

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS, LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM
VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu dışındaki fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve bunlara bağlı bölüm veya programlarda ön lisans ve lisans eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu dışındaki fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda ve bunlara bağlı bölüm ve programlarda yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim ve sınavlara 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: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Bölüm başkanlığı: Karabük Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlıklarını,
- c) Danışman: Öğrencilere eğitim-öğretim ve benzeri konularda rehberlik hizmeti vermek üzere kayıtlı olduğu birimin, bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Dekan: Karabük Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- d) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde haftada bir saatlik teorik ders 1 krediyi, öğretim programındaki uygulamalı derslerin 1 saati ½ krediyi,
- e) Fakülte: Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakültelerini,
- f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
- g) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- ğ) Müdür: Karabük Üniversitesine bağlı yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlerini,
- h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- ı) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- j) Uzaktan öğretim: Eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekânda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türünü,
- k) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- l) Yaz okulu: Karabük Üniversitesinde ön lisans ve lisans programlarının bir eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyılları dışında kalan ve yaz aylarında uygulanan eğitim-öğretim programını,
- m) Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) Üniversitenin eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senato kararı ve YÖK'ün onayı ile 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan

Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dil ile eğitim-öğretim yapılabilir.

Kayıt ve kabul koşulları

MADDE 6 – (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için ÖSYM tarafından ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dahilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunun aynı düzeydeki örgün programında kayıtlı olmamak şarttır.

(2) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci kabul eden programlara öğrenci kabulü Üniversite tarafından düzenlenen özel yetenek sınavı sonuçlarına göre yapılır.

(3) Üniversiteye kayıtlı ilgili işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

(4) Uluslararası öğrenci kabulü ile ilgili esaslar ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararı ile belirlenir.

İlk kayıt işlemleri

MADDE 7 – (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri YÖK, ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenen ilkeler ve ilan edilen süre içerisinde, istenen belgeler ile yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar, e-devlet sistemi üzerinden elektronik ortamda kayıt yaptırabilirler. Ayrıca kayıtlarını, şahsen ya da yasal temsilcileri veya noter onaylı vekâletname ile yetkilendirilmiş temsilcileri aracılığıyla da yapabilirler.

(3) Süresi içinde kayıt için başvuramayan ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca istenen belgeleri süresi içinde sağlayamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybederler.

(4) Kayıt işlemleri için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanı esas alınarak işlem yapılır.

(5) Belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanlarla sahte belge vermiş olanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile kayıtları iptal edilir.

Kayıt yenileme

MADDE 8 – (1) Öğrenciler, her yarıyılın başında ve akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili mevzuata göre öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini yatırmak ve danışmanın denetiminde dersleri seçerek kayıtlarını yenilemek zorundadır.

(2) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyen öğrenciler ders seçim işlemlerini yapamazlar ve kayıtları yenilenmez. Sadece öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatıran öğrencinin, kaydı yenilenmiş sayılmaz. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini belirtilen tarihlerde kendileri yaparlar. Kayıt yenileme işlemini, ilk kayıt yenileme döneminde tamamlayamayanlara ek süre tanınır ve bu durumdaki öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini ders ekleme-silme dönemi içinde tamamlayabilir, ancak bu öğrenciler geçen süreler için devamsız sayılırlar.

(3) **(Değişik:RG-4/7/2024-32592)** Ders ekleme-silme dönemini takip eden 5 iş günü içerisinde öğrencinin talepte bulunması halinde ilgili yönetim kurulunun kararı ile kayıt yenileme işlemi yapılabilir.

(4) Belirtilen bu süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler; o yarıyıldaki derslere giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu süreler öğrenim süresinden sayılır. Öğrenciler, kayıt yenileme işlemlerinin tümünden bizzat sorumludur.

