

## YÖNETMELİK

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinden:

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS

EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim, sınavlar ve kayıt işlemleri ile ilgili esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim, sınavlar ve kayıt işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 44 ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Birim: İlgili Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunu,
  - c) DNO: Dönem not ortalamasını,
  - ç) GNO: Genel not ortalamasını,
  - d) Öğrenci: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi öğrencisini,
  - e) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - f) ÖSYS: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemini,
  - g) Rektör: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
  - ğ) Senato: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
  - h) Üniversite: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini,
  - ı) Yönetim Kurulu: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Eğitim-Öğretim Esasları

**Eğitim-öğretim süresi**

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

(2) Tıp fakültesi hariç, diğer fakülteler ve yüksekokullarda eğitim-öğretim süresi dört yıldır. Bu birimlerin programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

(3) Tıp fakültesinde eğitim-öğretim süresi altı yıldır. Bu fakülteyi başarı ile tamamlayan öğrencilere tıp doktoru diploması verilir.

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

(5) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde tamamlayıp mezun olamayanlar, ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(6) Eğitim-öğretim süresi boyunca katkı payı veya öğrenim ücreti ilgili mevzuat hükümlerine göre alınır.

**Öğretim planları**

**MADDE 6 – (1)** Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışmalarda göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde iş yüküne dayalı ders kredileri hesaplanır.

(2) Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, tez, proje, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu ve seçmeli olabilir.

(3) Derslerin öğretim süresince dönemlere veya yıllara göre dağılımı; haftalık, teorik ve laboratuvar, her türlü uygulama saati, kredi değeri ve varsa koşulları ilgili kurulların kararı ile belirlenir. Koşullu ders uygulaması alınan karardan bir akademik yıl sonra uygulamaya girer.

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

(5) Öğretim planları ilgili kurul kararları ile Senatoya sunulur. Senato onayından geçen öğretim planları; eğitim-öğretim başlamadan önce akademik takvimde belirlenen süre içinde ilan edilir.

(6) Staj çalışmaları ve iş yeri uygulamaları birimler tarafından her programın özelliğine göre hazırlanan esaslara göre yapılır.

(7) Bir eğitim-öğretim yılında ön lisans-lisans programları için ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS'dir. İki yıllık ön lisans programlarında ders ve uygulama kredisi toplamı 120 AKTS, dört yıllık lisans programlarında ise ders ve uygulama kredisi toplamı 240 AKTS'dir.

(8) Özel hükümlerle belirtilmediği sürece öğrenci üst yarıyıldan ders alamaz.

(9) Ders tekrarı durumunda olan ve/veya alt yarıyıldan dersi olan bir öğrenci tekrar derslerine öncelikle kayıt olmak koşulu ile bir yarıyıldan en fazla 40 AKTS kredisi kadar ders alabilir. Ancak ders tekrarı durumunda olan bir öğrencinin çalışma yükü, akademik danışmanın önerisi ve bölüm/program başkanlığının onayı ile kayıt yaptırılan yarıyılın eğitim-öğretim çalışmaları yükü 1/4 oranında azaltılabilir.

## İntibak

**MADDE 7 – (1)** Lisans öğrenimlerini tamamlayamayanların ön lisans diploması almaları veya meslek yüksekokullarına intibakları, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlayamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

## Eğitim-öğretim dönemleri ve programları

**MADDE 8 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlerde örgün olarak birinci ve ikinci öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile açık, dışarıdan, uzaktan ve yaygın eğitim de yapılabilir.

(2) Bir örgün eğitim-öğretim yılı, her biri ara sınav süresi dâhil onaltı haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yarıyıl veya yılsonu sınav günleri bu sürenin dışındadır. Sınavlar ve ortak zorunlu dersler Cumartesi günleri de yapılabilir. İlgili birimin özelliğine göre ara sınav süresi içinde gerektiği hallerde ders ve uygulama yapılabilir.

(3) Tıp fakültesinde eğitim-öğretim dönemlerinin süreleri ilgili kurulun önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(4) Birim kurulları, bir sonraki yıla ait eğitim-öğretim programları ile akademik takvim önerilerini, her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar, Senatonun onayına sunarlar. Senato tarafından karara bağlanan programlar ve akademik takvim, dekanlıklar ve yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerince her eğitim-öğretim yılının başlamasından en az bir ay önce ilan edilir.

## Çift anadal programı

**MADDE 9 – (1)** Çift anadal programı; ilgili bölümün isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile herhangi bir lisans programına kayıtlı olan ve gerekli koşulları sağlayan öğrencilere, konu bakımından kendi lisans programlarına yakın olan bir başka lisans programını birlikte yürüterek, ikinci bir lisans diploması almalarını sağlayan bir programdır.

(2) Çift anadal ile ilgili esaslar 24/4/ 2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esaslarına göre Senato tarafından belirlenir.

## Yan dal programı

**MADDE 10 – (1)** Yan dal programı; İlgili bölümün isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir ve bölümlerin işbirliğiyle yürütülür. Herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden gerekli koşulları sağlayanlara, kendi lisans programlarına ek olarak sertifikaya yönelik bir yan dal programını izlemelerine olanak verilir. Yan dal programı ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz.

(2) Yan dal ile ilgili esaslar Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esaslarına göre Senato tarafından belirlenir.

## Uzaktan eğitim

**MADDE 11 – (1)** Uzaktan eğitim; eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekânda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türüdür.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde birinci ve ikinci öğretim programındaki bazı dersler sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Ancak bu şekilde verilen dersler için öğrencilerden ilave bir ödeme talep edilmez. Uzaktan öğretim programları ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(3) Senato, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bir dersin ilgili birim kurulunun önerisiyle hem örgün öğretim hem de uzaktan eğitim yoluyla verilmesine karar verebilir.

