yönelik öğrenim ücretinin tamamını ödemiş olması zorunludur. Bu koşulu yerine getirmemiş öğrencilerin yarıyıl kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler o yarıyıl için belirlenen derslerden oluşturdukları ders programlarını danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemlerini yapmak zorundadırlar. Öğrenciler kayıt yenileme ve derse yazılma işleminin tümünden sorumludur ve ders kayıtlarını bizzat kendileri yaptırmakla yükümlüdürler. Ders alma işlemini tamamlayan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır.

(4) Öğretim planında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci, staj çalışması için kayıt yenilediği her yarıyıldaki, öğrenim ücretinin dörtte birini öder.

(5) Belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyenler, o yarıyıldaki derslere ve sınavlara giremezler; öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(6) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl 2547 sayılı Kanunda belirlenen öğrenim süresinden sayılır. Öğrenci, kayıtsız geçirdiği yarıyılın öğrenim ücretinin dörtte birini ödemek koşuluyla ertesi yarıyıl başında kaydını yenileyebilir.

(7) İki yarıyıl üst üste kaydını yenilemeyen öğrenciler, bu yarıyılları takip eden yarıyıldaki akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıtlarını yenilemedikleri takdirde, öğrencilik statüleri askıya alınır. Bu durumdaki öğrenciler, azami öğrenim sürelerini tamamlayıp tamamlamama durumlarına göre 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri gereğince ve Mütevelli Heyeti tarafından kayıt yeniledikleri öğrenim yılı için belirlenen öğrenim ücretlerini ödemek koşuluyla kayıtlarını yenileyebilirler.

(8) Öğrencilik statüsünün askıya alındığı süre içinde öğrencilik haklarından yararlanılmaz.

(9) Değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile akademik takvimde belirlenen sürenin dışında da yapılabilir.

### **Yatay ve dikey geçiş yoluyla kayıt ve intibak**

**MADDE 12** – (1) Yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından Üniversitenin aynı düzeydeki eşdeğer diploma programlarına veya Üniversitenin aynı düzeydeki diploma programları arasında yapılacak yatay geçiş ve intibak işlemleri, 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 hükümleri ile Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları mezunlarının lisans programına dikey geçiş işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Önlisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Bu Yönetmelik uyarınca yatay veya dikey geçiş yapacak öğrenciler, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen yabancı dil yeterliliğine ilişkin koşulları da sağlamak zorundadırlar. Bu koşulları sağlayamayan öğrenciler İngilizce hazırlık sınıfına devam etmekle yükümlüdürler.

### **Ders muafiyetleri ve intibak**

**MADDE 13** – (1) Herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı/mezun veya herhangi bir nedenle ayrılmış

olan öğrenciler, ÖSYM tarafından yapılan sınava girerek Üniversitenin bir programına kayıt yaptırdıkları takdirde daha önce devam ettikleri aynı düzeydeki yükseköğretim programında başarılı oldukları eşdeğer derslerden muafiyet talep edebilirler.

(2) Muafiyet talepleri, ilgili birim yönetim kurulunca değerlendirilir ve öğrencinin intibakı yapılır.

(3) Bu maddenin birinci fıkrası uyarınca muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınmaz.

(4) Yukarıdaki fıkralara göre intibakı yapılmış öğrencinin başarılı sayıldığı derslerin kredilerinin toplamının 17'ye bölünmesi ile bulunan sanal yarıyıl sayısı, öğrencinin azami kanuni öğrenim süresinden düşülür. İntibak ettirilen programın kalan derslerinin, kalan yarıyıl sayısı içinde başarı ile bitirilmesi gerekir. Aksi takdirde öğrenciye 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

(5) Yukarıdaki fıkralar çerçevesinde Üniversiteye intibakı yapılmış öğrencilerin mezuniyet hakkı kazanabilmeleri için Üniversitede en az dört yarıyıl kayıtlı olmaları şartı aranır.

#### **Özel öğrenci statüsü**

**MADDE 14** – (1) Özel öğrenciler, bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla kendilerine dışarıdan derslere katılma izni verilen öğrencilerdir.

(2) Özel öğrencilerin başvuruları, alabilecekleri dersler ve ders saati toplamı ilgili bölüm başkanlığının görüşü alınarak ilgili birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

(3) Özel öğrencilere diploma, unvan ve kredi verilmez. Ancak, devam ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilebilir.

