

**AVRASYA ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM
VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Avrasya Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen eğitim, öğretim ve öğrenci işlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Avrasya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt, kabul, önlisans ve lisans eğitim-öğretimi ile diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) AKTS (ECTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi, Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) ANO: Ağırlıklı not ortalamasını,
- ç) Birim: Avrasya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- d) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- e) Çift anadal programı (ÇAP): Öğrencinin devam ettiği lisans programına ek olarak kayıtlı olduğu ikinci bir lisans programını,
- f) Dekan: İlgili fakülte dekanı,
- g) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını,
- ğ) Eğitim-öğretim yılı: Yarıyıl sonu sınavları ve kayıt dönemi hariç, her biri en az on beş haftalık süreyi kapsayan güz ve bahar dönemlerinden oluşan iki yarıyılı,
- h) Fakülte: Avrasya Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- ı) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu, bölümlerde bölüm kurulunu, anabilim/anasanat dallarında anabilim/anasanat kurulunu, programlarda program kurulunu,
- i) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm kurulunu,
- j) Lisans eğitim-öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimi,
- k) Mütevelli Heyeti: Avrasya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- l) Öğrenci iş yükü: Sınıf içi ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi, yerinde uygulama gibi eğitim-öğretim etkinlikleri için öğrenci tarafından harcanan bütün zamanı,
- m) Önlisans eğitim-öğretimi: Ortaöğretime dayalı en az dört yarıyıllık bir programı kapsayan, ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,
- n) Örgün öğretim: Öğrencilerin, eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları eğitim-öğretim türünü,
- o) Rektör: Avrasya Üniversitesi Rektörünü,
- ö) Seçmeli ders: Öğrencinin zorunlu dersler dışında müfredatta yer alan, alan içi ve alan dışı seçmeli dersler arasından seçebileceği dersi,
- p) Senato: Avrasya Üniversitesi Senatosunu,

- r) Uzaktan eğitim: Bilgi teknolojileri kullanılarak, öğrencinin derslere sınıf ortamında devamını gerektirmeyen öğretim şekli,
- s) Üniversite: Avrasya Üniversitesini,
- ş) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
- t) Yandal programı (YDP): Öğrencinin devam ettiği lisans programıyla ilgili diğer bir programda da bilgi, beceri ve yetkinliğini geliştirmesini sağlayan programı,
- u) Yaz öğretimi: İlgili kurulların önerisi ve Senatonun onayıyla güz ve bahar dönemlerine ek olarak yoğun eğitimi amaçlayan en az yedi haftalık eğitim-öğretim süresini,
- ü) Yönetim Kurulu: Avrasya Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- v) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması zorunlu olan dersini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemlerine İlişkin Esaslar

Öğretim programları ve kontenjanlar

MADDE 5- (1) Üniversiteye bağlı birimlerde açılacak bölüm/program ve her yıl Üniversite birimlerine alınacak burslu ve bursuz öğrenci kontenjanları, ilgili birimin önerisi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenir.

Eğitim-öğretimin kapsamı ve türleri

MADDE 6- (1) Üniversitede eğitim-öğretim; örgün öğretim, ikinci örgün öğretim, uzaktan eğitim ve yaygın eğitim olarak yapılır.

(2) Eğitim-öğretimin kapsamı; ilgili birimin özelliğine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, bitirme çalışması/projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar ve benzeri gibi öğretme-öğrenme etkinliklerinden oluşur.

(3) Önlisans ve lisans programlarında yer alacak zorunlu, alan içi seçmeli ve alan dışı seçmeli dersler, derslerin saatleri, kredileri, AKTS kredileri, önkoşulları, seçmeli derslerin kontenjanları ve varsa diğer şartları ilgili kurulca belirlenir ve Senato onayı ile uygulamaya konulur.

(4) Staj, bitirme çalışması/projesi, tez gibi eğitim-öğretim etkinliklerine ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

(5) İlgili kurulun kararı, Senato ve Mütevelli Heyetinin onayı ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimine ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre Senatoca düzenlenir.

İlk kayıt işlemleri

MADDE 7- (1) Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu programlarına; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilenler, özel yetenek sınavı sonucuna göre başarılı olanlar, yurt dışı öğrenci kabul ölçütlerine göre başvurusu kabul edilenler ile yatay geçiş başvurusu kabul edilenler kaydedilirler.

(2) İlk kayıt işlemleri ilan edilen tarihler arasında, ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite öğrenci işleri daire başkanlığınca yapılır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin işlemler adayın beyanına dayanılarak yapılır.

(3) İlk kayıt işleminin belirlenen kayıt süresi içinde aday tarafından bizzat yapılması gerekir. Ancak haklı ve geçerli mazereti olan ve mazeretini belgelendirenler, kayıt süresi içinde belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıtlarını yaptırabilirler.

(4) Yükseköğretim kurumlarından çıkarılma cezası almış olanlar, belgeleri eksik olan ya da sahte belgelerle başvuranların, aynı anda ve aynı düzeyde başka bir örgün yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğu anlaşılanların kaydı yapılmaz, yapılmış ise kayıtları iptal edilir.

