

# TRAKYA ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Trakya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans programlarında uygulanacak eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; Trakya Üniversitesine bağlı Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri ile Devlet Konservatuvarı dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans programlarında uygulanacak 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) Akademik takvim: Eğitim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- ç) Birim kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- d) Birim yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- e) Danışman: Öğrenciye, eğitim-öğretim ve Üniversite yaşamıyla ilgili konularda rehberlik yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- f) Dekan: İlgili fakültenin dekanı,
- g) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik eğitim veren ön lisans/lisans öğretim programını,
- ğ) Fakülte: Trakya Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- h) Müdür: Yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- ı) Öğrenci: Üniversitenin ön lisans/lisans programlarına kayıtlı öğrenciyi,
- i) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS): Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yönetilen ve tüm öğrenci bilgilerinin kaydedildiği internet tabanlı öğrenci bilgi sistemini,
- j) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB): Trakya Üniversitesi Rektörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- k) Öğretim programı: Bir diploma programında yer alan ve öğrencilerin o programdan diploma alabilmeleri için gerekli olan teorik ve uygulamalı tüm derslerin, bunların içeriklerinin, haftalık saatleri ile kredilerinin ve hangilerinin hangi dönemlerde açılacaklarının belirtildiği çizelgeleri,
- l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- m) Rektör: Trakya Üniversitesi Rektörünü,
- n) Senato: Trakya Üniversitesi Senatosunu,
- o) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
- ö) Üniversite: Trakya Üniversitesini,
- p) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kayıt ve Kabul İşlemleri ile Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

#### Öğrenci kontenjanları

**MADDE 5-** (1) Diploma programlarına alınacak öğrenci sayıları, ilgili birimin gerekçeli görüşü alınarak Senatonun önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Birimler, aday öğrencilerde aranacak koşullarla ilgili Senato'ya önerilerde bulunabilir.

#### **Üniversiteye kayıt**

**MADDE 6-** (1) Fakültelere, yüksekokullara ve meslek yüksekokullarına öğrencilerin kayıtları, YÖK ve Rektörlük tarafından belirlenen esaslara uygun olarak adayın bizzat kendisi tarafından yapılır. Ancak haklı ve geçerli mazereti olanların kayıtları, resmî vekâlet verdiği kişi tarafından yapılabilir. Adaylar ÖSYM ve YÖK tarafından belirlenen esaslar uyarınca kaydını e-Devlet üzerinden de yapabilirler. Süresi içinde kaydını yaptırmayanlar Üniversiteye kayıt yaptıрма hakkını kaybederler. Kayıt için gerekli şartlar şunlardır:

a) Lise veya dengi meslek okulu ya da denkliği Millî Eğitim Bakanlığınca onaylanan yabancı ülke liselerinden birinden mezun olmak.

b) ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda Üniversitenin ilgili akademik birim diploma programına yerleştirilmiş olmak.

c) Özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden diploma programlarında ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda yeterli puanı almış ve ilgili birim kurulunca belirlenerek Senato tarafından onaylanan usullere göre yapılan özel yetenek sınavını başarmış olmak.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretiminin tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin kabul ve kayıtları YÖK tarafından yürürlüğe konulan usul ve esaslara uygun olarak Senato tarafından belirlenen usul ve esaslar dâhilinde gerçekleştirilir.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Eksik belge ile kesin kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptıramayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(4) Kaydını e-Devlet üzerinden yaptıranlardan kayıt için ayrıca belge istenmez ancak programın niteliğine göre belge istenmesi halinde kayıt belgelerini belirtilen tarihlerde ilgili birimlere teslim etmek zorundadır.

(5) Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya Üniversiteye girerken ÖSYM tarafından yapılan sınavda sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında kanuni işlemler başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmışsa kendisine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişinin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi veya aynı öğrenim süreli başka bir örgün yükseköğretim programına (aynı anda iki ön lisans ya da iki lisans programına) kayıtlı olunması hâlinde kesin kayıt yapılmış olsa bile son kayıt iptal edilir.

(6) Kayıt işlemlerini tamamlayan aday öğrenci, Üniversite öğrencisi olur ve ilgili mevzuatın öngördüğü tüm öğrencilik haklarından yararlanır.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 7-** (1) Üniversite içinden veya dışından yapılacak her türlü 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 hükümlerine göre ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür. İntibak işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslar uyarınca ilgili yönetim kurulları tarafından yapılır.

(2) Dikey geçişler 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 ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Çift ana dal ve yan dal eğitimi**

**MADDE 8-** (1) Çift ana dal ve yan dal eğitimi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Yaz öğretimi**

**MADDE 9-** (1) Yaz öğretimi, 11/1/2007 tarihli ve 26400 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Trakya Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönetmeliği çerçevesinde ve Senato tarafından

belirlenen esaslara uygun olarak gerçekleştirilir. Yaz öğretimi derslerinde alınan notlar transkriptlerde yaz öğretimi adı altında belirtilir ve bu Yönetmelik çerçevesinde değerlendirmeye alınır.

#### **Özel öğrencilikle kabul**

**MADDE 10-** (1) Üniversite öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından, diğer yükseköğretim kurumu öğrencilerinin ise Üniversite diploma programlarından özel öğrenci olarak ders alması; ilgili mevzuat hükümleri, YÖK ve Senato kararları ile belirlenir.

#### **Yabancı dil hazırlık programı, yeterlik ve muafiyet sınavları**

**MADDE 11-** (1) Yabancı dille öğretim yapılan programlarda dersler, sınav uygulamaları ve diğer hususlar 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 ve 13/4/2009 tarihli ve 27199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Trakya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Kısmen veya tamamen yabancı dille yürütülecek diploma programlarına kayıt yaptıran öğrenciler için ilgili yabancı dilden muafiyet veya yabancı dil hazırlık programını başarıyla tamamlama şartı aranır.

(3) Hazırlık sınıfı bulunmayan birimlere kaydolan öğrencilerden yabancı dil dersinden muaf olmak isteyenler için ayrıca akademik takvimde belirtilen tarihlerde yabancı dil muafiyet sınavı yapılır.