(4) Uzaktan eğitim ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Öğretim dili**

**MADDE 12 – (1)** Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yabancı dilde öğretim yapılması uygun görülen programlarda eğitim-öğretim, ilgili yabancı dilde yapılır.

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

### **Yabancı dil ve yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 13 – (1)** Yabancı dil öğretimi; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 49 uncu maddesine ve Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretim ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Eğitiminin bir kısmını ya da tamamını yabancı dil ile yapan programlara kabul edilen öğrencilerin yabancı dil düzeyleri yabancı diller yüksekokulu tarafından yapılan yabancı dil düzey belirleme ve yeterlilik sınavı ile tespit edilir.

(3) Yabancı dil düzey belirleme ve yeterlilik sınavında dil düzeyi yeterli görülmeyenler hazırlık sınıfına alınırlar.

(4) Öğrencilerin hangi seviyede yabancı dil öğretimi görecekları yapılacak sınav sonucuna göre yabancı diller yüksekokulu tarafından belirlenir.

(5) Hazırlık sınıflarındaki eğitim süresi en çok iki yıldır.

### **Kimlik kartı**

**MADDE 14 – (1)** Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden öğrenci yerel gazetede yayımlanan kayıp ilanı veya Emniyet Müdürlüğünce verilen belge ile birlikte öğrenci işleri daire Başkanlığına yazılı olarak başvurduğu takdirde; kendisine, aynı dönemde geçerli olacak yeni kimlik kartı verilir.

(3) Kimlik kartlarının kullanılmayacak kadar yıpranması halinde, eski kimlik kartının iadesi koşuluyla öğrenciye yeni kimlik kartı düzenlenir.

(4) Mezun olan veya Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencinin kimlik kartını iade etmesi zorunludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üniversiteye Giriş ve Kayıt Şartları**

#### **Üniversiteye giriş şartları**

**MADDE 15 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlere kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Lise veya dengi meslek okulu mezunu olmak,

b) ÖSYS veya özel yetenek sınavı sonucu birimlerine kayıt hakkı kazanmış olmak veya ön kayıt sistemi ile öğrenci alındığında o öğretim yılı için geçerli olan puana ve şartlara sahip olmak.

#### **Kayıt şartları**

**MADDE 16 – (1)** Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıtlarını bizzat yaptırmaları gerekir. Ancak, adaylar vekil kişiler aracılığı ile de kayıt yaptırabilirler.

(2) Kayıt için gerekli belgeler Üniversite tarafından belirlenir ve duyurulur. Kayıt için istenen belgelerin aslı

veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Diplomanın aslının arka yüzüne Üniversiteye kayıt yaptırdığına dair kaşe basılır. Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince yapılan sınavlarda sahtecilik yaptığı belirlenen kişilerin kayıt işlemleri iptal edilir. Hakkında kanuni işlem başlatılır.

(3) Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrencilerin kayıt yaptırmaları için gerekli belgeler şunlardır:

- a) Lise veya dengi okul diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya Üniversitece onaylı örneği,
- b) ÖSYS sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,
- c) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı,
- ç) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti makbuzu,
- d) On iki adet vesikalık fotoğraf,
- e) Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair beyan,
- f) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan birimlerce istenen diğer belgeler.

(4) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt yaptırmaları için gerekli belgeler şunlardır:

- a) Milli Eğitim Bakanlığınca denkliği onaylanmış lise diplomasının aslı veya noter onaylı örneği,
- b) Öğretim vizesi işlenmiş pasaportun noterlikçe onaylı sureti; Türkiye dışından gelen adaylar için Türkiye'nin dış temsilciliklerinden, Türkiye'de bulunan adaylar için İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünden alınan öğrenim vizesi,
- c) Emniyet Müdürlüğünden alınan oturma izin belgesinin aslı veya noter onaylı örneği,
- ç) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti makbuzu,
- d) On iki adet vesikalık fotoğraf,
- e) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan birimlerce istenilen diğer belgeler.

(5) Kayıtları yapılan yabancı uyruklu öğrenciler, Türkçe bilgi düzeyi bakımından Türk Dili Bölüm Başkanlığının belirleyeceği esaslara tabidirler.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt ve kabulleri ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 17 – (1)** Üniversiteye başka üniversitelerden yapılacak yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Yatay geçiş kontenjanları; birim yönetim kurullarınca belirlenerek, Mayıs ayı sonuna kadar eğitim-öğretim yarıyıllarının başlamasından en az bir ay önce ilan edilmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

(3) Yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan programlara yatay geçiş yapılabilmesi için öğrencinin yabancı dilde eğitim-öğretim yapan bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görüyor olması ya da yabancı dil muafiyet koşullarını yerine getirmiş olduğunu belgelendirmesi gerekir.

(4) Üniversiteye bağlı birim ve bölümler arası yatay geçiş esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **Dikey geçişler**

**MADDE 18 – (1)** 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri

çerçevesinde lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve kredileri dikkate alınarak, programdan alması gereken dersler belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak, eğitime devam hakkı verilir.

(2) Eğitim-öğretim dili Türkçe olmakla birlikte, yabancı dil hazırlık sınıfı zorunlu olan programlara dikey geçişi kabul edilen öğrenciler, yabancı diller yüksekokulu tarafından yapılacak yabancı dil yeterlik sınavını başarmak veya yabancı diller yüksekokulu yabancı dil hazırlık sınıfı muafiyet koşullarını yerine getirmek zorundadır.