(5) Kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrenciler pasif öğrenci olarak adlandırılır. Öğrencinin pasif statüde kaldığı süre azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir ve öğrenci bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamaz.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 9 – (1) Eğitim-öğretim aşağıdaki hususlar çerçevesinde yarıyıl esasına göre düzenlenir:

a) Bir eğitim-öğretim yılı Senatonun kararıyla yarıyıl sınavları ve resmî tatil günleri hariç en az 14 hafta (70 iş günü) olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yetmişinci iş gününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar uzatılır. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları veya yaz dönemi açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

b) Zorunlu hallerde, ilgili yönetim kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile cumartesi ve pazar günleri de ders yapılabilir. Ayrıca resmî tatillere denk gelen günlerde yapılamayan dersler en az 70 iş gününün tamamlanması adına cumartesi ve pazar günleri yapılabilir ve bu tarihler ilgili eğitim-öğretim yılının akademik takviminde belirtilir.

(2) Üniversitenin bir eğitim-öğretim yılını kapsayan akademik takvimi eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenerek ilan edilir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 10 – (1) Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler yabancı dil hazırlık, bilimsel intibak sınıfları ve kayıt dondurma süreleri hariç; kaydolduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yenileme yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın iki yıllık ön lisans programları için azami dört yıl, dört yıllık lisans programları için azami yedi yıldır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 11 – (1) Eğitim-öğretim plan ve programları, ilgili bölüm/anabilim dalı kurulunun önerisi üzerine ilgili kurullarca karara bağlanıp Senatoya sunulur. Bir sonraki akademik yıla ilgili değişiklikler her yıl haziran ayı içinde aynı esaslar çerçevesinde karara bağlanır.

(2) **(Değişik:RG-10/3/2025-32837)** Ortak zorunlu ve Üniversite seçmeli dersler dışında, dört yıllık lisans programlarının en az 128 kredi, iki yıllık ön lisans programlarının ise en az 64 kredilik dersleri kapsamı gerekir. Öğretim planı dışındaki formasyon dersleri ile Üniversite seçmeli dersler hariç, eğitim-öğretim programları her dönem 30 AKTS olmak üzere; ön lisans programları 120 AKTS, lisans programları ise 240 AKTS'lik derslerden oluşur.

(3) Öğretim programı; ilgili akademik birimlerde özelliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalardan, seminer, atölye, laboratuvar, arazi uygulamaları ve benzeri çalışmalardan oluşur. Bu çalışmaların dönemlere dağılımı Senato tarafından onaylanan eğitim-öğretim planına göre yapılır.

(4) Eğitim-öğretim programlarında birimlerin staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esasları, eğitim-öğretimin özelliği göz önünde bulundurularak ilgili kurulun teklifi ile Senato tarafından belirlenir. Eğitim-öğretim programlarında zorunlu staj olmayan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında ise isteğe bağlı olarak öğrenci staj yapabilir. Bu öğrenciler için de staja başlama şartları ile staj uygulama esasları için aynı usul uygulanır.

(5) Eğitim-öğretim planında yer alan bazı uygulamalı derslerde, eğitim-öğretimin özelliğine göre Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde öğrenciye uygulamalarda başarılı olma şartı getirilebilir. Bu takdirde yıl içi uygulamalarında başarısız olan öğrenciler o dersin yarıyıl sonu sınavına ve bütünleme sınavına giremezler.

Yatay/dikey geçiş işlemleri

MADDE 12 – (1) Üniversite içinden veya dışından Üniversitenin fakültelerine, yüksekokullarına veya meslek yüksekokullarına 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, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Ön lisans mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eşdeğer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve AKTS kredileri dikkate alınarak programdan alması gereken dersler birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak eğitime devam hakkı verilir.

Çift anadal ve yandal programı

MADDE 13 – (1) Üniversite bünyesindeki ön lisans ve lisans programları arasında çift anadal ve yandal işlemleri; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki

Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Ders muafiyeti ve intibak işlemleri

MADDE 14 – (1) Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyeti ve intibak işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

İkinci öğretim

MADDE 15 – (1) Üniversitede, 2547 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak ikinci öğretim uygulanır.