İngilizce yeterlik

MADDE 8- (1) Öğretim dili İngilizce olan programlara veya bazı derslerin İngilizce verildiği programlara kayıt olan öğrencilerin İngilizce düzeylerinin yeterli olup olmadığı İngilizce yeterlik sınavı ile belirlenir.

(2) İngilizce yeterlik sınavı sonucuna göre başarılı olanlar ile YÖK ve Senato tarafından kabul edilen ulusal ve uluslararası sınavların birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler doğrudan lisans öğrenimine başlarlar.

(3) İngilizce düzeyleri yetersiz olan öğrenciler İngilizce hazırlık programına kaydedilir. İngilizce hazırlık programı öğretiminde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

(4) Zorunlu yabancı dil hazırlık programındaki bir yılın sonunda başarısız olunması halinde, öğrencilerin talebi üzerine ÖSYM tarafından kaydının bulunduğu Üniversitenin öğrenim dili Türkçe olan bir programına yerleştirilirler.

Yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul

MADDE 9- (1) Üniversite bölümlerine/programlarına, Üniversite içinden veya dışından yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulünde; 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 uygulanır.

(2) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencileri hakkında; 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 uygulanır.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin yatay ve dikey geçiş yoluyla kabulünde, 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 hükümleri uygulanır.

Çift anadal ve yan dal programları

MADDE 10- (1) Çift anadal ve yan dal programlarında, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Değişim programları

MADDE 11- (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu ya da bir kuruluş arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde ortak eğitim-öğretim programı, öğrenci değişim programı, staj ve benzeri programlar uygulanabilir. Değişim programı öğrencileri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Özel öğrenciler

MADDE 12- (1) Özel öğrenci kabulü, YÖK’ün konuya ilişkin kararı doğrultusunda yapılır. Özel öğrenciler hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Öğrenim ücreti

MADDE 13- (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Öğrenim ücretleri ve ödeme şekli Mütevelli Heyetince her yıl için belirlenir ve duyurulur.

(2) Yaz öğretimi ve ek sınav ücretleri ile diğer ücretlere ilişkin hususlar Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Burslar

MADDE 14- (1) Üniversiteye, Yönetim Kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyetinin kararı ile burslu öğrenci kabul edilir. Burs, sadece eğitim öğretim ücretini kapsar.

(2) Öğrencilere verilecek burslarla ilgili düzenlemeler Senatonun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Kayıt yenileme ve derse yazılma

MADDE 15- (1) Öğrencilerin, eğitim-öğretim yılı başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, aldığı ders sayısına bakılmaksızın yıllık öğretim ücretlerini ödeyerek kayıtlarını yenilemeleri ve danışman onayından sonra ders seçimi yapmaları gerekir. Kayıt yenileme ve ders seçme işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yarıyıl ders kaydını yaptırmayan ve kayıt yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilenmeyen yarıyıl, normal öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrenci, her yarıyıl başında alacağı derslere akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde öğrenci bilgi sistemi üzerinden yazılır. Öncelikli olarak alt yarıyıllardan almadığı veya alıp da başarısız olduğu derslere yazılmak zorundadır. Ders kesin kayıt işlemi danışman onayından sonra gerçekleşir. Derse yazılımlarda ilk iki yarıyılın toplam AKTS miktarı 60 AKTS' yi geçemez.

(4) Yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, evvelce en az 60 AKTS kredilik derse yazılmış olan öğrenciye ikinci yıldan itibaren aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

a) AGNO şartına bakılmaksızın öğrencinin her yarıyıl alabileceği azami ders yükü 45 AKTS'dir. Ayrıca bu maddede belirtilen azami AKTS kredi sınırı içerisinde kalmak koşulu ile AGNO'su 3.50 ve üzeri olan öğrenci bir üst yarıyıldan da derse yazılabilir.

b) Son yarıyıldan alabileceği en fazla ders yükü kadar derse yazılan ve bölüm veya programdan mezun olabilmek için iki dersi daha kalan öğrenci, 60 AKTS sınırını aşmamak şartıyla, bu iki derse de yazılabilir.

c) Bu maddede belirtilen azami AKTS kredi sınırı içerisinde kalmak koşulu ile öğrenci evvelce aldığı ve başarılı olduğu DD, DC ve CC harf notlu derslere not yükseltme amaçlı olarak tekrar yazılabilir. Tekrarlanan derslerde her zaman son alınan not geçerlidir.

ç) ÇAP ve YDP yapan öğrencilerin alabileceği iş (ders) yükünün sınırları Senato tarafından belirlenir.

(5) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders ekleme-çıkarma süresi içerisinde, yazıldığı derslere danışman onayı ile ekleme-çıkarma işlemi yapabilir.

(6) Öğrenciler kayıtlı bulundukları programların ders planlarında belirlenen sıraya göre derslerine yazılmakla yükümlüdür. Öğrenciler, öncelikle alt yarıyıllardan başarısız oldukları ve daha önce almadıkları derslere kaydolmak zorundadır. Bu derslerin alınmasına alt yarıyıllardan başlanır.

(7) Ders planından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine belirlenen diğer dersler alınır. Öğrenci ders alırken haftalık ders programında kısmen de olsa çakışan derslere kayıt yaptırmaz. Çakışma durumunda öncelikle tekrar edilen dersin alınması gerekir.