### **Ders muafiyeti**

**MADDE 19** – (1) Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu programlarından birine yeni kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı buldukları yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları dersler (CC, CB, BB, BA, AA) için eğitim-öğretimin başlamasından itibaren en geç iki hafta içinde muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu tür derslerden muaf olabilmek için yatay ve dikey geçişle gelenler hariç, derslerin alınmasının üzerinden beş eğitim-öğretim yılından daha fazla süre geçmemiş olması şarttır. Öğrencinin yeni kayıt olduğu birimin yönetim kurulu, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin daha önce almış olduğu dersleri ilgili bölümün görüşünü de alarak değerlendirir ve hangi derslerden denklik nedeniyle başarılı olacağını belirler. Bu derslerden her yarıyıldan 30 AKTS ders seçeceği varsayılarak muaf sayılan derslerin tekabül ettiği yarıyıl/yıl sayısı hesaplanır ve öğrencinin intibak ettirileceği yarıyıl/yıl belirlenir. Bu süre azami süreden düşülür ve öğrenci programın kalan derslerini kalan zaman içerisinde tamamlar. Alınan karar aynı zamanda öğrenciye tebliğ edilir.

(2) Öğrenci, ilgili yönetim kurulunca muaf tutulan dersler nedeniyle, bulunduğu yarıyıl/yılın toplam AKTS saat miktarını geçmeyecek ölçüde, bir üst yarıyıldan/yıldan ders alabilir.

(3) İntibak ettirilen bir öğrenci, intibak ettirildiği yarıyıldan önceki yarıyıllara ait olan muaf olmadığı dersleri öncelikle tamamlamak zorundadır.

(4) Öğrenci muaf olduğu dersleri not yükseltmek amacıyla tekrar alabilir.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 20** – (1) Öğrenciler her yarıyılın başlangıcından önceki bir hafta içinde Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirlenen tarihlerde öğrenci katkı payını veya öğretim ücretini ödediklerini belgeleyerek kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme işlemlerinin sorumluluğu öğrenciye aittir. Belirtilen sürede, haklı ve geçerli nedenleri olmadan kayıtlarını yenilemeyenler, o dönemin derslerini alamaz ve bu derslerin sınavlarına giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Mazereti ilgili dekanlık, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunca kabul edilen öğrencinin akademik takvimde belirtilen ders ekleme süresi içerisinde kayıt yaptırmaması mümkündür. Bu şekilde geç kayıt eğitim-öğretim süresi boyunca iki defadan fazla olamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

Dersler ve Ders İşlemleri ve Akademik Danışmanlık

### **Dersler**

**MADDE 21** – (1) Üniversiteye bağlı tıp fakültesi dışındaki fakültelerde, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında ders geçme sistemi esastır. Tüm dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir. Entegre eğitim-öğretim sistemi uygulanan tıp fakültesinde eğitim-öğretim ile ilgili esaslar, ilgili fakülte kurulu ve Senato tarafından belirlenir.

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

(3) Bir dersin kredisinin hesaplanmasında 1 saat teorik ders 1 kredi, 1 saat uygulama ve/veya laboratuvar 0,5 kredi olarak alınır. Bir dersin AKTS kredisi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri doğrultusunda Senato tarafından belirlenir. İki yıllık meslek yüksekokullarında ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Öğrenciler, başarılı olmadıkları derslerle birlikte, alt yarıyıllardan alamadıkları tüm dersleri almak koşuluyla buldukları yarıyıldan ders alabilirler. Bu durumdaki öğrencilerin alabilecekleri derslerin toplamı, ortak zorunlu dersler ile teorik ve uygulamalı dersler dâhil, her yarıyıl için haftada 40 AKTS'yi geçemez.

(5) Bir dersin programdan kaldırılması halinde öğrencinin hangi derse kayıt yaptıracığı ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

### **Ders türleri**

**MADDE 22 – (1)** Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulları, öğrencilere kültürel ve sosyal faaliyetler için yeterli zaman ayrılacak şartı ile programlarına seçmeli, zorunlu, ön koşullu dersler ve/veya uygulamalar laboratuvar dahil koyabilirler; haftalık teorik derslere, uygulama ve stajlara ilişkin düzenlemeler yapabilirler. Bu şekilde programa alınan dersler ve yapılan düzenlemeler Rektörlüğün bilgisine sunulur. Seçmeli dersler, diğer fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu programlarından da alınabilir. Seçmeli derslerin okutulacağı yarıyıl ile bu yarıyıldan önce en az alınması gereken seçmeli ders sayısı ve/veya kredisi, ilgili birim kurullarınca eğitim-öğretim programlarında belirtilir. Bir seçmeli dersin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısını birim yönetim kurulları belirler.

(2) Bir derse kaydolmak için bazı ders veya derslerden başarılı olma koşulu aranabilir. Bir derse kayıt olunabilmesi için başarılı olmuş olması koşulu aranan ders ön koşul dersi, kayıt olunabilmesi bir ön koşul dersin başarılı olmasına bağlı olan ders, ön koşullu ders olarak tanımlanır.

(3) Ön koşul ve ön koşullu ders/dersler eğitim-öğretim programlarında gösterilir.

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

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

(6) Öğrenci sayısının yüksek olduğu sınıflarda eğitim-öğretim şubeler halinde de sürdürülebilir. Şubeler bölüm kurulunun gerekçeli önerisi ile ilgili birim yönetim kurulunca açılır.

### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 23 – (1)** Öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, bölüm başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından; öğretim üyesi bulunmayan veya yeterli olmayan birimlerde tercihen öğretim görevlileri olmak üzere mevcut öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir.

(2) Akademik danışmanların görevlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanının önerisi, ilgili yönetim kurulu kararı ile bu danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilir. Bu görevlendirme ilgiliye, öğrencilere ve öğrenci işleri daire başkanlığına duyurulur.

### **Ders alma**

**MADDE 24 – (1)** Öğrenciler her eğitim-öğretim yılının başlangıcında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, akademik danışmanının olumlu görüşünü de alarak ders kaydı yaptırırlar.