Uzaktan öğretim

MADDE 16 – (1) Senatonun teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun uygun görmesi halinde, bir programdaki derslerin tamamı uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(3) Uzaktan öğretimle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi

MADDE 17 – (1) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi ile ilgili işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına ilişkin Yönetmelik ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Akademik danışmanlık ve koordinatörlük

MADDE 18 – (1) Kesin kayıt yaptıran her öğrenci için ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine dekan/müdür tarafından akademik danışman görevlendirilir. İhtiyaç duyulması halinde danışmanlar arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla bir koordinatör de görevlendirilebilir.

(2) Danışmanlık ve koordinatörlük görevine ilişkin Senato tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Kimlik kartı

MADDE 19 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran her öğrenciye Üniversite öğrencisi olduğunu belirten bir kimlik kartı verilir. Kimlik kartı, azami öğrenim süresi içinde geçerlidir.

(2) Kimlik kartının kaybolması halinde, yazılı başvuru üzerine yeni bir kimlik kartı verilir.

(3) **(Ek:RG-10/3/2025-32837)** Öğrencinin mezuniyeti veya herhangi bir şekilde Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi halinde öğrenci kimlik kartı iade edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınavlar ve Değerlendirme Esasları

Ders türleri

MADDE 20 – (1) Öğrencilerin her dönemde izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm tarafından belirlenir. Dersler; zorunlu dersler, seçmeli dersler, ön koşullu dersler, ön koşul dersleri ve ortak zorunlu dersler olarak gruplandırılır. Bunlar:

a) Zorunlu dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için almak zorunda olduğu derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin zorunlu dersler dışında kendi isteği ile aldığı derslerdir. Seçmeli dersler; programa bağlı seçmeli dersler, isteğe bağlı seçmeli dersler ve Üniversite seçmeli dersler olmak üzere üçe ayrılır. Söz konusu derslerden;

1) Programa bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir. Bu dersler, aksine bir kayıt yoksa başka programlardan da ilgili kurul kararı ile alınabilir. Bu derslerden başarısız olunması durumunda ve/veya dersi seçen öğrenci sayısının 10'dan az olması durumunda; öğretim planlarında eşdeğer kabul edilen derslerden bir başkası ilgili kurul kararı ile alınabilir. Öğrenci seçtiği bu dersten başarılı olmakla yükümlüdür.

2) İsteğe bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin bilgisini ve genel kültürünü arttırmak amacıyla, kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı derslerdir. Bu dersler de alındığında başarılı olunması gereken derslerdir ve programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmaz. Bu derslerden başarısız olan

öğrenciler, aynı dersin daha sonraki yarıyıllarda açılmaması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı kredide eşdeğer tutulan bir dersi seçip başarılı olmakla yükümlüdür.

3) **(Değişik:RG-4/7/2024-32592)** Üniversite seçmeli dersler: Senato tarafından belirlenen esaslara göre öğrencilerin kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı kredisiz sertifika dersleridir.

c) Ön koşullu dersler: Alınabilmesi için alt yarıyıllarda yer alan ön koşul derslerinden bir veya birkaçının başarılmış olması gereken derslerdir. Ön koşullu dersler, ilgili kurulun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

ç) Ön koşul dersler: Ön koşullu bir dersi alabilmek için ders planlarına göre önceki yarıyıllarda alınması gereken dersi ifade eder. Hangi dersin veya derslerin ön koşul olduğu, ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir. Ön koşul dersler, ilgili yönetim kurulu kararı ile her iki dönemde de açılır.

d) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleridir.

(2) Laboratuvar, proje ve uygulamalı dersler gruplar halinde de yürütülebilir. Bu derslerin gruplara ayrılma nedenleri, ilgili bölümün önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Gerekli görülmesi halinde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile de dersler gruplara ayrılarak veya birleştirilerek işlenebilir.

(3) İlgili kurul kararıyla öğrencilere, mezun olabilmeleri için zorunlu tez, bitirme ödevi veya mezuniyet çalışması yaptırılabilir. Bu çalışmaların nasıl yapılacağı ile ilgili esaslar ilgili kurulca düzenlenir.