(8) Mezun olabilmek için tüm derslerini tamamlayan, ancak stajını tamamlayamamış öğrencilerin, her yarıyıl için programdaki staj AKTS kredisi ücretini ödeyerek kayıt yenilemeleri gerekir.

(9) Öncelikli olarak kendi ders planındaki derslere kayıt koşullarını sağlayan ve AGNO'su 2.00 ve üzerinde olan bir öğrenci, kişisel gelişimi için her yarıyıl kendi öğretim programında bulunmayan en fazla bir derse ders ücreti ödmeden kayıt yaptırabilir. Bu türden alınan dersler transkriptte görünür ancak AGNO hesabına katılmaz.

(10) Bu maddede belirtilen azami iş yükü (kredi) miktarının üzerinde derse yazılmanın zorunlu olduğu durumlarda fazla derse yazılabilmek için danışman önerisi ve ilgili yönetim kurulunun gerekçeli kararı gerekir.

(11) Belirlenen süre içinde kayıt yenileme işlemi yaptıramayan öğrencilerin başvuruları halinde durumları ilgili yönetim kurulunca incelenip mazeretleri geçerli görülenlerin kayıtları yapılır. 28 inci maddenin birinci fıkrası hükümleri bu öğrencilere de uygulanır.

(12) Kayıt yenileme işlemi akademik takvimde belirtilen süre içerisinde yaptırmayan öğrencilerden Mütevelli Heyeti tarafından ilgili mevzuat hükümleri kapsamında belirlenen gecikme faizi alınır.

Kayıt dondurma

MADDE 16- (1) Öğrenci başvurusu durumunda hastalık, doğal afet, askerlik tecilinin kaldırılması ve haklı ve geçerli diğer nedenler ile ilgili yönetim kurulu kararı ile en çok iki yarıyıl süre ile kayıt dondurabilir. Kayıt dondurulan süre öğrenim süresinden sayılmaz.

(2) Kaydı dondurulan öğrencinin ödenmiş olan öğrenim ücreti iade edilmez, takip eden yarıyıl/yılın öğrenim ücretine mahsup edilir.

(3) Bir defada en çok iki yarıyıl kayıt dondurulur. Toplam kayıt dondurma süresi lisans öğreniminde dört yarıyıl, önlisans öğreniminde iki yarıyılı aşamaz.

(4) Kayıt donduran öğrenciler, sürenin bitiminde kayıtlarını yaptırarak kaldıkları yerden öğrenimlerine devam ederler.

(5) Hazırlık sınıfındakiler hariç, iki yarıyıl kayıt dondurmuş öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, ilgili dekanlığa veya müdürlüğe yazılı olarak başvurmaları gerekir.

Mazeretler

MADDE 17- (1) Haklı ve geçerli bir mazereti nedeni ile yarıyıl içi ara sınavına ve yarıyıl/dönem içi diğer ölçme faaliyetlerine girmeyen öğrencinin mazeretini belgelemesi şartıyla mazeretinin sona ermesinden itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurusu gerekir. Yarıyıl içi ara sınavı mazeretinin kabulüne ilişkin karar Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili bölüm başkanınca verilir. Yarıyıl/dönem içi diğer ölçme faaliyetleri mazeretinin kabulüne ilişkin karar dersin sorumlusu öğretim elemanınca verilir.

(2) Yarıyıl/dönem sonu, yaz öğretimi, mezuniyet, bütünleme ve mazeret sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez ve bu sınavlara girmeyen öğrenci sıfır (0) almış kabul edilir.

Kayıt sildirme

MADDE 18- (1) Öğrencinin;

a) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,

b) Açıköğretim programları hariç, aynı öğretim düzeyinde iki örgün programa kayıtlı olduğunun belirlenmesi,

c) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının ve kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması veya gerçek olmayan beyanla kayıt yaptırmayı nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi,

ç) Kendi isteği ile kaydının silinmesini isteyen öğrencinin, yazılı olarak öğrenci işleri daire başkanlığına başvurusu,

durumunda Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Kayıt sildirme ile ilgili gerekli işlemler tamamlandıktan sonra, öğrencinin kaydının silindiği öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir. Kaydı silinen öğrenciye, durumunu gösteren bir belge ve lise diplomasının aslı verilir. Diplomanın tasdikli örneği ile kayıta alınan diğer belgeler öğrenciye geri verilmez.

(3) İlk kez kayıt yaptıran veya kayıt yenileme yapan öğrencinin kayıt sildirmesi durumunda ödemiş olduğu öğrenim ücreti iade edilmez. Ayrıca belirtilen tarihler içerisinde ödenmeyen eğitim ücreti faizi ile birlikte tahsil edilir.

Kimlik kartı

MADDE 19- (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran ya da kaydını yenileyen öğrenciye, öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından düzenlenen fotoğraflı kimlik kartı verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Akademik takvim

MADDE 20- (1) Akademik takvim, akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav gibi faaliyetleri kapsar. Akademik takvim, fakülte ve yüksekokulların özellikleri dikkate alınarak, her yıl yeni eğitim ve öğretim yılından bir önceki eğitim-öğretim yılı içerisinde Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir. Zorunlu durumlarda Senato tarafından akademik takvimde değişiklik yapılabilir.