(2) Öğrenciler tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç, yılın ilk haftası içinde ve akademik danışmanın olumlu görüşünü almak şartıyla kaydoldukları dersleri değiştirebilir, bırakabilirler veya ders ekleyebilirler.

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

(4) Eğitimin entegre sistemle yapıldığı tıp fakültesinde ders, ders kurulu veya staj programları ayrıca belirlenir.

(5) Meslek yüksekokulları hariç fakülte ve dört yıllık yüksekokullarda, ön koşullu derslerin koşulunu yerine getirmek şartıyla; genel not ortalaması 2.50-2.99 arası olan öğrenciler üst yarıyıldan/yıldan bir ders, genel not ortalaması 3.00 ve üzeri olan öğrenciler ise üst yarıyıldan/yıldan iki ders alabilirler.

(6) Üst yarıyıldan/yıldan alınacak derslerin seçimi, danışmanın önerisi ile gerçekleştirilir.

## Devam mecburiyeti

**MADDE 25 – (1)** Öğrencilerin teorik derslere en az % 70, uygulamalara en az % 80 oranında devamları zorunludur. Ancak, bir dersin devam ve varsa uygulamalarında başarılı olma şartlarını bir kez yerine getiren öğrencilerin bu dersi tekrar almaları durumunda derse devam koşulu aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin tekrar aldıkları bir dersin yapılacak ara sınavlarına katılmaları gerekir. Tekrar edilen dersin başarı notu hesaplanırken o yarıyıldaki ara sınav ve yılsonu sınav notları dikkate alınır.

(2) Üniversite tarafından kültür ve spor faaliyetlerine katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler ile bölüm başkanlığı veya yüksekokul müdürlüğünce kabul edilen eğitim-öğretimi ilgilendiren kurum dışı temsil süreleri, devam şartı dışında tutulur. Raporlu olunan süre devamsızlıktan sayılır. Ancak raporlu olunan toplam süre derslerin süresinin % 30'unu, uygulama ve/veya laboratuvarların süresinin % 20'sini aştığı takdirde rapor, izine dönüştürülerek öğrenci o yarıyıl için izinli sayılır.

(3) Tıp fakültesinde ve yabancı diller yüksekokulunda devam mecburiyeti ile ilgili olarak ilgili birimin belirleyeceği esaslar uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar, Sınav Dönemleri ve Not Değerlendirmeleri

### Sınav ve sınav dönemleri

**MADDE 26 – (1)** Öğrenciler her yarıyılıda ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar. Yarıyıl içi çalışmaları proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar veya ikinci bir ara sınavdan oluşur. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Sınav gerektirmeyen eğitim-öğretim çalışmaları ilgili akademik kurulca tespit edilerek eğitim-öğretim planında belirtilir ve bu konuda öğrenci işleri daire başkanlığına bilgi verilir.

(3) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, yılsonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavıdır. Yarıyıl sonu sınavları, yarıyıl esasına göre eğitim-öğretim yapan fakülte ve yüksekokullarda her iki yarıyıl sonunda; yılsonu sınavları, yıl esasına göre eğitim-öğretim yapan fakültelerde yılsonunda yapılır.

(4) Staj ve uygulama sonunda sınav yapma mecburiyeti olan fakültelerde, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında staj ve uygulama sınavlarının nasıl yapılacağı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulları tarafından belirlenir.

(5) Sınavlar; yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların nasıl yapılacağı, dersi veren öğretim elemanı tarafından yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

(6) Yarıyıl içi, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınav programları, dekanlıklar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından hazırlanır ve sınavlardan en az iki hafta önce ilan edilir.

(7) Sınavlar, o dersi vermekle görevli öğretim elemanları tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde Üniversitede bulunmaması halinde sınavın kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği, ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine fakülte yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarınca kararlaştırılır.

(8) Sınav evrakları dört yıl süreyle fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu arşivinde saklanır.

(9) Bir günde, eğitim-öğretim programlarının aynı yarıyıl veya yıl içinde öngörülen derslerden en çok ikisinin ara sınavı yapılabilir. Tekrara kalınan derslerin ara sınavları aynı güne rastladığı takdirde ilgili öğrencinin bu hükmeye göre yapacağı itiraz dikkate alınmaz.

(10) Tekrarlanan derslerde en son puan geçerli olup, not ortalamalarına bu puan dâhil edilir.

### Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları

**MADDE 27 – (1)** Bir dersten her yarıyılıda bir ara sınav mecburi olup, diğeri yarıyıl içi çalışmaları şeklinde yapılabilir.



(2) Ara sınavın ve yarıyıl içi çalışmaların birlikte harf notuna katkısı % 40'dır.

(3) Ara sınav ile yarıyıl içi çalışmaların nasıl değerlendirileceği yarıyıl başında bölüm başkanlığına sunulur ve öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(4) Proje, bitirme çalışması ve seminer derslerinin nasıl değerlendirileceği ilgili fakülte/yüksekokul kurulu kararı ile belirlenir. Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere, yarıyılın son haftasında bir mazeret sınavı yapılır. Ara sınava giremeyen öğrenciye (E) notu verilir. Bu not yarıyıl sonunda değerlendirme notlarına dönüştürülür.

### **Yarıyıl sonu sınavı**

**MADDE 28** – (1) Yarıyıl sonu sınavları; ilgili dekanlıklar, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlükleri tarafından ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az % 80'ine katılmak zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (DS) devamsız harf notu verilir.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu dersti daha sonraki yarıyıllarda tekrarlaması durumunda devam şartı aranmaz.

(4) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı % 60'dır.