#### **Türkçe hazırlık programı**

**MADDE 12-** (1) Üniversiteye kayıt olan ve Türkçe düzeyi yeterli olmayan yabancı uyruklu öğrenciler, hazırlık programına ilişkin ücretini ödeyerek Trakya Üniversitesi Dil Eğitimi ve Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezine kayıt yaptırırlar ve bu birim tarafından yürütülen Türkçe derslerine devam ederler. Bu öğrenim sonunda başarılı olan öğrenciler, ön lisans/lisans öğrencisi olurlar. Bu öğrenim sonunda başarısız olan öğrencilere bir yıl daha ek süre verilir. Bu ek sürenin sonunda da başarısız olmaları halinde Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Trakya Üniversitesi Dil Eğitimi ve Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezinde Türkçe hazırlık eğitimi alan öğrencilerin listesi her güz yarıyılı sonunda kayıtlı olduğu birimlere gönderilir. Bu öğrenciler bahar dönemi için öğrenim ücreti ödemezler ve kayıtlı oldukları birim tarafından bahar dönemi kayıt yenilemeleri yapılır.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 13-** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye dijital ve/veya basılı öğrenci kimlik kartı verilir.

#### **Akademik takvim**

**MADDE 14-** (1) Bir eğitim-öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri akademik takvim ile düzenlenir. Akademik takvim, ilgili eğitim-öğretim yılı başlamadan önceki haziran/temmuz ayı içinde Senato tarafından karara bağlanarak ilan edilir. Akademik takvimde yıl içinde ortaya çıkacak ihtiyaca göre ilgili birimin yönetim kurulunun teklifi ve Senato onayı ile değişiklik yapılabilir.

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 15-** (1) Yıllık eğitim-öğretim programı yürüten birimler hariç olmak üzere eğitim-öğretim süreci yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı, güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki dönemden oluşur. Her bir yarıyıl sınav süreleri ile resmî tatil günleri hariç en az on dört hafta ve yetmiş iş günü olarak belirlenir.

(3) Yarıyıllarda açılacak dersler, bu dersleri yürütecek öğretim elemanları, derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler, ilgili bölüm/program tarafından hazırlanarak ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Yarıyıllarda yapılacak eğitim-öğretim ile haftalık ders çizelgeleri ilgili birim tarafından akademik takvimde belirtilen sürelerde düzenlenir ve ilan edilir.

(5) Gerekli görülen hallerde, ilgili birim yönetim kurulunun kararıyla hafta içi mesai saati bitiminden sonra, cumartesi ve/veya pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

(6) İhtiyaç bildiren akademik birimin yönetim kurulu önerisi ve Senato kararıyla gerektiğinde yaz öğretimi açılabilir.

### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 16-** (1) Birimlerin eğitim-öğretim süreleri aşağıdaki gibidir:

a) Eczacılık Fakültesinde beş yıl (on yarıyıl), diğer fakülte ve yüksekokullarda dört yıl (sekiz yarıyıl).

b) Meslek Yüksekokullarında iki yıl (dört yarıyıl).

(2) Birimlerin azami eğitim-öğretim süreleri aşağıdaki gibidir:

a) Öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programları, azami dört yıl.

b) Öğrenim süresi dört yıl olan lisans programları, azami yedi yıl.

c) Öğrenim süresi beş yıl olan lisans programları, azami sekiz yıl.

(3) Hazırlık eğitim-öğretim süresi azami iki yıl (dört yarıyıl) olarak uygulanır.

(4) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olmayan süreler şunlardır:

a) Fakülte ve yüksekokullarda açılan normal öğrenim süresi bir yıl olan yabancı dil hazırlık ile Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen süreler.

b) Yaz öğretiminde geçirilen süreler.

c) İlgili birim yönetim kurulunca izinli sayılan süreler.

ç) Yabancı dil ve Türkçe hazırlık sınıfında bir yılı aşan süreler.

(5) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olan süreler şunlardır:

a) Öğrencilerin ön lisans veya lisans diploma programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar.

b) Değişim programları veya özel öğrenci kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler.

c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler.

ç) Dikey geçiş veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumlarında geçirdikleri süreler, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler.

(6) Azami öğrenim süresini aşan öğrencilere 2547 sayılı Kanunun ilgili hükümleri, YÖK ve Senato kararlarına göre işlem yapılır.

### **Öğretim programları ve öğretim dili**

**MADDE 17-** (1) Üniversitede öğretim; öğrenci merkezli, ders geçme esasına dayalı ve AKTS sistemine göre düzenlenir.

(2) Bir diploma programındaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, kuramsal ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak AKTS kredisi belirlenir. Öğretim programlarının her bir eğitim-öğretim yarıyılı en az 30 AKTS kredi olarak belirlenir. Öğretim programı için gerekli olan asgari ders AKTS kredisi toplamı; ön lisans diploma programları için 120 AKTS kredi, dört yıllık lisans diploma programları için 240 AKTS kredi ve beş yıllık lisans diploma programları için 300 AKTS kredidir.

(3) Bir öğretim programı; teorik dersler, uygulamalar, proje, stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi uygulamaları, seminerler, klinik çalışması, ödev, sunum, iş yeri eğitimi, işletmede mesleki eğitim, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur. Öğretim programlarındaki derslerin AKTS kredilerinin en az %25'i seçmeli derslerden, bu seçmeli derslerin de en az üç, en fazla on iki AKTS kredisi bölüm/program dışı seçmeli derslerden oluşur. Öğretim programı tasarımları oluşturulurken varsa ulusal çekirdek eğitim programı içeriği de göz önünde bulundurulmalıdır. Öğretim programında yapılacak değişiklikler, birimin eğitim-öğretim komisyonunda görüşüldükten sonra ilgili birim kurulunda karara bağlanır ve Senatonun onayına sunulmak üzere güz dönemi için haziran ayı, bahar dönemi için kasım ayı sonuna kadar Rektörlüğe gönderilir. Öğretim programlarında değişiklik yapılmaması hâlinde mevcut öğretim programı yeni eğitim-öğretim yılında da geçerli olur. Öğretim programlarının hazırlanması ve değişiklik önerileri ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Uygulamalı dersler, bitirme projesi, tez, proje, atölye ve benzeri derslerin eğitim-öğretim etkinliklerine ilişkin ilkeler ve bu tür etkinliklerin ölçme ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar

ilgili birim kurulunca belirlenerek karara bağlanır. Staj, işletmede mesleki eğitim derslerine ilişkin esaslar ise ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karara bağlanır.