(2) Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararıyla cumartesi ve pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

Öğretim yılı

MADDE 21- (1) Öğretim yılı, on beş hafta süreli güz ve bahar yarıyılından oluşur. Dönem sonu sınavı bu süreye dahil değildir. Her yarıyılın sekizinci haftası ara sınav haftası olarak belirlenir. Ara sınav haftasında ders yapılmaz.

(2) Senatonun ve Mütevelli Heyetinin onayı ile öğretim yılına ilave olarak yaz öğretimi açılabilir.

Öğretim süresi

MADDE 22- (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç olmak üzere, önlisans programlarını tamamlamak için azami öğretim süresi dört eğitim-öğretim yılı, lisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğretim süresi yedi eğitim-öğretim yılıdır. Azami öğretim süresi içinde mezun olamayan öğrenci, öğrenim ücretini ödemek koşulu ile sonraki dönemlere kayıt yaptırabilir.

(2) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin, uzaklaştırma cezalılı oldukları süre öğrenim süresinden sayılır.

(3) Azami öğretim süresi içinde mezun olamayan öğrenciler için 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında yer alan hükümlere göre işlem yapılır.

Öğretim dili

MADDE 23- (1) Üniversitenin bölüm ve programlarında eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak, ilgili yönetim kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile bazı programlarda tamamen veya %30'dan az olmamak koşuluyla kısmen veya tamamen yabancı dilde öğretim yapılabilir.

Danışman

MADDE 24- (1) Öğrencinin Üniversitedeki akademik programına girişinden itibaren ilişkisi kesilinceye kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim öğretim çalışmaları ve Üniversitedeki hayatı ile ilgili sorunlarına yardımcı olmak üzere, bölüm başkanlığının önerisi üzerine dekan ya da müdür tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir. Danışmanların çalışma şekline ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ders planları ve dersler

MADDE 25- (1) AKTS kredisi, bir dersin hedeflenen öğrenme çıktılarını kazandırmak amacıyla planlanan ve öğrenim aktivitelerini başarıyla tamamlamak için gerekli zamanı temel alarak belirlenen iş yüküne dayanan kredi sistemidir. Ders planları; önlisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi, lisans düzeyi için ise toplam 240 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir ve öğrenciye normal olarak 30'ar AKTS kredilik yarıyılar halinde sunulur. Öngörülen dönemlik normal öğrenci iş yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) Birimlerde eğitim-öğretim, ders geçme esasına göre yapılır.

(3) Eğitim-öğretim çalışmaları zorunlu ve seçmeli dersler, seminerler, uygulamalar, proje ve stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi üzerinde uygulama, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(4) Ders planları TYYÇ'de tanımlanmış yeterlilikleri sağlamak üzere farklı AKTS kredisi büyüklüğündeki ders kategorilerinden ilgili kredilerin toplanmasıyla tamamlanacak şekilde düzenlenir. Kategorilerdeki dersler zorunlu ve/veya seçmeli olabilir. Öğrenci, öğrenimini tamamlayabilmek için ilgili kategorilerden Senato tanımlanmış AKTS kredisi tutarındaki dersleri başarmakla yükümlüdür.

(5) Öğrencilerin, ders planında yer alan ders kategorilerinde esnek ve düzenli ilerlemeleri için belli bir dersin başarılmış olması, başka bir dersin alınabilmesinin ön koşulu olabilir. Hangi ders ya da derslerin bir başka dersin önkoşulu olduğu ilgili ders planında belirtilir. Bu değişiklikler en erken izleyen akademik yılın başından itibaren uygulamaya konulur.

(6) Bir dersin ulusal kredisi, o dersin haftalık teorik saati ile uygulama ve laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(7) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları sınavların, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkıları ve yarıyıl sonunda verilen sınava katılmanın gerekleri, dönem başında öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(8) Niteliği gereği bazı derslerde ilgili yönetim kurulunun onayı ile yarıyıl sonu sınavı yapılmayabilir.

(9) Bir öğrencinin normal ders yükü 30 AKTS'dir.

Ders ekleme, bırakma ve dersten çekilme

MADDE 26- (1) Derslerin ekleme-bırakma işlemleri danışman onayı ile her yarıyılın başlangıcından itibaren akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde yapılır. Öğrenciler bu süre içinde daha önce yazıldıkları derslerin bir kısmını bırakabilir veya yenilerini ekleyebilir. Ekleme işleminde haftalık ders programında çakışmayan derslerin seçilmesi gerekir.

(2) Öğrencilere yedinci hafta sonuna kadar kayıtlı oldukları derslerden bir yarıyıl en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en fazla dört dersten danışmanlarının olumlu görüşü ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla çekilme izni verilebilir. Bu dersler öğrenci not durum belgesinde Ç (çekildi) ile gösterilir. Öğrencinin dersten çekilme işlemi gerçekleştikten sonra iptal edilmesine ilişkin itiraz yolu bulunmaz.