(5) Yarıyıl sonu sınavına mazereti nedeniyle girmeyen öğrencilere (E) notu verilir. Bu not yapılacak ilk mazeret sınavı sonunda harfli nota dönüştürülür.

(6) Senato, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının değerlendirilmeye alınması için 100 puan üzerinden bir not limiti koyabilir. Not limiti düzenlemesi yapılmadığı takdirde yarıyıl sonu sınavına mazeretsiz olarak girmeyen öğrencilere 0 puan verilir.

### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 29** – (1) Öğrenciler, her yarıyılın sonunda, o yarıyıla ait başarısız, yetersiz veya sınamalı derslerden bütünleme sınavına girebilir.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere kayıt yaptırmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(3) Öğrenciler DC, DD, FD, FF, YS notlu derslerden bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavı sonrası verilen harfli not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer.

(4) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilerin harf notu, yarıyıl sonu harf notu olarak kalır. Bütünleme harf notları not ortalamasına katılır.

(5) Bir dersin devam koşulunu yerine getiren ancak yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenci bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavında da yarıyıl sonu sınavı not limiti uygulanır. Bütünleme sınavı için ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve bütünleme sınav notunun ağırlıkları dikkate alınarak harfli başarı notu belirlenir.

### **Tek ders sınavı**

**MADDE 30** – (1) Mezuniyetlerine sadece bir başarısız dersti kalan öğrenciler için bir defaya mahsus tek ders sınavı yapılır. Tek ders sınavına girebilmek için genel not ortalamasının (GNO) en az 2.00 olması şarttır.

(2) Mezun olmak üzere tek dersti kalan ve bu dersinden de devam şartını yerine getirmiş, katkı payını/öğrenim ücretini yatırmış olan genel not ortalaması (GNO) 2.00 ve üzerindeki öğrencilere başarısız oldukları ders için bir eğitim-öğretim yılında sadece bir defaya mahsus olmak üzere tek ders sınavı açılır. Bu sınav, sınavların bitiminden sonra, müteakip yarıyıl başlamadan önce ilgili yönetim kurulunun uygun göreceği bir tarihte yapılır. Bu sınavda alınan harfli not o dersin yarıyıl başarı notudur.

(3) Tek ders sınavına giremeyen öğrencinin mazeret sınavı hakkı yoktur.

### **Mazeret sınavı**

**MADDE 31 – (1)** Mazeret sınavı, ilgili kurullarca mazereti kabul edilen öğrenciler için uygulanır. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır. Yarıyıl sonu sınavının mazeret sınavı bütünlüme sınavı bitimine kadar olan süre içinde yapılır. Mazeret sınavı yapılması, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin bu durumlarını sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelemeleri gerekir.

(2) Mazeret belgelerinin düzenlendikleri tarihi izleyen 5 iş günü içerisinde bölüm başkanlıklarına verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı hakkı verilmez.

### **Notların verilmesi**

**MADDE 32 – (1)** Harf notları, öğretim elemanı tarafından, öğrenci otomasyon sistemine girilerek öğrenci işleri daire başkanlığına verildiği anda kesinleşir ve ilan edilir. Sınavların bitimini izleyen yedi gün içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. İlgili öğretim elemanı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası ilgili fakülte dekanlığı, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüğünde, diğer nüshası ise öğrenci işleri daire başkanlığında muhafaza edilir.

(2) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından sınavlar ve diğer çalışmaların genel bir değerlendirilmesi yapılır.

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

**MADDE 33 – (1)** Bir öğrencinin bir dersten başarı notu; o derse ait yarıyıl içi çalışmalarında gösterdiği başarı düzeyi, ara sınavların not ortalaması ve yarıyıl sonu veya yılsonunda aldığı not birlikte değerlendirilerek sınıfın başarı düzeyine göre belirlenir. İlgili öğretim elemanı uygun gördüğü takdirde; derse bağlı ödev, laboratuvar ve proje çalışmaları ile haberli olarak yapılan kısa sınavları tek bir ara sınav olarak değerlendirebilir.

(2) Bu değerlendirmede yarıyıl sonu veya yılsonu sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60 olarak alınır. Bu değerlendirme sonunda her öğrenciye, dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki harf notlarından biri yarıyıl sonu veya yılsonu başarı notu olarak takdir olunur.

(3) Öğrencilere her ders için 100 puan üzerinden verilen not, harf notu şekline dönüştürülerek bir başarı notu takdir edilir. Bu çevirme işlemi öğrenciye aldığı puan karşılığında aşağıda katsayısı gösterilen harf notundan daha düşük harf notu verilemez. Harf notları, 100 puan üzerinden alınan notların dağılımı, sınıf ortalaması ve ilgili öğretim üyesinin takdirine bağlı olarak oluşturulur.

(4) İlgili öğretim üyesi 100 puan üzerinden verdiği ham başarı notlarının karşılığı olan harf notlarını ilan eder.

(5) Harfli notlar, başarı notu, değerlendirme ve not aralıkları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

<u>Harfli Notu</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Değerlendirme</u>	<u>Puan</u>
AA	4.00	Mükemmel	90-100
BA	3.50	Pekiyi	85-89
BB	3.00	İyi	80-84
CB	2.50	Orta	75-79
CC	2.00	Yeterli	70-74
DC	1.50	Şartlı başarılı	60-69
DD	1.00	Şartlı başarılı	50-59
FD	0.50	Zayıf	30-49
FF	0.00	Çok Zayıf	0-29
YE	—	Yeterli	—
YS	—	Yetersiz	—
DS	—	Devamsız	—
E	—	Eksik	—
MF	—	Muaf	—

(6) Bu değerlendirmeler sonucunda;

- a) Bir dersten AA, BA, BB, CB veya CC notlarından birini almış olan bir öğrenci o dersi başarmış sayılır.
- b) Bir dersten DC veya DD alan bir öğrenci en az 2.00 GNO ya erişmiş olmak koşulu ile o dersi başarmış sayılır.
- c) Bir dersten FD veya FF alan bir öğrenci o dersi başaramamış sayılır.