(4) Özel öğrenciler, katıldıkları derslerin kredileri esas alınarak Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre öğrenim ücreti öderler.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim ve Öğretimle İlgili Esaslar**

##### **Akademik takvim**

**MADDE 15** – (1) Üniversitenin eğitim ve öğretim yılına ait akademik takvimi, birimlerin önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(2) Birimlerin eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş, yarıyıl içi sınav ve yarıyıl sonu sınav tarihleri, öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme, kayıt dondurma, yatay ve dikey geçiş ve benzeri konulara ilişkin tarihleri akademik takvimde belirtilir.

##### **Eğitim ve öğretim türleri ve modeli**

**MADDE 16** – (1) Üniversitede, örgün, yaygın ve bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim türlerinde eğitim ve öğretim yapılabilir.

(2) Yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavlar, kâğıt ortamında ve eş zamanlı olarak yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir.

(3) Yükseköğretim Kurulu kararı üzerine Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü ön lisans veya lisans düzeyinde uzaktan öğretim programları açılabilir.

##### **Eğitim ve öğretim dönemleri**

**MADDE 17**– (1) Üniversitede eğitim ve öğretim, yarıyıl (dönem) esasına göre düzenlenir.

(2) Yarıyıl esasına göre eğitim ve öğretim dönemleri güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

(3) İngilizce hazırlık sınıfındaki süre hariç olmak üzere, lisans öğretimünün süresi sekiz yarıyıl, ön lisans öğretimünün süresi ise dört yarıyıldır.

(4) Ara sınavların yapıldığı günler dâhil, bir yarıyıl en az yetmiş gündür. Cumartesi, Pazar, ulusal bayram ve genel tatil günleri ile yarıyıl sonu sınavlarının günleri bu sürenin dışındadır.

(5) Türk Dili, Yabancı Dil ve Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi dersleri ile Senato kararı ile belirlenmiş dersler, gerektiğinde ilgili birim kurullarının kararı ile mesai saatleri dışında veya ulusal bayram ve genel tatil günleri dışındaki Cumartesi veya Pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler açık veya bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim ile de verilebilir.

(6) Güz ve bahar yarıyılları dışında, ilgili birim kurullarının teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu onayı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okulu uygulaması ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

(7) Yaz okulu, lisans eğitimi için öngörülen sekiz yarıyıllık, ön lisans eğitimi için öngörülen dört yarıyıllık öğretim süresinin dışında olup; akademik takvim ve ücreti ayrı değerlendirilen öğretim dönemidir. Yaz okulunda geçirilen eğitim süresi, sekiz veya dört yarıyıllık öğretim süresine eklenmez.

##### **Öğretim planları ve dersler**

**MADDE 18** – (1) Birimlerde eğitim ve öğretim; teorik dersler, birden fazla bölüm tarafından verilen çok disiplinli dersler, modüller, seminerler, uygulamalar, proje ve stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi üzerinde uygulamalar, bitirme projeleri ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Eğitim ve öğretim, her yarıyıldaki derslerin adlarının ve haftalık kredi saatlerinin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır.

(3) Öğretim planlarında belirtilen tüm çalışmalar bu Yönetmelik hükümlerine tâbi ders sayılır.

(4) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Ders kredileri; ilgili programın diploma düzeyi, alan için yükseköğretim yeterlilikleri çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı, teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri ile ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısı göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenir.

(5) Nominal kredi yükü, normal öğretim süresi içerisindeki öğrenciler için, öğretim planında öğrencinin bulunduğu yarıyıldaki alması öngörülen kredi miktarını; normal öğretim süresini aşan öğrenciler için, öğretim planındaki en fazla krediye sahip yarıyıla ait kredi miktarını gösterir. Maksimum kredi yükü nominal kredi yükünün 6 kredi fazlasıdır. Maksimum kredi yükü, birinci ve ikinci yarıyıl hariç olmak koşulu ile genel not ortalaması 2.00 ve üstü olan öğrencilerin nominal kredi yükünün 6 kredi üstünde alabilecekleri kredi miktarıdır. Bulduğu yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda olan öğrencilere, ilgili birim yönetim kurulu tarafından maksimum kredi yükünün üzerine ayrıca en fazla 6 kredi verilebilir.

(6) Birimlerin, Senato tarafından kabul edilen öğretim planlarına göre hazırlanan ders programları, her eğitim ve öğretim yarıyılı başında öğrencilere duyurulur.

(7) Yatay ve dikey geçiş yoluyla kayıt yaptırmış öğrenciler dâhil, Üniversitenin tüm fakülteleri ile dört yıllık yükseköğretimdeki öğrencilere; öğretim planlarının ikinci yılında yer almak üzere, iki yarıyıl süreyle kredisiz sosyal sorumluluk dersi zorunlu ders olarak verilir. Bu ders ilk yarıyıl sonunda S (sürüyor), ikinci yarıyıl sonunda da G (geçti) veya K (kaldı) notları ile değerlendirilir.