(5) Senato onayından sonra öğretim programları ile ders tanıtım formları, bu bilgilerin yayınlandığı ders bilgi sistemine dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından girilir. Bu işlemin takibinden bölüm/program başkanı sorumludur. Öğretim programlarında yer alan derslerin OBS'ye işlenmesi ve değişiklikler yapılması durumunda bu değişikliklerin OBS'ye işlenmesinden ilgili diploma programının Bologna program koordinatörü/başkanı veya bölüm başkanı sorumludur.

(6) Öğretim programlarında yer alacak dersler ve/veya programda yapılan değişiklikler her eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan en geç on beş gün önce ilgili birimler tarafından öğrencilere ilan edilir.

(7) Senato tarafından uygun görülmesi halinde YÖK tarafından belirlenen oranda, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bir dersin hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilmesinin Senato tarafından uygun görülmesi halinde dersi uzaktan öğretim yoluyla almayı tercih eden öğrencilerden 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre belirlenen kredi başına öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti alınır. Uzaktan öğretim ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(8) Birimlerin öğretim programlarında haftalık okutulacak ders ve uygulamalara ilişkin çizelgeler her kayıt yenileme haftasından on beş gün önce ilgili kurullar tarafından belirlenerek ilan edilir ve OBS'ye işlenir.

(9) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili birim kurulunun önerisi, Senato kararı ve YÖK onayı ile bazı diploma programlarında kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapılabilir.

#### **Katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 18-** (1) Katkı payı/öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre alınır.

(2) Katkı payı/öğrenim ücreti, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Süresi içinde katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 19-** (1) Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini, eğitim-öğretim yılı veya dönemi başında Senato tarafından akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde OBS üzerinden yaparak danışman onayına sunar. Kayıt yenilemenin ve alınan derslerin geçerli olabilmesi için varsa katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılmış olması ve danışmanın onayı gerekir.

(2) Haklı ve geçerli nedenlerle kaydını yenilemeyen öğrenciler akademik takvimde kayıt yenileme haftası bitiminden itibaren on iş günü içinde ilgili birime başvurmak zorundadırlar. Başvurular, ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(3) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, o dönemde derslere devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Öğrenciler, varsa başarısız olduğu derslere öncelik vermek kaydıyla toplam 45 AKTS kredisine kadar ders alabilir. Öğrencinin genel not ortalaması üç ve üzerinde olması halinde ikinci sınıftan itibaren danışmanın onayı ile üst yarıyıldan ders alabilir, bu şekilde alınacak dersler ile aynı yarıyıl içinde alınan derslerin toplam AKTS kredisi 45 AKTS'yi geçemez.

(5) Öğrenciler AKTS kredi sınırını aşmamak kaydıyla kayıt yenilerken derslerin yarıyıl öncelik sıralamasına göre olmak kaydıyla derslere aşağıdaki sıralamaya göre kayıtlıdır:

- a) Önceki yarıyıllara ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler.
- b) Önceki yarıyıllara ait daha önce almadığı dersler.
- c) Bulunulan yarıyıl da alacağı dersler.

- ç) Not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen dersler.
- d) Üst yarıyıldan alınmak istenen dersler.
- (6) Haftalık ders programlarının çakışması durumunda tekrar edilen dersler öncelikle alınır.
- (7) Öğrenciler, almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten başarısız olduğunda yerine aynı seçmeli ders grubundan başka bir seçmeli ders alabilir.
- (8) Bütün derslerden başarılı olduğu halde staj ve benzeri mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrenciler, bu koşulları tamamlayıncaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.
- (9) Bir dersten FF, FD, DD, DZ ve BZ harf notu alan veya dersi normal yarıyılında almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yarıyıldan almak zorundadırlar.
- (10) Öğrenciler DB ve CC almış oldukları derslerden en çok altısını, ilgili dersten geçer not aldıkları yarıyılı izleyen yarıyıllarda not yükseltmek amacı ile tekrarlayabilir.
- (11) Yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programları kapsamında yurt içi ve yurt dışı üniversitelere gönderilen öğrencilerin alacağı dersler, ilgili bölümün görüşü üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

#### **Ders ekleme-çıkarma**

**MADDE 20-** (1) Akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders seçimi yaparak kayıt yenileyen öğrenciler, akademik takvimdeki ders ekleme-çıkarma günleri içerisinde 19 uncu maddede yer alan kredi şartlarını ve varsa ön koşulları da sağlamak koşuluyla haftalık ders programında çakışma olmayan derslerden danışmanının onayını alarak öğretim planındaki kayıtlı olduğu derslerden ekleme-çıkarma yapabilir.

#### **Akademik danışmanlık ve akademik başlangıç uyum programı**

**MADDE 21-** (1) Yeni kayıt yaptıran her öğrenciye ilgili bölüm/program başkanlığının önerisi ve ilgili birim yönetim kurulu kararıyla akademik danışman görevlendirilir. Danışmanın nitelikleri ile görev, yetki ve sorumlulukları Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere akademik takvimde belirlenen tarihlerde seçtiği programı, seçtiği birimi, Üniversiteyi ve okulun bulunduğu şehrin olanaklarını tanıtmak amacıyla ilgili birimler tarafından uyum programı düzenlenebilir. Uyum programının içeriği; eğitim-öğretim sınav yönetmelikleri, ilgili yönergeler, öğrencilerin akreditasyon/kalite sürecindeki rolleri, öğrenme yöntemleri ve benzeri başlıkları içerir. Uyum programı ÖİDB tarafından hazırlanarak ilgili birimlere iletilir. İlgili birim olanakları doğrultusunda programda değişiklikler yapabilir.

#### **Muafiyet**

**MADDE 22-** (1) Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir. Muafiyet talebinde bulunacak olan öğrenci yalnızca birime ilk kayıt yaptırdığı yarıyıldan eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ikinci haftanın son iş gününe kadar başvuru yapabilir. Ancak eğitim-öğretim dönemi dersleri başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan öğrenciler muafiyet taleplerini, kayıtlarını müteakip beş iş günü içerisinde yaparlar. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrencinin başvurusu değerlendirilmeye alınmaz.

(2) Hazırlık sınıfına tabi olan öğrenciler ise hazırlık sınıfını tamamlamalarının ardından kayıtlı oldukları diploma programına başladıktan sonra eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ilk haftanın son iş gününe kadar muafiyet isteğinde bulunabilirler.