Ders alma, ders silme, ders tekrarı

MADDE 21 –(1) Öğrenciler her yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde danışmanının denetiminde ders alma işlemlerini öğrenci otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirirler.

(2) Birinci sınıfta öğrenime başlayan öğrenci, kayıtlı olduğu ilk iki yarıyla ait tüm dersleri almakla yükümlüdür. Bu öğrencilerden, ders muafiyeti bulunanlar muaf tutuldukları dersin AKTS toplamı kadar 30 AKTS sınırını aşmamak şartıyla üst yarıyıldan ders alabilirler.

(3) Öğrenciler üçüncü yarıyıldan itibaren öncelikle en alt yarıyıl derslerini almak şartıyla en az 30 AKTS, en fazla 40 AKTS'ye kadar ders alabilirler.

(4) Ayrıca ağırlıklı genel not ortalaması en az 3,00 olan ve alt yarıyıllardan başarısız dersi bulunmayan öğrenciler, kredi sınırı dâhilinde 40 AKTS kredisini aşmamak şartıyla üçüncü yarıyılın başından itibaren üst yarıyıldan ders alabilirler.

(5) Yatay geçiş, dikey geçiş, sağlık lisans tamamlama, ilahiyat lisans tamamlama yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler öncelikle alt yarıyıl derslerini almak şartıyla kayıt yaptırdığı yarıyıldan itibaren 40 AKTS'ye kadar ders alabilirler.

(6) Mühendislik tamamlama yoluyla kayıt yaptıran öğrenciler Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde ders alma işlemlerini yaparlar.

(7) Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise bu yarıyıllarda en fazla 50 AKTS ders almasına izin verilir. Bu durumda olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışmanlarının onayını alarak ilgili Dekanlık/Müdürlüğe müracaat ederler. İlgili yönetim kurulu kararı ile ders almalarına karar verilen bu öğrencilerin ders kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(8) Ders muafiyetleri sonucunda birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda olan öğrencilere de kayıt tarihlerine bakılmaksızın yedinci fıkrada belirtilen hüküm uygulanır.

(9) Ön koşul dersler ve öğretim programında bulunması kaydı ile her iki yarıyıl da açılan aynı kodlu dersler hariç olmak üzere, güz yarıyılında başarısız olunan dersler güz yarıyılında, bahar yarıyılında başarısız olunan dersler ise bahar yarıyılında tekrarlanır.

(10) Öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme ve ders silme dönemlerinde, danışmanların onayı ile ders ekleyebilirler ve/veya sildirebilirler. Yeni ders ekleyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihinden itibaren ders ekledikleri tarihe kadar geçen sürede devamsız sayılırlar.

(11) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(12) Öğrenci azlığı nedeniyle sınıf teşkil edilemediği için birinci ve ikinci öğretim birleştirilerek ders yapılan programlar dışında birinci öğretim öğrencileri ikinci öğretimden, ikinci öğretim öğrencileri birinci öğretimden ders alamaz.

(13) Ders kayıt işlemleri yapılırken öğrencilerin kaydoldukları öğretim programlarındaki dönemsel yapı sıralı olarak izlenir.

(14) Koşullu başarılı olunan dersler genel ağırlıklı not ortalamasını (GANO) yükseltmek amacıyla tekrar alınabilir. Tekrarlanan derslerde son alınan not geçerlidir.

(15) **(Ek:RG-10/3/2025-32837)** Ders alma ve bırakma günlerinden sonra öğrenci hiçbir şekilde üzerine ders alamaz ve üzerindeki dersi bırakamaz.

Devam zorunluluğu

MADDE 22 – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara ve sınavlara katılmak zorundadır. Devam zorunluluğu teorik derslerde en az %70, uygulamalı derslerde ise en az %80'dir. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenciler o dersin sınavlarına giremezler. Belirtilen devamsızlık sınırı, üçüncü fıkrada belirtilen durumlar dışında hiçbir şekilde aşılamaz. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı bulunmayanların isimleri, dersi veren öğretim elemanı tarafından en geç derslerin son bulunduğu tarihte öğrencilere duyurulur.