(8) Öğretim planlarında zorunlu staj öngörülebilir. Staja ilişkin usul ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

#### **Zorunlu ve seçimlik dersler**

**MADDE 19** – (1) Öğretim planındaki dersler, zorunlu ve seçimlik derslerden oluşur. Zorunlu dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri; seçimlik dersler ise öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği dersleri ifade eder.

(2) Seçimlik dersler, tüm bölümlerin öğretim planlarından tek tek veya belirlenmiş ders grupları içinden seçilebilir. Seçimlik dersler, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senato onayı ile açılır ve aynı usulle kaldırılır. İlgili birim yönetim kurulu, her bir seçimlik derse kaydolacak öğrenci sayısına alt ve üst sınır getirebilir.

#### **Ortak zorunlu dersler**

**MADDE 20** – (1) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yazılı ortak zorunlu dersler olan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi dersi, Türk Dili dersi ve Yabancı dil dersi en az iki yarıyıldaki zorunlu ve kredili ders olarak öğretim planında programlanır ve okutulur.

#### **Derse kayıt, ders ekleme ve dersten çekilme**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, danışmanının onayını alarak, derslere kayıt olmak zorundadırlar. Öğrencilerin kayıt oldukları her bir dersin, kendi öğretim planlarında bir karşılığının bulunması gerekir. Öğrenci bu durumu danışmanına onaylatmakla yükümlüdür. Öğrenci, öğretim planında karşılığı bulunmayan bir dersi danışmanının onayı ile ortalamaya katılmadan alabilir. Bu şekilde alınan bir dersin daha sonra ortalamaya katılması talep edilemez.

(2) Öğrenciler, muaf sayılanlar hariç, birinci yarıyıllarında öğretim planlarında gösterilen tüm derslere kayıt olmak zorundadırlar. Birinci ve ikinci yarıyıllarda nominal kredi yükünden fazla kredi alınmaz. Öğrenciler daha sonraki yarıyıllarda, bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesi hükümleri saklı kalmak koşuluyla, 18 inci maddenin beşinci fıkrasında belirtilen maksimum kredi yükünden fazla kredi alamazlar.

(3) Bulduğu yarıyılın sonunda maksimum 6 kredi daha alarak mezun olabilecek durumda olan öğrencilerin kredi yükleri, ilgili birim yönetim kurulu tarafından maksimum 6 kredi arttırılabilir. Bulduğu yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda olan öğrencilere, ilgili birim yönetim kurulu tarafından maksimum kredi yükünün üzerine ayrıca en fazla 6 kredi verilebilir.

(4) Öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar danışmanının onayını alarak, kredi yüklerini aşmamak koşuluyla, her bir ders için bir defaya mahsus olmak üzere ders ekleme ve/veya ders bırakma işlemi yapabilirler.

(5) Öğrenciler, ilk iki yarıyıl dışında, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar danışmanının onayını alarak öğretim planındaki derslerden birinden tümüyle çekilebilirler. Öğrenciler, ilk iki yarıyıl hariç bir yarıyıldaki en fazla bir dersten, ön lisans öğrenimi süresi içerisinde en fazla iki, lisans öğrenimi süresi içerisinde en fazla beş dersten çekilebilir. Öğrencinin çekildiği ders alınmamış sayılır, not dökümünde Ç (çekildi) olarak gösterilir.

(6) Öğrenciler tekrarlamak veya ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu ve alınacak derslerin çakışması durumunda, kayıt olacakları yarıyılın öğretim planındaki derslerin bir kısmını veya tamamını almayabilirler. Fakat, bu sebeple derse kayıt olunamaması, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde öngörülen öğretim süresinin

işlemesine engel olmaz.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 22** – (1) Her öğrenci için, ilgili bölümce bir öğretim üyesi veya öğretim görevlisi danışman olarak seçilir. Danışman, öğrenimi boyunca öğrenciyi izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu lisans ve ön lisans programları, çift anadal ve yandal programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenler ve ders programını danışmanına onaylatmakla yükümlüdür.

(2) Danışmanın kayıt süresi içerisinde geçerli mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olması durumunda, durumunu yazı ile bölüm başkanlığına bildirmesi üzerine; bölüm başkanı, danışman yerine geçici olarak bir öğretim üyesini veya öğretim görevlisini görevlendirir ve bu durumu ilgili öğrencilere duyurur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Başarının Ölçülmesi, Sınavlar, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme ve Ayrılma, Diplomalar**

#### **Derslere devam ve başarı notu**

**MADDE 23** – (1) Öğrenciler, ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarının belirlediği ilkeler doğrultusunda derslere, laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, yarıyıl içinde her türlü sınava ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdürler.