(3) Yeni kayıt olduğu birimin intibak komisyonu, muafiyet talebinde bulunan öğrencinin daha önce almış olduğu dersleri içerik, kredi/saat uyumluluğu ve başarı notu bakımından değerlendirerek intibak formu hazırlar. Öğrencinin muaf olduğu dersler dikkate alınarak hangi yarıyıla intibakının yapılacağına intibak komisyonunun önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

(4) Ders muafiyeti ve intibaklara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(5) Öğrencilerin değişim programlarından aldığı derslerin, kredileri de göz önünde bulundurularak Üniversiteden almak zorunda oldukları derslerden hangisinin karşılığı olarak sayılacağına ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Ayrıca yurt dışında alınan ve başarılı olunan ders/dersler kredi karşılığı transkriptlerde yer alır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Dersler, Derse Devam ve Yoklamalar, Sınavlar, Başarının Ölçülmesi,  
Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar**

**Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 23-** (1) Dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, ön koşullu olarak gruplandırılır. Bu derslerin tümü program çıktılarına ve Üniversitenin eğitim-öğretim politikaları ile stratejik hedeflerine uygun olarak seçilmelidir. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler, öğretim programında tanımlanmış ve alınması zorunlu olan derslerdir.

b) Seçmeli dersler, öğrencinin kaydolduğu diploma programında yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. Bu dersler, pedagojik formasyon dersleri olabileceği gibi genel kültür, davranışsal sosyal ve beşerî bilimler gibi farklı alanlardan dersler de olabilir. Öğretim programında, alan dışı ders olarak gösterilen ve diğer bölüm ve programlardan alınacak dersler de yer alabilir. Alan dışı seçmeli derslere ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenen çerçeve yönerge ile düzenlenir.

c) Ön koşullu ders; kayıt için diğer bazı ders veya derslerin yarıyıl sonu sınavına girme hakkı alınmış veya başarılmış olmasını gerektiren derslere denir. Ön koşullu dersler ve ön koşulları, ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından belirlenir ve Senatonun onayından sonra kesinleşir.

ç) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ve öğrencinin kaydolduğu diploma programında almakla yükümlü olduğu dersler ile Senato tarafından belirlenen diğer derslerdir. Ortak zorunlu dersler ve bunların yürütülmesi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Uygulamalı eğitim-öğretim programlarında işletmede mesleki eğitim, staj ve uygulamalı derslerden en az birini kapsar. Uygulamalı eğitimler 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine ve Senatoda onaylanan usul ve esaslara göre yürütülür. Uygulamalı eğitimin öğrenim süresi içinde yerine getirilmesi zorunludur. Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde uygulamalı eğitimi eksik veya yaptığı uygulamalı eğitimden başarısız görülen öğrenciler, uygulamalı eğitimi tamamlayana kadar mezun olamazlar ve her kayıt döneminde kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(3) Derslerin adı, kodu, içeriği, yerel kredi ve AKTS kredi değeri, haftalık teorik ve uygulama saatleri, zorunlu/seçmeli kategorisi, ön koşulları, yarıyıl ve yıllara göre dağılımı, program çıktısı, Üniversite stratejik hedefler ve eğitim-öğretim politikaları ile ilişkilendirilmesi gibi özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişikliklere ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Bir dersin AKTS kredisi, yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim çıktıları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen sınıf içi ve sınıf dışı faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak öğrenci iş yüküne dayalı şekilde belirlenir. Bir dersin ulusal kredi değeri ise o dersin haftalık teorik ders saatinin tamamı ile uygulama ve/veya laboratuvar saatlerinin yarısından oluşur.

(5) Öğretim programındaki dersler; seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, mesleki beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıta dayalı uygulamalar, hasta başı vizitleri, alan çalışması, mezuniyet tezi, proje ve benzeri etkinlikler içerir.

(6) Dersin içeriği, haftalık dağılımı, ilgili kaynaklar, öğrencilere ders saatleri dışında ayıracağı zamanı, öğrencilerin derse devam durumlarının ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya ve yarıyıl harf notuna katkısı; sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve benzeri çalışmalar ile bunların yarıyıl harf notuna katkısı, varsa yarıyıl sonu sınavına katılma koşulları ve başarı harf notunun hesaplanmasına esas olacak her türlü hususlar dersi veren öğretim elemanı tarafından her yarıyıl başında ilk ders saatinde öğrencilere duyurulur.

(7) Her yarıyıl/yılda açılacak derslerin, ders sorumlularının ve haftalık ders çizelgelerinin belirlenmesinde uygulanacak esaslar Senato tarafından belirlenir.

**Derse devam ve yoklamalar**

**MADDE 24-** (1) Öğrencilerin derslerin en az %70’ine devamı zorunludur. Ancak ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile derse devam oranları yükseltilebilir. Derse devam koşulunu

sağlamayan öğrencinin devamsızlık bilgisi ilgili öğretim elemanı tarafından OBS'ye işlenir. Aynı dersin farklı şubelerinde de aynı devam koşulları uygulanır.

(2) Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından dijital uygulamalar ve/veya ıslak imza karşılığı yoklamalarla tespit edilir ve yarıyıl sonu sınavından önce OBS üzerinden ilan edilir. Devamsızlıktan kalan öğrenciler, devamsızlıktan kaldığı dersin dönem sonu sınavlarına giremez. Devam durumunun takibi, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Devamsızlıktan başarısız olan öğrenci, aynı dersi/dersleri tekrar aldığı anda bu derse/derslere devam etmek zorundadır.

(4) Daha önce alınıp devam koşulu yerine getirilen teorik, uygulamalı ya da laboratuvar çalışmalı bir dersin tekrarında devam zorunluluğunun aranıp aranmamasına kurumun fiziki kapasitesi, öğretim elemanı ve öğrenci sayısı da göz önüne alınarak her öğretim yılı başlamadan önce ilgili birim yönetim kurulu tarafından karar verilir. Devam zorunluluğunun aranmaması halinde de öğrenci o derse kaydolmak, varsa ödevleri yapmak ve ara sınavlara katılmak zorundadır.

(5) Sağlık raporları, derslere devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Ancak Üniversite veya eğitim araştırma hastanelerinden, bu mümkün olmadığı takdirde yataklı tedavi kurumundan alınan sağlık heyet raporlarının uygulanıp uygulanmayacağı ilgili birim yönetim kurullarında değerlendirilir.