(2) Bir dersin devam şartını yerine getirip başarısız olan öğrencilerin, dersi tekrarlamaları durumunda teorik derslerde yeniden devam şartı aranmaz, ancak uygulaması olan derslerden başarısız olan öğrencilerden yeniden devam şartı aranıp aranmayacağına ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Alınan yönetim kurulu kararları öğrencilere duyurulur. Bu durumdaki öğrencilerin başarı notunun belirlenmesinde, dersi tekrarladığı dönemdeki notları dikkate alınır.

(3) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğrencilerin, milli takım ve üniversiteler arası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde bu etkinliklere katılmalarının zorunlu olması durumunda öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz. Bu süreler içinde giremedikleri ara sınavlara ilgili yönetim kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler. Öğrenciler bu faaliyetlere ilişkin programları; bu faaliyetleri yürüten yetkililerden alacakları belgelerle birlikte Dekanlığa/Müdürlüğe bildirmek zorundadır. Yukarıdaki faaliyetler kapsamında Üniversite Yönetim Kurulunun bir öğrenci için verebileceği toplam izin süresi en fazla 20 gündür. İzinlerin faaliyetlerden önce alınması zorunludur. Spor yarışmaları ile kültürel etkinliklere katılacak öğrencilere söz konusu faaliyetlerden hemen önce yapılacak olan en son hazırlık çalışmaları için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından izin verilebilir.

(4) Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir.

(5) Seçmeli bir dersin devam şartını yerine getirip başarısız olan öğrencilerden, başarısız olunan dersi almayıp grup içerisinde farklı bir ders alması durumunda derse devam şartı aranır.

(6) **(Mülga:RG-10/3/2025-32837)**

Sınavlar

MADDE 23 – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı, muafiyet sınavı ve ek ders sınavı olarak gruplandırılır. Sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü, ödev veya uygulamalı olmak üzere yüz yüze veya çevrimiçi olarak yapılabilir. Bölüm Başkanlıklarının önerisi üzerine Dekanlık/Müdürlükler tarafından belirlenen sınav programları, sınavlardan en az iki hafta önce ilgili birim web sayfalarında ve/veya öğrenci otomasyon sisteminde ilan edilir. Bütünleme sınav programlarında bu süre bir hafta olarak uygulanabilir.

(2) Yarıyıl içi çalışmalarının sınav ve yarıyıl sonu sınavının başarı tespitindeki ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından ilgili yarıyılın ilk iki haftası içerisinde öğrencilere duyurulur.

(3) İlgili eğitim öğretim yılında bütünleme sınavı yapılmasına ve/veya yaz okulu açılmasına Senato tarafından karar verilir. Bütünleme sınavı yapılmaması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenciler için Dekanlık/Müdürlükler tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihlerde mazeret sınavı yapılır.

Bütünleme sınavı yapılması durumunda yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(4) Zorunlu hallerde sınavlar, ilgili yönetim kurulu kararı ile cumartesi ve/veya pazar günleri de yapılabilir.

(5) Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimlik kartını veya kimliği teşhise yarayacak kimlik belgelerini yanlarında bulundurmak zorundadır.

(6) Her ders için en az bir ara sınav yapılır. 27 nci maddeye göre ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciler için Dekanlık/Müdürlük tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihlerde mazeret sınavı yapılır. Bunların dışında çift anadal ve yan dal yapan öğrenciler ile Üniversitede aynı anda ön lisans-lisans okuyan öğrencilerin ara sınav tarihlerinin çakışması durumunda da mazeret sınavı yapılır. Bu durumda olan öğrencilerin mazereti dolayısıyla giremediği sınav tarihinden itibaren en geç üç iş günü içerisinde ilgili Bölüm Başkanlığına başvuru yapması gerekir.