(3) Öğrenciler;

a) İlk iki yarıyıla ait dersleri,

b) Yazılmış oldukları tek dersi,

c) Daha önceki yarıyılarda alınıp başarısız olunan dersleri, bırakamazlar veya bu derslerden çekilemezler.

(4) Öğrenci çekildiği dersi, dersin açıldığı ilk yarıyıldaki tekrar almak zorundadır.

Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak

MADDE 27- (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran ve daha önce YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumunda alıp başarılı oldukları dersler için, ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna not belgesinin aslı ve ders içerikleriyle birlikte, Üniversiteye kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar yazılı olarak başvuruda bulunarak muafiyet talep edebilirler.

(2) Önceden kazanılmış yeterliliklerin sayılması amacıyla, Senatoca belirlenen derslerden akademik takvimde belirlenen gün ve saatlerde yeterlilik/muafiyet sınavı açılabilir. Seminer, proje, laboratuvar, tez ve benzeri derslerden muafiyet sınavı açılmaz.

(3) Bir öğrencinin programa başlamasından itibaren kayıt yaptırdığı yarıyıl sayısı, o öğrencinin normal yarıyılını gösterir. Yatay ve dikey geçiş yolu ile gelen bir öğrencinin intibakının yapıldığı yarıyıl, o öğrencinin normal yarıyılı sayılır.

(4) Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemlerine ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

Derse devam zorunluluğu

MADDE 28- (1) Öğrenci, ilk kez yazıldığı dersler ile devamsızlığı nedeniyle tekrarlayacağı teorik derslerin en az % 70'ine, teorik ders dışındaki her türlü proje, laboratuvar, uygulama ve benzeri çalışmasının en az % 80'ine devam etmek zorundadır.

(2) Tekrar edilen dersin başarı notunun belirlenmesinde o yarıyıldaki ara sınav ve yarıyıl/dönem içi faaliyetlerle yarıyıl sonu sınavı notları dikkate alınır.

(3) Öğrenci, ders planında ders değişikliği yapılması durumunda programdan çıkarılan, devam şartını sağladığı derse eş değer olarak kabul edilen yeni bir ders açılması halinde devam zorunluluğunu sağlamış sayılır. Aksi durumda yeni alacağı dersin devam şartını sağlamak zorundadır.

Sportif ve kültürel etkinlikler

MADDE 29- (1) Rektörlüğün onayı ile Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsilen toplantı, spor, sanat ve kültürel etkinliklere katılan öğrencilerin bu etkinlik günlerindeki devamsızlıkları devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; bu süreler içinde giremedikleri derslerin ara sınavları ilgili bölümce belirlenen tarihlerde yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ders ve Ölçme Faaliyetleri ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Ders ve ölçme faaliyetleri

MADDE 30- (1) Üniversite ortak derslerine Senato tarafından; eğitim birimleri ortak derslerine birim kurullarınca; bölümün gruplara ayrılarak yürütülen derslerine ise bölüm kurullarınca gerekli görüldüğü hallerde koordinatör atanır.

(2) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılacak sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınavlar, yıl/dönem sonu sınavı, mezuniyet ders sınavı, bütünleme, muafiyet sınavlarından oluşur.

(3) Derslerde kullanılacak ölçme değerlendirme yöntemleri kayıt yenileme haftasından önce ilan edilir. Bir ders için biri ara sınav biri dönem sonu sınavı olmak üzere iki ölçme faaliyetinin yapılması zorunludur.

(4) Öğrencilerin devam durumuna ilişkin kayıtları dersin öğretim elemanı tarafından dönemin son haftasında öğrenci bilgi sistemine işlenir ve devamsız öğrenciler ilan edilir. Dersin devam şartını yerine getiremeyen öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. İnternet destekli olarak verilen örgün dersler ile uzaktan eğitim programlarına/derslerine kayıtlı öğrencilerin ders devam koşulları ve devam uygulama yöntemi ders koordinatörü tarafından belirlenir ve dönemin ilk haftasında internet ortamında ilan edilir.

(5) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bazılarının, yalnız uzaktan öğretim yoluyla veya uzaktan-örgün öğretim karma şekilde verilmesine Senato tarafından karar verilebilir.

(6) Tamamen veya kısmen internet destekli uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin ölçme faaliyetlerinin şekli ve nasıl uygulanacağı ile bu sınavların güvenliğine ilişkin önlemler Senato tarafından belirlenir.

(7) Bölüme/programa ait aynı kodlu derslerin ölçme ve değerlendirme işlemleri ortak yapılır. Üniversitede ön lisans ve lisans düzeyinde ortak kodla yürütülen derslerin ölçme ve değerlendirme işlemlerinin nasıl yapılacağı Senato tarafından belirlenir.

(8) Öğretim elemanları, öğrencilerin başarılarının değerlendirmesine yönelik olarak yapılan dönem içi çalışma ve faaliyetlerin ölçme değerlendirme sonuçlarını, çalışmanın yapıp teslim edildiği tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan ederler.

(9) Dönem sonu sınav programları, akademik takvimde ilan edilen sınav dönemi başlamadan en az iki hafta önce internet ortamında ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte Senatóca belirlenen esaslara göre yapılır.