### **Sınavlar**

**MADDE 25-** (1) Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin ölçüldüğü sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, ara sınav, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve azami öğrenim süresi sonundaki ek sınavlardır.

(2) Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı ve/veya elektronik yöntemlerle yapılabilir.

(3) Akademik takvime uygun olarak sınav gün ve saatleri ilgili birim yönetim kurulu tarafından hazırlanıp sınavlardan en az on beş gün önce ilgili birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra ilgili yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir. Sınava girmek isteyen öğrenciler; sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadırlar. Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır puan almış sayılır. Öğrencilerin puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, proje, uygulama gibi yarıyıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları durumlar da aynı şekilde değerlendirilir.

(4) Dinî ve millî bayramlar dışında ilgili birim yönetim kurulu kararı ile cumartesi veya pazar günleri ya da hafta içi mesai saatleri dışında da sınav yapılabilir.

(5) Sınava ilişkin tüm belgeler, Senato tarafından belirlenen sürelerle göre saklanır ve imha edilir.

(6) Özel gereksinimli öğrencilerin durumları göz önünde bulundurularak ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulunca özel eğitim-öğretim programı ve sınav yöntemleri uygulanabilir.

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

(8) Sınavlar, sorumlu öğretim elemanları ve ilgili birim tarafından görevlendirilen gözetmenler tarafından yapılır.

(9) Öğrencinin girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi hâlinde sınavı geçersiz sayılır.

(10) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çekmek, kopya vermek, kopya çekilmesine yardım etmek veya bunlara teşebbüs etmek eylemlerinden birini işlediği için açılan disiplin soruşturması sonucunda cezalandırılan öğrenciye o dersin sınavından sıfır puan verilir.

(11) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) İlgili birim yönetim kurulunca aksi yönde karar alınan dersler hariç, her ders için akademik takvimde ilan edilen tarihler arasında en az bir ara sınav yapılır. Öğrencinin bir dersin ara sınavlarına girebilmesi için o derse kayıtlı olması gerekir. Ara sınav tarihlerine kadar devamsızlıktan kalması kesinleşen öğrenci ara sınavlara giremez, girmiş olsa bile sınavı geçersiz sayılır.

b) Ara sınavlara girilmemesi, yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya engel değildir.



c) Ara sınavların başarı notuna katkısı uzaktan öğretim ile eğitim veren programlar hariç %30'dan az, %50'den fazla olamaz.

ç) Ders içerisinde/kapsamında yapılan ödev, proje ve benzeri çalışmalar ara sınav notu yerine kullanılabilir.

d) Bir sınıfa ait derslerden ortak zorunlu dersler hariç en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

(12) Ara sınav mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Mazeret sınavları, resmî olarak görevlendirilen veya ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen mazeretleri nedeniyle ara sınavlara katılamayan öğrenciler için yapılır. Sağlık sorunu nedeniyle mazeret bildiren öğrencilerin en az üç hekimden onaylı sağlık heyet raporu almaları gerekir.

b) Mazeret sınavı, ara sınav sayısına bakılmaksızın her yarıyıl dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından her ders için bir defa yapılır.

c) Öğrenci, mazeret belgesini/gerekçesini bir dilekçe ekinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe mazeretlerinin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde vermek zorundadır.

ç) Mazeret sınavı gün ve saati ilgili birim yönetim kurulunca öğrencinin mazeretinin değerlendirildiği toplantıda belirlenerek ilan edilir.

(13) Yarıyıl sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) İlgili birim yönetim kurulunca aksi yönde karar alınan dersler hariç, her ders için akademik takvimde ilan edilen tarihler arasında bir yarıyıl sonu sınavı yapılır. Öğrencinin bir dersin yarıyıl sonu sınavlarına girebilmesi için o derse kayıtlı olması ve 24 üncü maddenin birinci fıkrasında belirlenen derse devam oranlarını sağlaması gerekir.

b) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine ilgili kurul karar verebilir. Ancak dersin başarı notunun hesaplanmasında her iki sınav birlikte göz önünde bulundurulur ve OBS'ye bir sınav notu girilir.

c) Yarıyıl sonu sınavının değerlendirilebilmesi için sınavdan en az 50 (elli) puan alınması zorunludur. Yarıyıl sonu sınav notu 50 (elli) puan altında olan öğrencinin başarı harf notu FF olarak değerlendirilir.

(14) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bütünleme sınavı: Dersin yarıyıl sonu sınavı sonucunda başarısız olan öğrenciler için açılan ve yarıyıl sonu sınavının yerini tutan sınavdır. Bütünleme sınavları, yarıyıl sonunda olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılır.

b) Bütünleme sınavına yarıyıl sonu sınavına girme hakkını kazanıp da bu sınavlara mazeretli veya mazeretsiz girmeyen öğrencilerle girip de başarısız duruma düşen öğrenciler girerler. Not yükseltmek amacıyla CC ve üstünde harf notu bulunan derslerden bütünleme sınavlarına girilemez.

c) Bütünleme sınavının değerlendirilebilmesi için sınavdan en az 50 (elli) puan alınması zorunludur. Bütünleme sınav notu 50 (elli) puan altında olan öğrencinin başarı harf notu FF olarak değerlendirilir.

(15) Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girme şartlarını daha önce yerine getirmiş olmak kaydıyla mezun olmak için tek dersten başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır.

b) Tek ders sınavı, mezun olmak için tek ders durumuna düşülen bütünleme/yaz okulu sınavlarından sonra akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılır.

c) Tek ders sınavında ders başarı notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.

ç) Bu sınavda başarılı sayılmak için 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 60 (altmış) başarı notunun alınması gerekmektedir.

d) Tek ders sınavından başarılı olamayan öğrenciler, istekleri hâlinde ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde bu dersi tekrar ederler veya sonraki dönemlerde tek ders sınav hakkını kullanabilirler. Tek dersi kalan öğrenciler, stajlarını yapmamış olsalar dahi tek ders sınavı hakkından yararlanırlar.

(16) Azami öğrenim süresi sonunda verilen ek sınava ilişkin esaslar şunlardır:

a) Azami öğrenim süresi sonunda verilen ek sınavlar akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılır.

b) Ek sınavlarda başarılı sayılmak için 100 (yüz) tam puan üzerinden en az 60 (altmış) ders başarı notunun alınması gerekmektedir.