(7) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Devam koşulunu yerine getiren öğrenciler yarıyıl sonu sınavına girebilir. Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme hakkı olduğu halde girmeyen veya girip başarılı olamayan öğrenciler bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavından alınan not yarıyıl sınav notu yerine geçer.

(8) Tek ders sınavıyla ilgili olarak aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Eğitim-öğretim programındaki tüm dersleri alıp devam koşulunu sağlayan, ancak **(Değişik ibare:RG-10/3/2025-32837)** mezuniyeti için staj dersi hariç başarısız tek dersi kalan öğrenciler, ilgili yarıyılta dersin açılıp açılmadığına bakılmaksızın akademik takvimde belirtilen sürelerde ilgili bölüm başkanlığına başvurularını yaparak akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınavına girebilirler. Tek ders sınavından başarılı olamaması halinde, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmak koşulu ile yeniden tek ders sınavına girebilir. “Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini” yatırdığı halde müracaatta bulunmayan öğrenci tek ders sınavına giremez. Tek ders sınavında başarılı olabilmek için 100 tam not üzerinden en az 50 alınması zorunludur. Ancak 2,00 GANO’sunu sağlayamayan öğrenciler mezuniyet hakkı elde edemezler. **(Ek cümle:RG-10/3/2025-32837)** Tek ders sınavında başarılı olmuş ancak tamamlaması gereken staj dersi olan öğrencilerin mezuniyet işlemleri, staj dersini başarı ile tamamlamaları halinde başlatılır.

b) Mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2,00 GANO’sunu sağlayamayan öğrencilere, seçecekleri koşullu başarılı olunan bir dersten akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir. Ortalama yükseltmek amacıyla girilen tek ders sınavında son alınan not geçerlidir.

c) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi genel not ortalamasını 2,00’ye yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(9) Sınavların düzeni, ilgili Dekanlık/Müdürlükler tarafından sağlanır.

(10) **(Değişik:RG-4/7/2024-32592)** Sınavlarda kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çeken, kopya çekenlere yardım eden, kendi yerine başkasını sınava sokan, başkasının yerine sınava giren veya sınav sırasında genel düzeni bozan, sınav salonunda iletişim araçları bulunduran öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve bu öğrencilere o sınavdan 0 notu verilir. Ayrıca, bu durumdaki öğrenciler hakkında 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Başarı notları ve dereceleri

MADDE 24 – (1) Bir dersteki başarı notu, öğrencinin yıl içerisindeki faaliyetlerinin ve/veya sınavlarının birlikte değerlendirilmesi sonucunda oluşur. Ölçme ve değerlendirme, öncelikle Bağlı Değerlendirme Sistemine (BDS) göre yapılır. Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS) koşullarının sağlanmadığı durumlarda Mutlak Değerlendirme Sistemine (MDS) göre değerlendirme yapılır.

(2) Bağlı veya Mutlak Değerlendirme Sistemi ile derslerdeki başarı durumlarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve bu değerlendirme sonucunda oluşan ders başarı notları ve derecelerine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 25 – (1) Sınavı yapan öğretim elemanları ara sınav, proje, ödev ve benzeri değerlendirmelerin sonuçlarını ilgili yarıyıl dersleri bitmeden bir hafta önce, yarıyıl sonu ve

bütünleme sınavlarının sonuçlarını ise akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrenci otomasyon sisteminde ilan eder. Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerinin saklanma süresi iki yıldır. Bu sınav evraklarını kadrolu öğretim elemanları kendileri saklar, kadrolu olmayan öğretim elemanları ilgili birime teslim ederler.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, sınav notlarının ilanından itibaren en geç üç iş günü içerisinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilirler. İtirazlarla ilgili olarak;

a) İtiraz üzerine, maddi hata yönünden sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç iki iş günü içerisinde incelenir. İnceleme sonucu yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir ve ilgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir.

b) Sonucun ilanı itibarıyla iki iş günü içerisinde, ikinci defa itiraz edilmesi halinde, müracaat ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılır. Dekan veya müdür, ilgili kurulun kararı ile dersi okutan öğretim elemanı dışında ilgili bölümdeki öğretim elemanlarından en az üç kişilik komisyon kurarak, sınav evrakını yeniden incelettirir, en geç iki iş günü içerisinde inceleme tamamlanarak sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir. İlgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir.