(7) Kredisiz derslerin ve stajların değerlendirilmesi, devamsızlık ve mazeretli durumlarda aşağıdaki notlardan birisi verilir:

a) (MF) Muaf notu: Yatay veya dikey geçiş yolu ile veya ÖSYS ile Üniversiteye kaydolun öğrencilere, daha önce almış oldukları ve denkliği, bölüm başkanlığının önerisi üzerine birim yönetim kurullarınca kabul edilen dersler için öğrencilere verilir.

b) (YE) Yeterli notu: Kredisiz derslerden geçen veya staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere verilir.

c) (YS) Yetersiz notu: Kredisiz derslerde veya staj çalışmasında başarısız olan öğrencilere verilir.

ç) (DS) Devamsız notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir.

d) (E) Eksik notu: Ara sınav, yarıyıl sonu veya yılsonu sınavına girmeye hak kazandığı halde, hastalık veya geçerli başka bir nedenle bu sınavlara giremeyen ve mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciye verilir. (E) notu verilen her dersin eksik sınavı, mazeret sınavları sırasında yapılır. Öğrencinin bu sınavda aldığı not yarıyıl sonu sınavının notu olarak değerlendirilir. Bu sınava girmeyen öğrencinin notu harfli nota dönüştürülür.

(8) (YE), (MF) ve (YS) notu not ortalaması hesabında dikkate alınmaz. (DS) notu, not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

(9) Sınavlarda kopya yapan, kopya girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran, kopya çektiği ilgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucunda anlaşılan öğrenciye, o sınav için 0 verilir ve hakkında tutanak tutularak disiplin soruşturması açılır.

(10) Entegre eğitim sistemi uygulayan tıp fakültesinde sınavların değerlendirilmesi ve öğrenci başarısı ile ilgili hususlar, ilgili birim tarafından düzenlenir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 34 – (1)** Notlarda maddi hatanın yapılmış olması durumunda;

a) Ara sınav notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde düzeltme istemi, sınav sonuçlarının ilanından itibaren 5 iş günü içerisinde öğrencinin dilekçe ile başvurusu üzerine ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır ve durum bölüm başkanlığına iletilir. Bu işlemin en geç 5 iş günü içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

b) Öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından açıklanan harfli notlar ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme istemi öğrencinin veya öğretim elemanının başvurusu üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Harfli notlarla ilgili maddi hataların en geç 5 iş günü içinde düzeltilmiş olması gerekir. Düzeltme işlemleri fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu onayını gerektirir.

c) Sınav notlarına ilişkin düzeltme başvuruları doğrudan ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

#### **Dönem not ortalaması ve genel not ortalaması**

**MADDE 35 – (1)** Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda öğrenci işleri daire başkanlığı otomasyon programı tarafından hesaplanarak belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı ağırlıklı AKTS kredisi değeri, o çalışmanın AKTS kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir.

(2) Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için; o yarıyıldaki öğrencinin kayıt olduğu ve not ortalamalarına katılan her bir dersin AKTS değeri, o dersten alınan notun katsayısı ile çarpılarak bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam kredi değeri, bu derslerin toplam AKTS değerine bölünür. Elde edilen ortalama virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(3) Genel not ortalaması öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm/programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak aynı yöntemle hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'e kadar verilen notlar esas alınır. Not ortalamalarının hesaplanmasında tekrar edilen derslerden alınan en son harf notu esas alınır. Bütün notlar öğrencinin not belgesinde gösterilir.

### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 36 – (1)** Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla mezuniyetleri sırasında genel not ortalaması 3.00- 3.49 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.50- 4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencileri sayılırlar.

(2) Bu öğrencilerin listesi mezuniyetleri öncesinde Rektörlükçe ilan edilir. Öğrencilere düzenlenen bir belge verilir.

### **Başarılı ve başarısız öğrenciler**

**MADDE 37 – (1)** Bulunan yarıyıl sonu veya yıl sonu itibariyle genel not ortalaması en az 2.00 olan öğrenci başarılı, genel not ortalaması 2.00 dan az olan öğrenci başarısız sayılır. Burs veya kredi alan öğrencilerin başarı durumu yılsonu genel not ortalaması değerlerine göre belirlenir.

### **Başarısız olunan dersin tekrarı**

**MADDE 38 – (1)** Bir dersten (FF), (FD), (YS) veya (DS) alan veya dersi normal döneminde alamayan öğrenciler, bu dersi verildiği ilk dönemde almak zorundadırlar. Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, öğrenciler, bunların yerine akademik danışmanın önerisi üzerine kayıtlı oldukları bölümce uygun görülen dersleri alabilirler.

### **Genel not ortalamasının yükseltilmesi**

**MADDE 39 – (1)** Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler daha önce aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyıldaki tekrarlayabilirler. Ancak bu durumda, öğrencilerin derse kayıt yaptırılmaları şarttır. Başarılı dersin tekrarında devam şartı aranmaz. Genel not ortalaması hesabında, tekrarlanan derste alınan en son not geçerlidir. Not yükseltmek için yeniden alınan bu derslerde öğrenciler dersi ikinci kez almış gibi işlem görür.

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

**MADDE 40 – (1)** Yarıyıl sonu veya yılsonu sınav ile bütünleme sınavı sonuçları, sınavların bitiş tarihinden en geç bir hafta sonra elektronik ortamda ilan edilir.