#### **Sınavların sonuçlarının ilanı**

**MADDE 26-** (1) Ara sınav notları, ilgili öğretim elemanlarınca en geç ara sınav haftasının sona ermesinden bir hafta sonra OBS üzerinden öğrencilere duyurulur.

(2) Yarıyıl sonu sınav sonuçları ile birlikte elde edilen dersin harf notları, ilgili öğretim elemanınca OBS üzerinden bütünleme sınav haftasından en az beş gün önce sonuçlandırılarak öğrencilere ilan edilir.

(3) Bütünleme sınav sonuçları ile birlikte elde edilen dersin harf notları, ilgili öğretim elemanınca OBS üzerinden bütünleme sınav haftasından en fazla iki iş günü sonra sonuçlandırılarak öğrencilere ilan edilir.

(4) Diğer sınav sonuçları ilgili öğretim elemanınca sınav bitiminden itibaren bir hafta içerisinde OBS üzerinden öğrencilere ilan edilir.

(5) Öğretim elemanlarınca ilan edilen sınav sonuçları listeleri OBS üzerinden alınarak dilekçe ekinde birime teslim edilir.

#### **Notlarda maddi hata ve sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 27-** (1) Öğrenciler, notların OBS’de kesin onay/ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde yazılı olarak ilgili birime yapabilir.

(2) İtiraz üzerine dekanlık/müdürlük herhangi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav belgesini ilgili bölüm başkanı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir. Sorumlu öğretim elemanı öğrencinin itirazını iki iş günü içerisinde değerlendirir, sonucu bölüm başkanlığına bildirir. Bu inceleme sonucunda öğretim elemanının sınav belgesinde herhangi bir hata bulunduğunu tespit etmesi durumunda not düzeltme işlemi için bir rapor düzenlenir.

(3) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde ise ilgili öğretim elemanı ilgili bölüm başkanlığına başvurarak düzeltme talebinde bulunur.

(4) İkinci ve üçüncü fıkrada istenen not düzeltme talebi, ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanarak gerekli değişiklik yapılmak üzere birim öğrenci işlerine bildirilir ve ayrıca öğrenciye de yazılı olarak bilgi verilir.

#### **Başarı notu ve harf notu**

**MADDE 28-** (1) Herhangi bir ders için yarıyıl içi değerlendirmesi en az bir ara sınav olmak koşuluyla ödev, uygulama ve diğer çalışmalardan oluşur. Her dersin değerlendirilmesinde öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların başarı notuna katkı oranları dikkate alınır.

(2) Sınavlar, tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir. Yarıyıl sonu notu, ara sınavın veya yarıyıl içi çalışmaların aritmetik ortalamasının % 30’u, uzaktan eğitim programlarında % 20’si ile yarıyıl sonu/bütünleme sınavında alınan notun % 70’inin, uzaktan eğitim programlarında % 80’inin toplamıdır. Ancak, bir dersin başarı notu; ilgili birim kurulunca karar alınmak ve yarıyıl başında öğrencilere ilan edilmek şartı ile ara sınavın veya yarıyıl içi çalışmaların aritmetik ortalamasının %30’u ile %50’i arasında, yarıyıl sonu/bütünleme sınavında alınan notun %50’si ile %70’i arasında değişebilen ve oranlar toplamı %100 olacak şekilde de hesaplanabilir. Hesaplama sonucunda ondalık virgülden sonra gelen ilk sayı beşten küçük ise bir alt tam sayıya, beş veya beşten büyük ise bir üst tam sayıya yükseltilecek kesinleştirilir.

(3) Başarı notu; ikinci fıkrada belirlenen notlar esas alınarak ilgili birim kurulu gerekçeli kararı ve Senatonun onayı ile mutlak değerlendirme yöntemi uygulanarak hesaplanır. Mutlak değerlendirme yönteminde ise ikinci fıkraya göre hesaplanan yarıyıl sonu notu dikkate alınarak dördüncü fıkradaki tabloda belirlenen harf notu başarı notu olarak kabul edilir. Mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak elde edilen harfli notlar, katsayılar ve başarı durumları için dördüncü fıkradaki tablo ve esaslar uygulanır.

(4) Mutlak değerlendirme yönteminde harfli notların katsayıları aşağıdaki tabloya göre belirlenir:

| 100 Puan üzerinden değeri | Harf notu | Katsayı | Açıklama     |
|---------------------------|-----------|---------|--------------|
| 90-100                    | AA        | 4.00    | Başarılı     |
| 80-89                     | BA        | 3.50    | Başarılı     |
| 70-79                     | BB        | 3.00    | Başarılı     |
| 65-69                     | CB        | 2.50    | Başarılı     |
| 60-64                     | CC        | 2.00    | Başarılı     |
| 50-59                     | DB        | 1.50    | Şartlı Geçer |
| 50-59                     | DD        | 1.50    | Başarısız    |
| 30-49                     | FD        | 1.00    | Başarısız    |
| 0-29                      | FF        | 0.00    | Başarısız    |

(5) Ön lisans ve lisans programlarında bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarılı sayılırlar. Bir dersten DD, FD ve FF harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar. Ancak, genel not ortalaması (GNO) BB (3.00) ve üzerinde olan öğrenciler, DD başarı notu ile de başarılı sayılır ve başarı notu, katsayısı 1.50 olmak üzere DB olarak not belgesine geçirilir. Sınırsız sınav hakkı verilmiş ve daha önce yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazanılmış olan derslerde başarı notu, eski yarıyıl içindeki çalışma ve ara sınav sonuçlarına bakılmadan sadece yarıyıl sınav notu ile belirlenir. Tek ders sınavlarının ve ek sınavların sonuçları, başarı notu olarak kabul edilir ve değerlendirilir.

(6) Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

(7) Ayrıca not belgesinde aşağıda tanımlanan harf notları da kullanılır:

a) DZ (devamsız) notu; ders kaydı yaptırılan ancak devam koşulu yerine getirilemeyen kredili dersler için verilir ve "FF" notu olarak değerlendirilerek ortalamalara katılır.

b) BL (başarılı) notu; ortalamaya katılmayan derslerden başarılı öğrencilere verilir.

c) BZ (başarısız) notu; ortalamaya katılmayan derslerden başarısız veya devamsız öğrencilere verilir.