(10) Dersin sorumlu koordinatörünce veya öğretim elemanınca, dönem sonu sınav tarihini izleyen yedi gün içinde, 100 puan üzerinden değerlendirilen ders notları ilan edilir. Öğretim elemanı itiraz süresi sonunda başarı notlarının listesini düzenleyerek bölüm başkanlığına sunar. İlgili yönetim kurulunca onaylanan sınav sonuçları öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir.

(11) Derse devam koşulunu sağlayıp dönem sonu sınavı sonucunda başarısız olan veya dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavından alınan puan, dönem sonu sınavı puanı yerine başarı notunun hesaplanmasında kullanılır. Öğrencinin bütünleme sınavına katılmaması halinde dönem sonu sınav puanı geçerli kalır. Bütünleme sınav sonuçları dersin sorumlusu tarafından öğrenci bilgi sistemine girilir ve öğrenci işleri daire başkanlığınca ilan edilir.

(12) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

(13) Öğrenci, sınav programında belirtilen zaman ve yerde sınavlara girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(14) Sınav için gerekli belgeler ve dersi veren öğretim elemanının izin verdiği araçların dışında, kayıt fonksiyonlu hesap makinesi, cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera ve benzeri iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarım cihazları ile sınava girmek yasaktır. Yasak olarak belirtilen bu cihazlarla sınava girdiği tespit edilen öğrencinin sınavı geçersiz kabul edilir ve o sınavdan sıfır not almış sayılır.

(15) Öğrenciler sınavlara, içinde bulunulan akademik yıl için düzenlenmiş geçerli öğrenci kimlik kartı ile girmek zorundadır. Kimlik kartı olmayan öğrenciler, öğrenci işleri daire başkanlığından alacakları o yıl için düzenlenmiş geçici öğrenci belgesi veya e-Devlet sistemi üzerinden alacakları öğrenci belgeleriyle birlikte, T.C. kimlik kartı veya sürücü belgesi ya da pasaportla da sınavlara girebilirler.

Başarı notunun hesaplanması

MADDE 31- (1) Bir öğrencinin mutlak başarı puanı, o derse ait dönem içi notu ile yarıyıl sonu puanının, belirli oranlarda katkısından oluşur. Yarıyıl içi notunun ağırlığı %40 ve yarıyıl sonu sınavının ağırlığı %60'tır. Uygulamalı ve teorik ağırlık taşıyan derslerde sınavlar %50 teori ve %50 uygulama olacak şekilde yapılabilir.

(2) Yarıyıl içi notu tespitinde en az %20 ağırlığa sahip sınav ara sınav haftasında yapılır. Öğretim elemanı gerekli görürse diğer %20'lik değerlendirme için önceden ilan edilmiş takvim doğrultusunda ödev, proje, kısa sınav, seminer, sunum, laboratuvar uygulaması, arazi çalışması, eskiz, rapor ve benzeri çalışmalar yaptırabilir. Bu değerlendirmeler ders saatinde yapılır. Bu tür çalışmalar yaptırılmadığında ara sınav %40 ağırlığa sahip olur.

(3) Harf notları, öğretim elemanı tarafından öğrenci işleri daire başkanlığına verildiği anda kesinleşir. Bundan sonra notlar ilan edilir. Dönem sonu sınavlarını izleyen haftanın son iş gününe kadar harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması gerekir.

(4) Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları, 4.00 üzerinden hesaplanır. Bu değerlendirme sonunda, her öğrenciye dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki tabloda açılımı ve kat sayıları belirtilen harf notlarından biri başarı notu olarak takdir olunur:

Tablo:	Başarı Notu	Harf Notu	Sayısal Not	AKTS	
	<u>Katsayıları</u>	<u>Karşılığı</u>	<u>Aralıkları</u>	<u>Notu</u>	<u>Sözel Anlamı</u>
	4.00	AA	90-100	A	Mükemmel
	3.50	BA	85-89	B	Pekiyi
	3.00	BB	80-84	C	İyi
	2.50	CB	70-79	D	Orta
	2.00	CC	60-69	E	Geçer
	1.50	DC	55-59	-	Koşullu Başarılı
	1.00	DD	50-54	-	Koşullu Başarılı
	0.00	FF	0-49	FX	Başarısız
	0.00	FD	0	F	Devamsız Başarısız
	-	M	-	-	Muaf
	-	T	-	-	Transfer
	-	B	-		Başarılı
	-	K	-		Kalır
		S			Süren Çalışma
		Ç			Çekildi
		GM			Girmedi
		SD			Sorumlu Değil

(5) Notlara ilişkin diğer açıklamalar aşağıda belirtilmiştir:

a) FD notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir.

b) M (Muaf) notu; Senatoca belirlenen esaslara göre yapılan muafiyet sınavlarına girerek başarılı olan öğrencilerle farklı üniversite ya da programlarda okuyarak Üniversiteye kayıt yaptırıp muafiyet talebinde bulunan ve muafiyetleri uygun bulunan öğrencilere verilir. M notu mezuniyet kredisine dahil edilir, AGNO hesabına katılmaz.

c) T (Transfer) notu; Üniversite tarafından uygun görülüp ilgili yönetim kurulunca kabul edilen, Üniversite öğrencilerinin başka yükseköğretim kurumlarından alıp başarmış olduğu dersleri için kullanılır. T notu, mezuniyet kredisine dâhil edilir, AGNO hesabına katılmaz.