(2) Sınav sonuçları, maddi hata durumunun belirlenmesi dışında değiştirilemez. Öğrenciler veya öğretim elemanları maddi hata konusunda, sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç 5 iş günü içerisinde bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurabilirler. İlgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucunda maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili bölüm başkanlığının da görüşü alınarak ilgili yönetim kurulunca alınan karar doğrultusunda düzeltilir ve sonuç ilan edilir. Maddi hata olmadığı anlaşılırsa, durum ilgilinin dilekçesine işlenir ve kendisine bildirilir.

(3) Öğretim elemanlarının not takdirinde itirazda bulunulamaz.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Mazeretler ve İzinli Sayılma**

#### **Haklı ve geçerli nedenler**

**MADDE 41 – (1)** Kayıt, devam, uygulama, ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınav şartlarından birini, aşağıda belirtilen ve ilgili yönetim kurulunun kabul edeceği haklı ve geçerli bir nedenle yerine getiremeyen öğrencilerin hakları saklı tutulur;

- a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarınca verilen sağlık raporuy la belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Birinci derecede yakınlarının ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
- d) Öğrencinin ekonomik nedenlerle eğitim ve öğretimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,
- e) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından, tabi olduğu ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,
- f) Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması nedeniyle askere alınması,
- g) Öğrencinin tutukluluk hali,
- ğ) Öğrencinin, eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak, en çok bir yıl süreli ve belgelenmiş üniversite dışı burs, staj veya araştırma imkânına sahip olması,
- h) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin olması.

(2) Haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla, bir sınava katılamayan ve mazeretinin bitiminden en geç 5 iş günü içerisinde durumunu belgeyerek başvuruda bulunan öğrencilere, mazeretlerinin ilgili yönetim kurulunca uygun görülmesi durumunda sadece bir defaya mahsus mazeret sınavı hakkı verilir. Mazeret sınavları; ara sınavlar için dekanlıklar veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerince tespit edilecek tarihlerde, yarıyılın son haftasında, yarıyıl sonu veya yılsonu sınavları için ise, 31 inci maddede belirtildiği şekilde yapılır.

(3) Haklı ve geçerli nedenleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler, bu Yönetmeliğin 25 inci maddesindeki devam koşullarını sağlamak zorundadırlar.

### **İzinli sayılma**

**MADDE 42 – (1)** Öğrencilere belgeleyecekleri önemli ve haklı nedenleri, sorunları bulunması veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs staj ve araştırma imkânları doğması halinde; ilgili yönetim kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir yıla kadar izin verilebilir. Bu izin süresi azami öğretim süresine eklenir. Ancak bu tür izinler ile ilgili başvuruların, eğitim-öğretim yarıyılıının ilk ayı içinde yapılması gerekir.

(2) Üniversitenin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif etkinlikleri ile ülkemizi ulusal ve uluslararası seviyede yurt içi ve yurt dışında temsil eden öğrenciler için belirtilen devam koşulları aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin ara sınav ve/veya yarıyıl/yılsonu sınav hakları saklıdır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

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

#### **Katkı payı kadar öğrenim ücreti ödeyecek öğrenciler ile yatay geçiş yapanların öğrenim ücretleri**

**MADDE 43 – (1)** Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde 10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler.

(2) Yatay geçiş şartlarına uygun olarak birinci öğretim programlarından ikinci öğretim programlarına yatay geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

#### **Katkı payının yarısının ödenmesi**

**MADDE 44 – (1)** Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk yüzde 10'a giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öderler.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

Bitirme Çalışmaları, Stajlar, Mezuniyet, Diplomalara ve İlişik Kesme

### Bitirme çalışmalarına ilişkin esaslar ve değerlendirme

**MADDE 45 – (1)** Bitirme çalışması, öğrencinin sonucu istenen bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren bir veya birden fazla öğretim elemanı gözetiminde yapılan çalışmadır.

(2) Bitirme çalışması konusunun verileceği yarıyıl ile çalışmanın yapılması, yürütülmesi, teslimi, jürinin oluşturulması ve çalışmanın yarıyıl ve yarıyıl sonu değerlendirilmesi ilgili esaslar, ilgili birimin kurul kararı ve Senatosunun onayı ile belirlenir.

(3) Üniversite Senatosu bitirme çalışmalarının formatı, sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve notlandırılması ile ilgili düzenlemeler yapabilir veya birimlere yaptırabilir.

### Stajlar

**MADDE 46 – (1)** Staj, Eğitim-Öğretim programlarının niteliklerine bağlı olarak, öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarması ya da uygulama alanıyla pekiştirmesi amacıyla ön lisans ve lisans düzeylerinde yaptıkları uygulamalı çalışmalardır.

(2) Staj çalışmalarının niteliği, süresi, zamanı, yürütülmesi, teslimi, jürinin/komisyunun oluşturulması ve çalışmanın değerlendirilmesiyle ilgili esaslar; fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulu kararı ve senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Stajların süreleri, staj yerleri, stajlarda uyulacak esaslar, staj komisyonları ve benzeri hususlarda Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

### Mezuniyet

**MADDE 47 – (1)** Bir öğrencinin mezun olabilmesi için izlemekte olduğu programı en az 2.00 genel not ortalaması ile tamamlaması zorunludur. Genel not ortalaması aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

### Diplomalara

**MADDE 48 – (1)** Öğrenim programlarını başarı ile tamamlayan öğrencilere, programın tamamlanmasını takip eden sınav dönemi sonunda diplomaları verilir.

(2) Mezun olan öğrencilere, eğitim-öğretim programlarında almış oldukları bütün dersleri, uygulamaları ve bunların ders saatlerini AKTS'lerini; aldıkları proje, laboratuvar, bitirme ödevi, seminer, bitirme tezi ve zorunlu staj gibi çalışmaları, başarı notları ve varsa onur derecelerini de birlikte belirten bir not belgesi verilir.