#### **Not ortalaması**

**MADDE 29-** (1) Öğrencinin başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında öğrencinin yarıyıl not ortalaması ve genel not ortalaması olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir. Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin o yarıyıldaki bütün derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur. Genel not ortalaması ise öğrencinin öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı son notlar esas alınarak hesaplanacak ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

(3) Not ortalaması hesaplanmasında bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak olarak yürütülür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Bitirme Çalışması, Mezuniyet ve Diploma, Dereceye Girme, İlişik Kesme, Disiplin, Kayıt Dondurma ve İzinli Sayılma**

##### **Bitirme çalışması**

**MADDE 30-** (1) İlgili birim kurul kararı ile mezun olacak öğrenciye öğrenim süresi içinde bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi adı altında çalışmalar yaptırılabilir. Bu çalışmanın esasları, ilgili kurullarca kabul edilerek belirlenir. Bu Yönetmelik uyarınca eğitim ve öğretimin belirli oranda yabancı dille yürütülerek tamamlanması gereken diploma programlarında öğrencinin istemesi ve bitirme çalışmasının yürütücüsünün uygun görmesi durumunda bitirme çalışması yabancı dilde hazırlanabilir.

##### **Mezuniyet ve diploma**

**MADDE 31-** (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programından mezun olabilmesi için ilgili öğretim programındaki bütün dersleri, uygulamaları, proje, laboratuvar, seminer, bitirme projesi, iş yeri eğitimi, uygulama eczanesi eğitimi ve zorunlu staj gibi çalışmaları başarmış ve ön lisans diploma

programlarında en az 120, dört yıllık lisans diploma programlarında en az 240, beş yıllık lisans diploma programlarında en az 300 AKTS kredinin başarı ile tamamlanması gerekir.

(2) Öğrenimlerini başarı ile tamamlayan öğrencilere mezuniyet diploması verilir.

(3) Lisans diploma programından mezun olan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir, ön lisans diploma programından mezun olan öğrencilere ise talebi halinde diploma eki verilir. Diploma ekinin şekli, içeriği ve kapsamı ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(4) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilerden ilgili lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere başvuruları halinde ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir. Ön lisans diploması alınması hakkında 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(5) Verilen bir diplomanın kaybedilmesi halinde ilgili mevzuat hükümleri gereği ikinci nüsha hazırlanır.

(6) Diploma, diploma eki ve diğer belgelerin şekli, hazırlanması, teslim edilmesi ve mezuniyet tarihlerinin belirlenmesi gibi usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Dereceye girme**

**MADDE 32-** (1) Öğrencilerin derece sıralamasına girebilmesi için disiplin cezası almaması ve öğrenimlerini en fazla normal eğitim süresinde, bahar yarıyılı dönem sonu sınavları sonunda tamamlaması gerekir.

(2) Kayıtlı olduğu programın öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve stajları bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayıp genel not ortalaması 4,00 üzerinden 3,00-3,49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3,50 ve üzeri olanlar yüksek onur öğrencisi olarak sayılırlar. Bu durum öğrencinin not belgesi ile diploma ekinde belirtilir ayrıca bu öğrencilere ilgili dekan/müdür tarafından onur ve yüksek onur belgesi verilebilir.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 33-** (1) İlgili yönetim kurulu kararıyla aşağıdaki durumlarda öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir:

a) 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması.

b) Türkçe veya yabancı dil hazırlık sınıfını ilgili mevzuatta belirtilen sürede başarı ile tamamlayamamış olması.

c) Lisans öğrencileri için ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile sekiz yarıyıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödememiş/ödeyememiş ve kayıt yenilememiş/yenileyememiş olması.

ç) Azami eğitim-öğretim süresini doldurup açılan ek sınavlardan başarısız olması veya yeterli diğer şartları sağlamaması.

d) Öğrencinin öngörülen kayıt kabul koşullarını yerine getirmediğinin veya sunduğu belgelerin ve verdiği bilgilerin yanlış veya eksik olduğunun sonradan anlaşılması.

(2) Birinci fıkranın (d) bendinde belirtilen durumda bulunan şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli işlem yapılır.

(3) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin kayıtlı bulundukları birimlere yazılı olarak başvuruları yeterlidir.

#### **Disiplin**

**MADDE 34-** (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.

#### **Kayıt dondurma ve izinli sayılma**

**MADDE 35-** (1) Aşağıda sayılan haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle öğrenim süresi boyunca ilgili yönetim kurulu tarafından en az bir yarıyıl, en fazla dört yarıyıl öğrencinin kayıt dondurmasına karar verilebilir:

a) Üniversite hastanesinden veya diğer sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporlarıyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.

b) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalması.

c) Öğrencinin anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrenimine ara vermek zorunda kalması.

ç) Belgelendirmek kaydıyla ekonomik nedenlerle öğrenimine devam edememesi.

d) Tutukluluk hali.

e) Tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması.

f) İlgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretlerin ortaya çıkması.

(2) Kayıt dondurmak için kayıt dondurma başvuruları ilgili yarıyıldan kayıt yenileme haftasından önce yapılır. Belgelemek koşulu ile ani hastalık ve beklenmedik durumlar dışında bu süreler bittikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

(3) Kaydı dondurulan öğrenci derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(4) Kayıt dondurma ile geçen süreler, öğrenim süresinden sayılmaz.

(5) Rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle kayıt dondurma talebinde bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrenciler için mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek dört yarıyıldan fazla kayıt dondurulabilmesine karar verilebilir.

(6) İzin ve görevlendirme, öğrenciler yurt içinde/dışında bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetler ile müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına Türkiye veya Üniversite adına katılmak üzere görevlendirilebilir. Üniversiteden yolluk almaksızın yurt içinde/dışında görevlendirilecek öğrencilere on beş güne kadar ilgili bölüm başkanlığının teklifi doğrultusunda dekan/müdür, on beş gün üzerinde olması halinde ise dekanlığın/müdürlüğün teklifi doğrultusunda Rektör izin verir. Öğrenciler bu görevlendirme süresi içerisinde giremedikleri ders veya tüm sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır. Öğrencilerin, hastalığını Üniversite veya eğitim araştırma hastanelerinden bu mümkün olmadığı takdirde yataklı tedavi kurumundan alacağı sağlık heyet raporu ile belgelendirmesi halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile rapor süresince izinli ve mazeretli sayılabilir. Sağlık raporları, rapor alındığı tarihten itibaren üç iş günü içinde dilekçe eşliğinde birime teslim edilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diploma Programlarının Açılması, İzlenmesi, Güncellenmesi ile Üniversite ve Birim Eğitim-Öğretim Komisyonları**

#### **Diploma programı açma**

**MADDE 36-** (1) Birimler tarafından hazırlanan program açma öneri dosyalarının, Yükseköğretim Kurulunun yeni program açılması için dosya oluşturma ilkelerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanması, dersler ile yarıyıl kredilerinin dengeli olarak dağıtılması ve açılacak programın öğrenciye kazandıracağı yeterlikler ve derslerin öğrenim çıktılarının belirlenmesi, ayrıca programın alanı ile ilgili iç ve dış paydaş görüşlerinin alınarak ilgili süreçlerde paydaş katılımını gösteren belgelerin Rektörlüğe sunulması gereklidir.