(3) Öğrenci itirazı olmadan ilan edilen sınav sonucunda herhangi bir maddi hatanın öğretim elemanı tarafından fark edilmesi halinde öğretim elemanı, düzeltme talebini ve gerekçeli başvurusunu sınav notlarının ilanından itibaren iki iş günü içerisinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe yapmak zorundadır.

(4) Not değişikliği, ilgili yönetim kurulunun kararı ile ivedi olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrenci otomasyon sisteminde gerekli düzeltme yapılır.

Not ortalamaları

MADDE 26 – (1) Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyıl almış oldukları derslere ait yarıyıl not ortalaması ve almış oldukları tüm dersler için genel ağırlıklı not ortalaması ile izlenir.

(2) Bir dersin kredisi ile dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir. Herhangi bir yarıyılın ağırlıklı not ortalamasını bulmak için o yarıyıl almış öğrencinin aldığı tüm derslerin ağırlıklı puan toplamı o dönemde alınan derslerin kredi toplamına bölünür. Genel ağırlıklı not ortalaması ise öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren sorumlu olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl not ortalamalarında gerekse genel ağırlıklı not ortalamalarında alınan notların tamamı hesaba dâhil edilir. Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonraki üçüncü hanenin beş veya beşten büyük olması durumunda ikinci hanenin değeri bir artırılarak, virgülden sonra iki hane olacak şekilde ifade edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Dondurma, Kayıt Sildirme, İlişik Kesme ve Mezuniyet

Kayıt dondurma ve mazeretler

MADDE 27 – (1) **(Değişik:RG-10/3/2025-32837)** Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin akademik takvimde belirtilen mazeretli ders alma haftasının son günü mesai bitimine kadar, bu tarihten sonra yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ise kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren beş iş günü içinde öğrenci otomasyon sistemi üzerinden veya dilekçe vermek suretiyle başvuruda bulunmaları gerekir. Belirtilen tarihlerden sonraki kayıt dondurma talepleri işleme alınmaz. Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin kayıt dondurma talepleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde başvuru tarihi baz alınarak kayıt dondurma işlemi öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

(2) Talebi doğrultusunda öğrencinin kaydı eğitim-öğretim süresince en az bir yarıyıl, en fazla iki yarıyıl Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından dondurulabilir. Öğrenciler kayıt dondurdıkları yarıyılarda herhangi bir derse kaydolamaz ve o yarıyılın sınavlarına giremez. Kayıt dondurma süresi eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Öğrencinin kayıt dondurduğu sürede öğrenim ücreti/öğrenci katkı payı ödeyip ödemeyeceği ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(3) İkinci fıkrada belirtilen sürelerde kayıt donduran ve kayıt dondurma süresinin uzatılmasını isteyen öğrencilerin mazeretlerini belgelendirerek Dekanlık/Müdürlüklere dilekçe ile müracaatta bulunmaları gerekmekte olup, mazeretlerinin uygun bulunması halinde ilgili birimin yönetim kurulu

kararı doğrultusunda en fazla iki yarıyıl daha kayıtları dondurulabilir. Öğrenciler, kayıt dondurma başvurularının sonuçlarını izlemek ve öğrenmekle yükümlüdür.

(4) Kayıt dondurma süresi sona erdikten sonra herhangi bir müracaatta bulunmasına gerek olmadan öğrencinin bir sonraki yarıyılta kaydı açılır.

(5) Sağlık mazeretleri ile ilgili her türlü başvuru, mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılmak zorundadır. Süresi içinde yapılmayan başvurular işleme alınmaz. Mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, raporlu olduğu sürede derslere devam edemez, sınavlara giremez. Sağlık raporu dışındaki mazeretler belgelendirilmek şartıyla ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(6) Bir yarıyılta mazeretli geçen toplam sürenin, 22 nci maddede belirtilen devamsızlık sınırlarını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan o yarıyıl için ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeretli izinli sayılır ve öğrencinin kaydı dondurulur.