(2) Derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi bağımsız uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(3) Devam koşulunu sağlayamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına giremezler. Bu durumdaki öğrencilere bu dersten VF notu verilir ve bu öğrencilerin listesi derslerin son haftası içerisinde ilan edilir.

(4) Tekrar alınan derslerde, öğrenci, derse devam koşulunu sağlamak, ara ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmak, yarıyıl içi eğitim ve öğretim etkinliklerine ilişkin diğer yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. Tekrar alınan derslerin önceki yarıyıl içi ve yarıyıl sonu notları dikkate alınmaz.

(5) Bir dersteki başarının ölçülmesinde; o derse ait yarıyıl içi ara sınavlar, kısa sınavlar, arazi ve işyeri çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları; ders değerlendirme notunun en az % 40'ını veya en fazla %60'ını ve yarıyıl sonu sınavı notu, ders değerlendirme notunun en az % 40'ını veya en fazla %60'ını oluşturur.

(6) Yarıyıl içi çalışmaların türleri, bunların ve yarıyıl sonu sınavı notunun ders başarı notuna katkısı, dersi veren öğretim elemanı tarafından her yarıyıl derslerinin başlangıcında öğrencilere duyurulur. Derslere ilişkin tüm yarıyıl içi çalışmalarının ve yarıyıl sonu sınavının notları ilan edilir.

#### **Notlar ve işaretler**

**MADDE 24** – (1) İlgili öğretim elemanı, öğrencinin ara sınavlarda, yarıyıl içi çalışmalarda ve yarıyıl sonu sınavında gösterdiği başarısını değerlendirerek ve sınıfın genel başarı düzeyini göz önünde bulundurarak, aşağıdaki tablodaki harf notlarından birini öğrencinin aldığı ders için takdir eder. Harf notlarının ifade ettikleri başarı katsayıları aşağıda belirtildiği gibidir:

HARF NOTU	KATSAYISI
AA	4,0
BA	3,5
BB	3,0
CB	2,5
CC	2,0
DC	1,5
DD	1,0
FF	0
VF	-
G	-
K	-

(2) İlgili dersin sorumlusu, her öğrencinin başarı notunu akademik takvimde belirtilen süre içinde BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) aracılığıyla ilan eder.

(3) Başarı notları aşağıdaki gibidir:

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, G harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten DC, DD harf notlarından birini alan öğrenci, o dersi koşullu olarak başarmış sayılır. Ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) en az 2,00 olması durumunda, mezuniyet için, koşullu başarmış derslerin tekrar edilmesi şart değildir.

c) Bir dersten FF veya K harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız olmuş sayılır.

ç) Bir dersten VF harf notunu alan öğrenci, o dersten devamsızlık nedeniyle başarısız olmuş sayılır.

(4) Diğer harf ve işaretler aşağıdaki gibidir:

a) E (eksik) notu, hastalık veya başka bir zorunlu nedenle ders için gerekli çalışmaları bitiremeyen veya yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrencilere verilir. Bir öğrenci E notu aldığı derste, akademik takvimde belirtilmiş olan notların ilan tarihinden itibaren onbeş gün içinde eksiklerini tamamlayarak veya yarıyıl sonu sınavları yerine açılacak mazeret sınavına girerek bir not almak zorundadır. Aksi halde E notu kendiliğinden FF notuna dönüşür. Bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararıyla, yukarıda açıklanan süreler uzatılabilir.

b) G (geçti) notu kredisiz derslerden veya sadece başarılı/başarısız şeklinde değerlendirilen derslerden başarılı olan öğrencilere verilir. G notu ortalama hesaplarına katılmaz.

c) S (sürüyor) notu bir yarıyıldan fazla süren kredili ya da kredisiz derslerde, nihai harf notunun verileceği yarıyıldan önceki yarıyılların sonunda başarıyla devam eden öğrencilere verilir. S notu ortalama hesaplarına katılmaz.

ç) Ç (çekildi) notu, öğrencinin çekildiği ders için verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

d) T (tekrar) işareti, bir dersin tekrar alındığını göstermek için kullanılır. Seçmeli bir dersin yerine, danışmanın onayıyla, başka bir ders alındığında da, bu dersin T ile işaretlenmesi gerekir.

e) H (hariç) işareti, bir dersin ortalama hesabından hariç tutulduğunu göstermek için kullanılır.

f) TRS (transfer) işareti, Üniversite içi yatay geçiş yapan veya bir değişim programına katılan öğrencilerin, almış oldukları ve eşdeğerliliği bölüm başkanlığı önerisi üzerine birim yönetim kurulunca kabul edilmiş olan transfer dersleri için kullanılır.

g) M işareti, öğrencinin muaf tutulduğu dersleri gösterir.