(3) Fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları tarafından verilecek diplomalar; ön lisans ve lisans düzeylerinde her düzey için farklı şekilde düzenlenir ve Senato tarafından kabul edilen bir örneğe göre bastırılır. Yabancı dilde eğitim-öğretim yapan birimlerde diplomalar hem Türkçe hem de ilgili yabancı dilde hazırlanır.

(4) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilere 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre önlisans diploması verilir.

(5) Diplomalara hazırlanmaya kadar, gerektiğinde öğrencilere geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir. Mezuniyet tarihi, son sınav döneminin bitim tarihidir. Bu belgeyi kaybedenlere 49 uncu madde hükmü uygulanır.

(6) Diplomalarda ön yüzünde:

a) Öğrencinin adı ve soyadı,

b) Diploma numarası,

c) Lisans ve ön lisans düzeyinde başardığı programın adı, bölümü/anabilim dalı, varsa programın kazandırdığı mesleki unvan,

ç) Mezuniyet tarihi,

d) Fakültelerde Rektörün ve dekanın; yüksekokullarda Rektör ve yüksekokul müdürünün, meslek yüksekokullarında Rektör ve meslek yüksekokulu müdürünün imzaları bulunur.

(7) Diplomanın arka yüzünde:

a) T.C. kimlik numarası,

b) Doğum yeri ve tarihi,

c) Babasının ve annesinin adı,

ç) Üniversitedeki kayıt numarası,

d) Düzenleyen,

e) Bölüm denetimi yapanın adı, soyadı, görevi ve imzası,

f) Öğrenci işleri daire başkanlığında denetimi yapanın adı, soyadı, görevi ve imzası,

g) Diploma hazırlanış tarihi,

bilgileri yer alır.

(8) Diplomalara mezuniyet derecesi yazılmaz ve fotoğraf yapıştırılmaz. Diplomalara Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir.

#### **Diplomanın kaybı halinde verilecek belge**

**MADDE 49 – (1)** Diploma bir defa verilir. Diplomanın kaybı halinde, öğrencinin diplomayı kaybettiğine dair yerel veya ulusal bir gazeteye verdiği ilan ekli olduğu dilekçe ile başvurması halinde diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha diploma düzenlenir.

#### **Kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 50 – (1)** Öğrencinin, ilgili mevzuat hükümlerine göre Yükseköğretim Kurumundan çıkarma cezası almış olması veya kendi isteği ile kaydının silinmesini yazılı olarak istemesi durumunda Üniversite ile ilişkisi kesilir.

### **DOKUZUNCU BÖLÜM**

Değişim Programları ve Özel Öğrenci

#### **Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi**

**MADDE 51 – (1)** Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve Socrates, Erasmus, Mevlana gibi öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderebilir.

(2) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde/programında akademik danışmanın onayıyla gerekli derslere kayıt yapar ancak, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Seçilen derslerin toplam kredisinin bir yarıyıl için 30 AKTS olması hedeflenir. Bu derslerin belirlenmesi, bölüm/program koordinatörünün ve ilgili bölümün/programın teklifi, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunun kararı ve Rektörlüğün onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrencinin yurtdışında başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci bu derslerin yerine kendi

bölümünde/programında akademik danışmanın önerisi ile AKTS kredi açığını kapatacak sayıda derse kayıt yapar.

(3) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

### **Yurt içi üniversitelerle öğrenci değişimi**

**MADDE 52** – (1) Üniversite ile ulusal düzeyde diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesince öğrenci ve öğretim üyesi değişim programı uygulanır. Bu protokoller, 18/2/2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

### **Özel Öğrenci**

**MADDE 53** – (1) Özel öğrenci, Üniversitedeki diploma programlarından birine kayıtlı olmadığı halde sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencidir. Özel öğrencilik ile ilgili iş ve işlemler 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 22 nci maddesine göre Senato tarafından düzenlenir. Bununla birlikte;

a) Özel öğrenciye sadece kayıtlı olduğu dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Bunun haricinde hiçbir belge ve unvan verilmez.

b) Özel öğrenci olarak ders alanlar, sonraki yıllarda Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesine kayıt olmaları halinde başarılı oldukları dersler için, muafiyet isteyebilirler.

(2) Özel öğrenci olarak kabul edilmek üzere başvuran öğrencinin başvurusunun Üniversite Senatosu tarafından kabulünü müteakip derslerin belirlenmesi ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine birim yönetim kurulunun kararı ile yapılır. Öğrenci işleri daire başkanlığına alınan kararlar gönderilir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 54** – (1) Her türlü bildirim, öğrencinin Üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese ilgili mevzuat hükümlerine göre ve Üniversitede ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu Üniversiteye bildirmemiş, yanlış ya da eksik bildirmiş olan öğrencilerin, kayıtlı adreslerine bildirim yapılması halinde, kendilerine bildirim yapılmış sayılır.

#### **Disiplin işleri**

**MADDE 55** – (1) Öğrencilerin disiplin işleri 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 56** – (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanın ve ders veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Buna rağmen öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 26 nci maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, engelli öğrenci yetersizlikleri temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.



**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 57 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Yükseköğretim Kurulu, Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulları ve ilgili birim yönetim kurulları kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 58 – (1)** 1/9/2005 tarihli ve 25923 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılı öncesi kayıt yaptırmış olan öğrenciler tabi oldukları kredi sistemi ve ders programı ile mezun edilir. Bu öğrencilerin haftada 36 saate kadar ders alma hakları saklıdır. Bu öğrencilere belirtilen hususların dışında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak uyumları ile ilgili olarak Senato düzenleyici kararlar alabilir.

**Yürürlük**

**MADDE 59 – (1)** Bu Yönetmelik 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 60 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.