(7) Sağlık durumları sebebiyle izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile belgelendirdikten sonra öğrenimlerine devam edebilirler.

İlişik kesme/kayıt sildirme

MADDE 28 – (1) Öğrencilerin; hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda Üniversiteden çıkarma cezası almış olması, kontenjan sınırlaması olmayan açık öğretim programları hariç aynı anda iki önlisans ya da iki lisans programına kayıtlı öğrenci olduğunun belirlenmesi, kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması üzerine Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) **(Değişik:RG-4/7/2024-32592)** Üniversiteden kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına şahsen veya noter onaylı vekaletnameyle birlikte yazılı başvuruda bulunarak kayıtlarını sildirebilir. Öğrencinin, kayıt sildirme isteğine ilişkin dilekçesinin kayda girdiği tarih ilişik kesme tarihi olarak belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu durumdaki öğrencilere kayıt esnasında vermiş oldukları belgeler iade edilir. Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez. Bu şekilde ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

(3) Yatay geçiş yolu ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 29 – (1) Öğrencinin mezuniyete hak kazanabilmesi için; kayıtlı olduğu diploma programının öngördüğü dersleri, uygulamaları, stajları ve benzeri çalışmaları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlaması ve genel akademik not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

(2) Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilere; geçici mezuniyet belgesi, diploma ve diploma eki Senato tarafından belirlenen esaslara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

Başarılı ve üstün başarılı öğrenciler

MADDE 30 – (1) Onur belgesi ve yüksek onur belgesi, Senato tarafından belirlenen esaslara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Ön lisans ve lisans mezunlarından; zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, ön lisans programlarını dört yarıyılta, lisans programlarını sekiz yarıyılta tamamlayan ve herhangi bir disiplin cezası almayan öğrenciler arasından genel ağırlıklı not ortalamasına göre Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu birincisi, ikincisi, üçüncüsü belirlenir ve bu öğrencilere ilgili birim Dekanı/Müdürü tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

(3) Genel ağırlıklı not ortalamasına göre en yüksek ortalamaya sahip olan lisans mezunları arasından Üniversite birincisi, ikincisi, üçüncüsü belirlenir ve bu öğrencilere Rektör tarafından imzalanan üstün başarı belgesi verilir.

(4) Başarılı ve üstün başarılı öğrencilerin belirlenmesi aşamasında genel ağırlıklı not ortalamasında eşitlik olması halinde ilk önce tekrar edilen ders sayısına, eşitliğin devam etmesi durumunda bütünlemeye kalınan ders sayısına bakılır. Eşitliğin halen devam etmesi durumunda yaşı küçük olan öğrenciye öncelik verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Özel öğrenciler

MADDE 31 – (1) Üniversitenin kayıtlı öğrencileri, diğer yükseköğretim kurumlarında özel öğrenci olarak öğrenim görebilecekleri gibi diğer yükseköğretim kurumlarının kayıtlı öğrencileri de Üniversitede özel öğrenci olarak öğrenim görebilirler.

(2) Özel öğrencilikte geçen süre, öğrenim süresinden sayılır.

(3) Özel öğrenciler ile ilgili işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 32 – (1) Her türlü tebligat, öğrenciye imza karşılığı elden teslim veya Üniversitemizde kayıtlı adresine yazılı olarak yapılır. Bunların dışında, öğrencinin belirtmiş olduğu elektronik posta adresine elektronik yolla tebligat yapılabilir.

(2) Adresin güncellenmesinden ve adres değişikliklerinin bildirilmesinden öğrenci sorumludur. Öğrencilerin Üniversiteye kaydolarak bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bildirmemeleri veya yanlış/eksik bildirmeleri halinde tebligat yapılmış sayılır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 34 – (1) 17/7/2017 tarihli ve 30126 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik 2021-2022 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	6/9/2021	31590
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	4/7/2024	32592
2.	10/3/2025	32837