ğ) K (kaldı) notu bir yarıyıldan fazla süren kredisiz derslerde, nihai harf notunun verileceği yarıyılların sonunda başarısız olunan ders için verilir.

#### **Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması ve ağırlıklı genel not ortalaması**

**MADDE 25** – (1) Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması ve ağırlıklı genel not ortalamasının hesaplanması aşağıdaki şekildedir:

a) Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması (AYNO), öğrencinin her yarıyıldan aldığı derslerin harf notu katsayıları, bu derslere ait kredi saatleriyle çarpılarak elde edilen sonuçların toplanması ve bu toplamın kredi saatleri toplamına bölünmesi yoluyla hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

b) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO), ilk yarıyıldan itibaren öğrencinin aldığı tüm derslerin harf notu katsayıları, bu derslere ait kredi saatleriyle çarpılarak elde edilen sonuçların toplanması ve bu toplamın kredi saatleri toplamına bölünmesi şeklinde hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

(2) Kayıtlı bulunulan yarıyıl sonu itibarıyla ağırlıklı genel not ortalaması belirlenirken, alt yarıyıllardan alınamayan dersler ile öğrencinin çekildiği dersler ağırlıklı not ortalamasına katılmaz.

(3) Başarı notları G ile takdir edilen dersler ve kredisiz dersler ile muaf olunan dersler ağırlıklı not ortalaması hesabına katılmaz.

(4) Ağırlıklı yarıyıl ve genel not ortalaması hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin en son aldığı not geçerlidir. Tekrar alınan bir ders için harf notu verildiğinde eski harf notu genel not ortalamasına katılmaz.

#### **Ağırlıklı genel not ortalamasının yükseltilmesi**

**MADDE 26** – (1) Ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, öğrenim gördüğü dönem için belirlenmiş kredi üst sınırını aşmamak koşuluyla, öğrenim gördükleri yarıyıldan almaları gereken derslere ek dersleri tekrarlayabilirler.

#### **Başarısızlık durumu, sınamalı ve başarısız öğrenci statüsü**

**MADDE 27** – (1) Herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenciler, sınamalı öğrenci sayılırlar. İlk iki yarıyılları hariç olmak üzere, iki yarıyıl üst üste ağırlıklı genel not ortalaması 1,80'in altına düşen öğrenciler başarısız öğrenci sayılırlar.

(2) Normal öğretim süresi dört yarıyıl olan meslek yüksekokullarında sınama veya başarısızlık esasları uygulanmaz.

(3) Sınamalı öğrenciler, öğrenim gördükleri yarıyıl için öğretim planlarında öngörülen nominal kredi yükünden fazla kredi alamazlar.

(4) Başarısız öğrenciler, öğrenim gördükleri yarıyıl için ders planlarında öngörülen nominal kredi yükünden fazla kredi ve daha önce almadıkları yeni bir dersi alamazlar. Başarısız öğrenciler, sadece önceki dönemlerde başarısız ya da koşullu başarılı oldukları dersleri yeniden alabilirler.

(5) Sınamalı veya başarısız öğrenci statüsündeyken ağırlıklı genel not ortalamalarını belirtilen düzeylerin üzerine çıkartan öğrenciler normal statüde öğrenimlerine devam ederler.

(6) Sınamalı veya başarısız öğrenciler, Üniversitede faaliyette bulunan öğrenci konseyinde temsilci veya öğrenci kulüplerinde yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olamazlar.

(7) Sınamalı veya başarısız olarak geçen süreler, toplam öğretim süresinden sayılır.

#### **Başarı durumu**

**MADDE 28** – (1) Herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalaması 2,00 ve üzeri olan öğrenciler

başarılı öğrenci sayılırlar. Ancak bu öğrenciler başarısız not aldıkları dersleri tekrar almak zorundadırlar.

#### **Sınavlar**

**MADDE 29** – (1) Sınavlar; ara (vize) sınavı, yarıyıl sonu sınavı, ara ya da yarıyıl sonu sınavı yerine yapılan mazeret sınavı ve tek ders sınavından oluşur.

(2) Sınavlar yazılı veya sözlü, yazılı ve sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir.

(3) Sınavlar, birimler tarafından hazırlanan ve ilan edilen programa göre yapılır. Sınavlara girmek için öğrenci kimlik kartlarının ibrazı zorunludur.