(2) Birimler tarafından program açılması ve tasarlanmasında aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

a) Program tasarımının stratejik hedefler ile uyumu: Program tasarımına geçilmeden önce Üniversitenin stratejik hedeflerinde yer alan eğitim-öğretim hedefleri incelenir ve programa uygun hedefler belirlenir.

b) Program tasarımının eğitim politikası ile uyumu: Program tasarımına geçilmeden önce Üniversitenin eğitim-öğretim politikası incelenerek olası yeniliklerin takip edilmesi sağlanır. Tüm birimlerde yürütülen eğitimlerde program tasarımının ve öğrenme çıktılarının eğitim-öğretim politikası ile uyumlu olması sağlanır.

c) Program tasarımının TYYÇ ile uyumu: Program tasarımı çalışmalarında ulusal (TYYÇ) ve uluslararası yeterlilikler göz önünde bulundurularak bir tasarım oluşturulur.

ç) İç ve dış paydaş katılımının sağlanması: Program tasarımlarının (amaçlar, öğrenme çıktıları, bilgi-beceri-yetkinlikler, dersler, ders bilgi paketleri, AKTS ve devamı) oluşturulmasında veya güncellenmesinde iç ve dış paydaş görüşleri alınır.

d) Ulusal çekirdek eğitim programı, program tasarımları oluşturulurken varsa ulusal çekirdek eğitim programı içeriği de göz önünde bulundurulur.

(3) Programların açılması, tasarlanması ve program bilgilerinin oluşturulmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Diploma programların izlenmesi ve güncellenmesi**

**MADDE 37-** (1) Birimler, öğretim programlarını her yıl temmuz ayı içerisinde Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen program değerlendirme ilkeleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda iç ve dış paydaş görüşleri, akran değerlendirme, birim kalite komisyonu ve diğer değerlendirme komisyonlarının görüş ve önerilerini dikkate alarak gözden geçirir. Programların izlenmesi ve güncellenmesi sonucunda program öz değerlendirme raporu hazırlanarak bölüm başkanı tarafından birim yönetimine sunulur.

(2) Programın değerlendirilmesi ile ilgili alınan kararlar doğrultusunda ilgili birim tarafından diploma programının kapatılması, derslerin kapatılması veya ders açma önerileri Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanarak Rektörlüğe gönderilir.

(3) Programların izlenmesi, değerlendirilmesi ve güncellenmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Üniversite ve birim eğitim-öğretim komisyonları**

**MADDE 38-** (1) Üniversite Eğitim-Öğretim Komisyonu; birimler tarafından önerilen eğitim-öğretime ilişkin konuları gündeme alarak ilgili mevzuat hükümleri ve işleyiş çerçevesinde incelemek, değerlendirmek ve öneri olarak Senatoya sunmak üzere Üniversite bünyesinde Rektör onayı ile oluşturulur. Eğitim-Öğretim Komisyonunun oluşumu, görev, yetki ve çalışma ilkeleri ile Üniversitede yürütülecek olan eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik süreçlere ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir. Birimler eğitim-öğretime ilişkin konuların tekliflerinde bölüm kurulu, birim eğitim-öğretim komisyonu ve birim kurul kararlarını aldıktan sonra Üniversite Eğitim-Öğretim Komisyonuna önerilerini sunar.

(2) Birim eğitim-öğretim komisyonu; birimlere bağlı bölümler tarafından önerilen eğitim-öğretime ilişkin konuları gündeme alarak ilgili mevzuat hükümleri ve işleyiş çerçevesinde incelemek, değerlendirmek ve öneri olarak birim kuruluna sunmak üzere ilgili birim bünyesinde dekan/müdür oluru ile oluşturulur. Birim eğitim-öğretim komisyonunun oluşumu, görev, yetki ve çalışma ilkeleri ile birimde yürütülecek olan eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik süreçlere ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Tebliğat**

**MADDE 39-** (1) Öğrencilere resmi olarak yapılması gereken her türlü tebligat, öğrencilerin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu kayıtlı olduğu birime makul süre içerisinde yazılı olarak bildirmeyen veya yanlış ya da eksik bildiren öğrenciler, birimlerinde mevcut adreslerine tebligat yapılması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler.

##### **Özel gereksinimli öğrenciler**

**MADDE 40-** (1) Engellilik durumu ve derecesi mevzuata uygun sağlık raporu ile tespit edilmiş öğrencilere engel durumları dikkate alınarak ilgili birim yönetim kurulu kararıyla özel eğitim-öğretim programı ve sınav yöntemleri uygulanabilir. Bu uygulama ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

##### **Öğrenci işlemleri**

**MADDE 41-** (1) Öğrencilerin kayıt yaptırmaları, kayıt dondurmaları, yatay ve dikey geçişleri, öğretim ve sınavlara ait işlemleri ve ilişkilerinin kesilmesi hakkında ilgili birim yönetim kurulu karar

verir. Öğrenciler, bu kararlara karşı on beş gün içinde Rektörlüğe itiraz edebilirler ve itirazları Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 42-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 43-** (1) 11/8/2003 tarihli ve 25196 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Trakya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile 11/8/2003 tarihli ve 25196 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Trakya Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Üniversitede bağli değerlendirme yöntemi uygulanarak oluşmuş olan notlar ve başarı durumları aynen korunarak kabul edilir ve 2025-2026 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı başından itibaren mutlak değerlendirme yöntemi bu Yönetmelik kapsamındaki tüm öğrencilere uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 44-** (1) Bu Yönetmelik 2025-2026 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 45-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Trakya Üniversitesi Rektörü yürütür.