ç) B (Başarılı) ve K (Kalır) notları; AGNO'ya katılmayan derslerin sırasıyla başarılmaması ve başarısızlığı durumlarında verilir.

d) S (Süren çalışma) notu; dönem sonunda tamamlanamayarak uzatma süresi alan proje, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalara verilir. Uzatma süresi sonunda S işareti, harfli başarı notuna dönüştürülür.

e) Ç (Çekildi) notu; öğrencinin danışmanına bildirmek koşuluyla ders ekleme-bırakma süresi bittikten sonra yarıyıl başından itibaren ilk yedi hafta içinde ilgili yönetim kurulunun izni ile çekildiği dersler için verilir. Ç notu ortalamaya katılmaz.

f) GM (Girmedi) notu; öğrencinin girmediği sınavlara verilir. Sınavlarda GM notu alan öğrenci mazeret sınavlarına girerse, GM notu sayısal nota dönüştürülür. Mazeret sınavlarına girmezse GM notu sıfıra dönüştürülür.

g) SD (Sorumlu değil) harf notu; ders planında var olan ancak bölümün önerisi, ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin sorumlu olmadığı dersin notudur. SD notu ortalamaya katılmaz, ancak not belgelerinde gösterilir.

(6) Bir dersin başarı notunun hesaplanabilmesi için dönem sonu/bütünleme sınavından 100 üzerinden en az 50 puan alınması zorunludur. Dönem sonu/bütünleme sınavından 50 puan altında alınması durumunda başarı notu hesaplanmaz ve öğrencinin harf notu FF olarak sonuçlanır.

Ağırlıklı not ortalaması ve ağırlıklı genel not ortalaması

MADDE 32- (1) ANO hesabında, öğrencinin her yarıyıl aldığı derslerin başarı notu ağırlık katsayıları, bu derslere ait AKTS kredileri çarpılarak elde edilen çarpımlar toplanır ve AKTS kredileri toplamına bölünür.

(2) AGNO hesabında, ilk yarıyıldan itibaren öğrencinin aldığı tüm derslerin başarı notu ağırlık katsayıları, bu derslere ait AKTS kredileri çarpılarak elde edilen çarpımlar toplanır ve bu toplam, AKTS kredi toplamına bölünür. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılarak verilir.

(3) Ortalamaların kayda geçmesinde, virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir arttıracak şekilde yuvarlanarak, iki hane esas alınır.

(4) ANO ve AGNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not hesaba katılır.

Başarılı öğrenciler

MADDE 33- (1) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC ve B notu alan öğrenciler o dersten doğrudan başarılı sayılırlar.

Başarısız ve sinamalı öğrenciler

MADDE 34- (1) Bir dersten FF, FD, K notlarından birisini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

(2) Başarı baraj notu en az 2.00'dır. Herhangi bir yarıyıl sonunda AGNO'su başarı baraj notunun altında kalan öğrenciler, sinamalı öğrenci sayılırlar. AGNO'su art arda iki yarıyıl başarı baraj notunun altında olan öğrenciler başarısız duruma girer.

(3) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan belirtilen baraj puanı düzeyinde puan alamayan öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

(4) Herhangi bir dersten DC ve DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılabilmeleri için AGNO'sunun dersin alındığı yarıyıl veya dersin alındığı yarıyılı takip eden yarıyıl sonunda 2.00'dan düşük olmaması gerekir. Bu şartı yerine getiremeyen öğrenci DD ve DC notlarını almış olduğu derslerden başarısız sayılır.

(5) Daha önce başarısız olan öğrenciler içinde bulundukları dönemde açılan derslerden öncelikle FF, FD, K, DD ve DC harf notu aldıkları dersleri tekrarlarlar.

(6) Tekrar alınan derslerin başarı notu not durum belgesinde tekrarlandıkları döneme işlenir. Tekrar edilen dersler için de başarı baraj notu 2.00'dır.

Sınav notlarına itiraz

MADDE 35- (1) Öğrenci bir dersin başarı notuna itirazını, bu notun internet üzerinden ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı veya öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik olarak yapar. İlgili öğretim elemanı, dersin başarı notuna katkısı bulunan bütün çalışmaları tekrar inceleyerek, itirazı en geç bir hafta içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(2) İtiraz sonunda maddi hata saptanması durumunda, başarı durumu yeniden değerlendirilerek sonuç ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. İtiraz sonuçları öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilan edilir.

Kopya çekme

MADDE 36- (1) 2547 sayılı Kanunda öngörülmüş olan ders, seminer, sınav, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozduğu, sınavlarda kopyaya teşebbüs ettiği, sınavlarda kopya çektiği veya çektiirdiği, sınavlarda tehditle kopya çektiği, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olduğu, kendi yerine başkasını sınava soktuğu veya başkasının yerine sınava girdiği tespit edilen öğrenciye, ilgili sınav notu sıfır olarak verilir ve öğrenci hakkında 2547 sayılı Kanunun öğrencilerin disiplin işleri hükümlerine göre işlem yapılır.