(4) Üniversite binaları dışında sınav yapılmaz. Ancak, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan eğitim çerçevesinde yapılan sınavlar ile ilgili birim yönetim kurulu kararı ile arazi üzerinde yapılan ders ve uygulamaların sınavları, Üniversite binaları dışında da yapılabilir.

(5) Gerek görüldüğünde sınavlar, ilgili birim kurullarının kararı ile mesai saatleri dışında veya ulusal bayram ve genel tatil günleri dışındaki Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(6) Yazılı sınav kâğıtları ve ilgili diğer belgeler ilgili birim yönetimi tarafından belirlenen kurallara göre iki yıl süre ile saklanır ve bu süre sonunda bir tutanak düzenlenmek suretiyle imha edilir.

#### **Ara sınavlar**

**MADDE 30** – (1) Ara sınav: İlgili birimin eğitim-öğretim programında öngörülen dersin yarıyılı içinde yapılan sınavdır.

(2) Her dersin bir yarıyıldan en az bir ara sınavı yapılır.

(3) Tekrarlanan dersler dâhil mazeretsiz olarak girilmeyen ara sınav notu, sıfır (0) sayılır ve dersin not ortalaması buna göre hesaplanır.

(4) Ara sınavlara girilmemesi, yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya engel olmaz.

#### **Yarıyıl sonu sınavları**

**MADDE 31** – (1) Yarıyıl sonu sınavı, dersin okutulduğu yarıyıl sonunda yapılan sınavdır.

(2) Her dersin yarıyıl sonu sınavları, okutulduğu yarıyılın sonunda yapılır. Bir dersin yarıyıl sonu sınavlarına girebilmek için;

a) Teorik derslerin en az % 70'ine katılmak,

b) Uygulamalı derslerde, uygulamaların en az % 80'ine katılmak ve başarılı olmak gerekir.

(3) Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenciler ilgili dersten VF almış sayılırlar.

(4) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 32** – (1) Mazeret sınavı, yarıyıl ara sınavı veya yarıyıl sonu sınavı yerine yapılan sınavdır.

(2) Sağlık veya diğer haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle ara sınavları ile yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmesi koşuluyla, mazeret sınavlarına girebilirler.

(3) Sağlık raporları ile diğer haklı ve geçerli nedenlerin mazeret sınavına girmeye hak kazandırıp kazandırmayacağına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Üniversiteyi temsilen görevlendirilen ve bu nedenle yarıyıl içi sınavına giremeyen öğrenciler için, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınavı yapılır.

(5) Öğrenciler, raporlu veya görevli olduğu süreler içinde yapılan sınavlara giremez; girdiği takdirde aldığı not geçersiz sayılır.

(6) İlan edilen tarihte yapılan mazeret sınavına girmeyen öğrencilere, bir daha mazeret sınavı hakkı verilmez.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 33** – (1) Mezun olabilmek için bu Yönetmelik hükümlerine göre zorunlu staj, bitirme projesi, derse kayıt, derse devam ve AGNO gibi mezuniyet için gerekli diğer tüm koşulları sağlamış olduğu halde, sadece bir dersten başarısız durumda olan öğrenciler için tek ders sınavı açılabilir.

(2) Tek ders sınavı, güz, bahar dönemleri ve yaz okulu sonundaki yarıyıl sonu sınavlarından sonra yapılır. Tek ders sınavında ders başarı durumu sadece tek ders sınavı notu ile belirlenir.

(3) Öğrenciler tek ders sınavı için ücret ödemezler.

#### **Sınav notlarına itiraz**

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler, sınav notlarının ilan edilmesinden itibaren üç iş günü içerisinde, maddi hata gerekçesiyle, ilgili birimlere yazılı olarak başvurup sınav notuna itiraz edebilirler. İlgili birimler sınav kağıdında sadece maddi hata incelemesi yaparak, maddi hata tespit edilmesi durumunda ilgili öğretim üyesine sınavı tekrar inceleterek, öğrencinin itirazını ve öğretim üyesinin değerlendirmesini, iki hafta içinde ilgili yönetim kurulunda karara bağlar ve öğrenciye bildirir. Sonucu ilan edilmiş sınav belgelerinde maddi hata dışında inceleme ve yeniden değerlendirme yapılmaz.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 35** – (1) Yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere; her dönem için kayıt yaptıran yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarını azami dört yıl,

lisans programlarını azami yedi yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirlenen koşullar çerçevesinde Senatoca belirlenen esaslara göre ve 2547 sayılı Kanununun ek 9 uncu maddesi gereğince, Müttevelli Heyeti tarafından tespit edilen öğrenim ücretlerini ödemek suretiyle öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

(2) Zorunlu ve isteğe bağlı hazırlık sınıflarında geçen eğitim-öğretim süresi, yukarıda belirtilen sürelerle dâhil değildir.

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

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 36** – (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla dondurulabilir:

- a) Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca eğitim ve öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceğini belgelemesi,
- d) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması,
- e) Öğrencinin hangi nedenle olursa olsun tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- f) Öğrencinin tutukluluk hali,
- g) Üniversite Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencilere bir defada en çok iki yarıyıl, öğrenim süresince de en çok dört yarıyıl kayıt dondurmalarına izin verilebilir.

(3) Öğrencilerin kayıt dondurma başvurularını, bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d), (e) ve (f) bentlerinde belirlenen sebeplerin ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç onbeş gün, (g) bendinde belirlenen durumlarda ise kayıt işlemlerinin tamamlanmasından itibaren en geç bir ay içinde yapmaları zorunludur.

(4) Öğrenciler kayıt dondurma başvurularını, haklı ve geçerli nedenleri kanıtlayan belgeleri de ekleyerek kayıt dondurma talep formu doldurarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yaparlar. Bu başvurular Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Kayıt dondurulduğunda, öğrencilerin Üniversiteye girişte verdiği belgeler geri verilmez. Kayıt dondurma halinde öğrencinin 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde öngörülen azami öğrenim süresi işlemez. Kayıt dondurulan süreler zarfında öğrenciye giremediği laboratuvar, uygulama, yarıyıl sonu sınavları için tekrarlar hakkı verilmez; yarıyıl sonu ve mazeret sınavları açılmaz. Öğrenci, kayıt dondurma süresinin sonunda kaldığı yerden eğitime ve öğretime devam eder.

(6) Sağlık raporu ile belgelenen ruhsal bozuklukları nedeniyle tüm öğretim süresi içinde devamsızlığı dört yarıyılı aşan öğrenciler öğrenimlerine devam etmek istedikleri takdirde, bu öğrencilerden yeniden sağlık raporu almaları istenir. Bu sağlık raporu Üniversite Yönetim Kurulunca incelendikten sonra öğrencinin öğrenimine devam edip edemeyeceğine karar verilir. Öğrenimine devam edemeyeceklerine karar verilen öğrencilerin fakülte, yükseköğretim, meslek yüksekokulu ile ilişkileri kesilir.

(7) Kayıt dondurma talebi kabul edilen öğrencinin bu talebinin işleme konulabilmesi için öğrenim ücretinin dörtte birini ödemesi zorunludur. Aksi halde kayıt dondurma kararı işleme konulmaz.

(8) Öğrenciler kayıt dondurdıkları süre içerisinde Üniversite tarafından verilen burslardan yararlanamazlar.

#### **İlişik kesme ve ayrılma**

**MADDE 37** – (1) Öğrencilerin, aşağıdaki hallerde Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Öğrencinin kendi isteği ile kaydını sildirme talebinde bulunması,
- b) Öğrencinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,
- c) Öğrencinin ruhsal hastalığı sebebiyle öğrenimine devam edemeyeceğinin sağlık raporu ile belgelendirilmesi,
- ç) Öğrencinin herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapması.

(2) İlişkisi kesilen öğrencilere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvurularını halinde durumlarını gösteren bir belge verilir. Üniversiteye kayıt sırasında verdikleri belgelerden sadece lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi durumunda, ücrete ilişkin olarak Senato tarafından belirlenen

esaslar uygulanır.

#### **Geçici mezuniyet belgesi**

**MADDE 38** – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine diploma bilgilerini içeren geçici mezuniyet belgesi, tarih ve sayı numarası verildikten sonra, imza karşılığı verilir. Bu belgenin bir sureti de ilgilinin dosyasında muhafaza edilir.

(2) Geçici mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, rektör yardımcısı tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(3) Ön lisans diploması alan öğrencilerin, herhangi bir nedenle lisans öğrenimlerine devam etmeleri durumunda ön lisans diplomasını iade etmeden devam etmek istedikleri lisans programlarına kayıtları yapılmaz.

(4) Geçici mezuniyet belgesi mezun durumdaki öğrencinin bizzat kendisine veya belirlediği vekiline teslim edilir.

#### **Lisans diploması**

**MADDE 39** – (1) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul eğitim-öğretim programlarının öğretim planında yer alan derslerin tümünden başarılı olmuş, mezuniyet için gerekli krediyi tamamlamış, ağırlıklı genel not ortalamasını en az 2,00 düzeyine çıkarmış ve ilgili birim tarafından belirlenen staj ve diğer tüm çalışmalarını tamamlamış öğrenci, koşullu başarılı dersleri var olsa dahi öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine ilgili birimin lisans programının diploması verilir.