Bitirme çalışması

MADDE 37- (1) Bitirme çalışması, öğrencinin öğrenim sonucu istenen bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren bir veya birden fazla öğretim elemanı gözetiminde yapılan çalışmadır.

(2) Hangi birimlerde bitirme çalışması yapılacağı ve bitirme çalışması konusunun verileceği yarıyıl ile çalışmanın yapılması, yürütülmesi, teslimi, jürinin oluşturulması ve çalışmanın yarıyıl ve yarıyıl sonu değerlendirilmesine ilişkin esaslar, ilgili bölümün/programın önerisi, ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

Staj

MADDE 38- (1) Staj; öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluştaki yapılan uygulamalı çalışmadır.

(2) Stajın yapılacağı birimler ve stajlara ilişkin diğer esaslar ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 39- (1) Her türlü sınav evrakı, ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili birimce saklanır.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

MADDE 40- (1) Yaz öğretimi hariç, herhangi bir dönem sonunda, o döneme ait not ortalaması en az 3.00, en çok 3.49 olanlar onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almamış olması ve bulunduğu dönem dahil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(2) Onur ve yüksek onur öğrencilerinin listesi, ilgili birim tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin buna ilişkin başarı belgeleri, ilgili birim tarafından verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tek Ders Sınavı, Öğrenimi Bitirme ve Derecesi ile Diploma

Tek ders sınavı

MADDE 41- (1) Mezun olmak için tek dersi kalan öğrenciye tek dersten sınav hakkı verilir. Tek ders sınavına girecek öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen süre içinde yazılı olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurmaları gerekir. Tek ders sınavı, dersin sonucunun ilanından sonraki on beş iş günü içinde yapılır. Ara sınavlar ve dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler için bu sınav hakkı verilmez.

(2) Tek ders sınavında 100 üzerinden alınan notun sayısal not aralığındaki harf notu karşılığı o dersin ilgili dönemdeki harfli başarı notu yerine geçer. Yarıyıl içi çalışmalar değerlendirmeye katılmaz.

(3) Tek ders sınavından başarılı olunması için en az DD harf notu alınması gerekir.

(4) Her öğrenci toplam öğrenim süresi içinde üç kez tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Tek ders sınavına girebilmek için öğrencinin sınava gireceği dersi daha önce almış ve devam şartını sağlamış olması gerekir.

Öğrenimi bitirme ve derecesi

MADDE 42- (1) Kayıtlı olduğu bölüm veya programın ders planındaki bütün çalışmalardan başarılı olmuş, lisans düzeyinde 240 AKTS, önlisans düzeyinde ise 120 AKTS kredisini tamamlayarak AGNO'sunu en az 2.00 düzeyine çıkarmış öğrenci öğrenimini bitirmiş sayılır. Bu öğrencilere 43 üncü madde hükümlerine göre diploma verilir.

(2) Mezuniyet şartlarını sağladıkları halde not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, öğrenci işleri daire başkanlığına yazılı olarak başvurmaları halinde, öğrenimlerine ders olarak devam edebilirler.

(3) Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenciye öğrenim süresince aldığı bütün ders, kredi, not ve dereceleri gösteren mezuniyet transkripti ve diploma eki verilir.

(4) Mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenci, ön görülen öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

(5) Yabancı dil hazırlık programında geçen süre hariç, önlisans programlarını iki yılda; lisans programlarını dört yılda tamamlayarak mezuniyet durumuna gelen öğrencilerden AGNO'su ile onur veya yüksek onur belgesi alabilecek durumda olan öğrencinin diploma ekine onur veya yüksek onur öğrencisi olduğu yazılır ve diplomasıyla birlikte belgesi de verilir.

Diploma

MADDE 43- (1) Fakülte, yüksekokul ve bunlara bağlı bölüm veya programlarda bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara; fakülte, yüksekokul ve bölüm/program adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.

(2) Meslek yüksekokullarında bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve program adı belirtilmek suretiyle önlisans diploması verilir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, talep edilmesi halinde öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(4) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Senatoca belirlenen esaslara göre yürütülür.

(5) Diploma, öğrencinin bizzat kendisine teslim edilir. Ancak bizzat gelememesi durumunda öğrencinin noter onaylı vekâlet vereceği vekillerine de verilebilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 44- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 45- (1) Öğrencilere her türlü tebligat, Üniversiteye kayıtları sırasında bildirdikleri adrese iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt sırasında bildirilen adreste veya e-posta adresinde yapılan değişikliği, ilgili birime yazılı olarak bildirmeyen, yanlış ya da eksik bildiren öğrencilerin mevcut adres veya e-posta adreslerine gönderilen tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) İnternet sitesinden veya ilan panolarından yapılan duyuru ve ilanlar tebligat niteliği taşır.

Engelli öğrenciler

MADDE 46- (1) Engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeler ilgili birim yönetim kurulunca ve Yönetim Kurulunca yapılır ve uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 47- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Mütevelli Heyeti, Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 48- (1) 4/12/2013 tarihli ve 28841 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Avrasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 49- (1) Bu Yönetmelik 2023-2024 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Avrasya Üniversitesi Rektörü yürütür.