(2) Üniversiteden mezun olanlara, mezuniyet derecesini, ağırlıklı genel not ortalamasını, devam ettikleri bölüm veya program ile aldıkları ders, proje, laboratuvar ve bitirme projesini, başarı notlarıyla birlikte gösteren not döküm çizelgesi verilir.

(3) Diploma ya da not döküm çizelgesi mezun durumdaki öğrencinin bizzat kendisine veya belirlediği vekiline teslim edilir.

#### **Ön lisans diploması**

**MADDE 40** – (1) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki ve/veya ilk iki yılındaki bütün derslerinden başarılı ve AGNO'su 2,00 ve üzeri olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere, 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 hükümlerine göre ön lisans diploması verilir.

(2) İki yıl süreli meslek yüksekokullarının öğretim planında gösterilen öğrenimi izleyerek derslerin tümünden başarılı olmuş, mezuniyet için gerekli krediyi tamamlamış, ağırlıklı genel not ortalamasını en az 2,00 düzeyine çıkarmış ve ilgili birim tarafından belirlenen staj ve diğer tüm çalışmalarını tamamlamış öğrenci, koşullu başarılı dersleri olsa dahi öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine ilgili birimin ön lisans diploması verilir.

(3) Ön lisans diploması ya da not döküm çizelgesi mezun durumdaki öğrencinin bizzat kendisine veya belirlediği vekiline teslim edilir.

#### **Diploma eki**

**MADDE 41** – (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından diploma eki verilir. Bu belgede, öğrencinin ders planında bulunan dersler ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgileri yer alır.

(2) Diploma eki, diploma yerine kullanılmaz.

#### **Onur ve yüksek onur öğrencisi**

**MADDE 42** – (1) Buldukları yarıyıl sonu itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, yarıyıl not ortalaması 3,00-3,49 arasında olanlar yarıyıl onur öğrencisi; 3,50-4,00 arasında olanlar ise yarıyıl yüksek onur öğrencisi sayılır. Herhangi bir yarıyıldaki not belgesinde K, FF veya VF bulunan öğrenciler not ortalamalarını tuttursalar bile, o yarıyıldaki onur ve yüksek onur öğrencisi olamazlar.

(2) Tüm derslere ilişkin ağırlıklı genel not ortalaması, 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur listesine; 3,50-4,00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar. Onur ve yüksek onur listesine giren mezunların durumu not döküm çizelgesinde belirtilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi**

**MADDE 43** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca üniversitelerarası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Değişim programı süresi içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Öğrencilerin değişim programları kapsamında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetleri; öğrencinin kendi öğretim planındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, danışmanın teklifi ve ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurulu kararı ile önceden belirlenir.

(3) Yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programları kapsamında; öğrencinin aldığı dersler hakkında, danışmanın önerisi de dikkate alınarak ilgili birim yönetim kurulu kararıyla intibak işlemi yapılır.

(4) Eşdeğerliliği tanınan ve intibakı yapılan derslerin kredi ve notları, transfer kredisi olarak sayılır ve öğrencinin not döküm çizelgesine işlenir.

(5) Yurt dışından ikili anlaşma veya uluslararası ilişkiler çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin işlemleri, ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili birim kurullarının kararları ile yürütülür. Öğrencilere seçtikleri dersler ve başarı durumlarını gösterir not döküm çizelgesi verilir.

#### **Etkinliklerde görevlendirme**

**MADDE 44** – (1) Spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri ve yarışmalar gibi etkinliklerde görevlendirilen öğrencilerin bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz. Bu öğrenciler, anılan süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen tarihe göre girerler.

#### **Tebliğat**

**MADDE 45** – (1) Öğrencilere resmi olarak yapılması gereken her türlü tebliğat ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrenci için yaratılan elektronik posta adresine, elektronik tebliğat olarak yapılabilir. Bunun olmadığı durumlarda, tebliğat öğrencilerin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına makul süre içerisinde yazılı olarak bildirmeyen veya yanlış ya da eksik bildiren öğrenciler, mevcut adreslerine tebliğat yapılması halinde, kendilerine tebliğat yapılmadığını iddia edemezler.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili birim yönetim kurulu ve ilgili birim kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 47** – (1) 2/10/2002 tarihli ve 24894 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Kadir Has Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce lisans öğrenimine başlamış olan öğrenciler hakkında, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları uygulanmaz; anılan dönem için bu Yönetmeliğin 47 nci maddesiyle yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik, 2011-2012 eğitim ve öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 49** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kadir Has Üniversitesi Rektörü yürütür.