

**YÖNETMELİK**

Dumlupınar Üniversitesinden:

**DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Dumlupınar Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans ve lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Dumlupınar Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans ve lisans programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45, 46 ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Akademik takvim: Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (ECTS),
- c) Birim: İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
- ç) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere atanan öğretim elemanını,
- d) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesinde öğretim elemanı tarafından yürütülen ve elli dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını,
- e) Fakülte: Dumlupınar Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- g) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, meslek yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ğ) Lisans programı: En az sekiz yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- h) Meslek yüksekokulu: Dumlupınar Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- ı) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- i) Öğretim planı: Öğrenim süresince alınması ve başarılması gereken eğitim-öğretim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,
- j) Ön şartlı ders: Kayıt olunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin devamının sağlanması ve/veya başarılması şartı aranılan dersi,
- k) Önlisans programı: En az dört yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- m) Rektör: Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- n) Rektörlük: Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğünü,
- o) Senato: Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- ö) Üniversite: Dumlupınar Üniversitesini,
- p) Üniversite Yönetim Kurulu: Dumlupınar Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- r) Yarıyıl: Bir akademik yıldaki güz veya bahar dönemini,
- s) Yüksekokul: Dumlupınar Üniversitesine bağlı yüksekokulları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim Öğretime İlişkin Esaslar****Öğretim dili**

**MADDE 5 – (1)** Dumlupınar Üniversitesinin önlisans ve lisans programlarında bilim alanı bir yabancı dille ilgili olan programlar hariç eğitim-öğretim dili Türkçedir.

(2) Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulu onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim yapılabilir. Yabancı dilde eğitim yürütülen programlarda derslerin alınması, uygulanması, sınavlarının yapılması ve diğer hususlar Senato tarafından düzenlenir.

#### **Öğretim süresi**

**MADDE 6 –** (1) Üniversitede eğitim öğretimin normal süresi, önlisans programlarında iki yıl (dört yarıyıl), lisans programlarında dört yıldır (sekiz yarıyıl).

(2) Azami eğitim-öğretim süresi, önlisans programları için dört yıl (sekiz yarıyıl), lisans programları için yedi yıldır (on dört yarıyıl).

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

- a) Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programında geçirilen süreler,
- b) Yaz okulunda geçirilen süreler,
- c) İlgili yönetim kurulunca izinli sayılan yarıyıllar.

(4) Öğrencilerin önlisans veya lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar normal ve azami eğitim öğretim süresine dâhildir.

(5) Değişim programları veya özel öğrenci kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhildir.

(6) Azami sürelerin sonunda mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen şartlara göre ilgili yarıyıla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma, staj, iş yeri eğitimi ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(7) Bu Yönetmelik hükümlerine göre; mezuniyet şartlarını sağlayan lisans programı öğrencileri, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 7 – (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** (1) Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınav haftaları hariç her biri en az on dört haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

(2) İ(Değişik:RG-08/09/2016-29825)lgili kurulun teklifi, Senatonun onayı ile yaz okulu açılabilir.

(3) Bir eğitim-öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir.

(4) (Değişik:RG-08/09/2016-29825)Yarıyıllarda açılacak/kapatılacak dersler ve kriterleri meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm kurulları tarafından düzenlenir ve birim kurulunda onaylandıktan sonra ilan edilir. Açılacak derslere ait haftalık ders programlarına ilişkin düzenlemeler ilgili bölüm başkanlıklarının teklifi üzerine birim yönetim kurulunda onaylandıktan sonra ilan edilir.

#### **Öğretim biçimi**

**MADDE 8 –** (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak, ilgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile uzaktan öğretim de yapılabilir. Uzaktan öğretim ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) İkinci öğretim dersleri, birinci öğretim derslerinin bitimini takiben başlar. Zorunlu hallerde eğitim öğretim gün ve saatleri Senato tarafından değiştirilebilir.

(3) Birinci öğretimdeki eğitim öğretim esasları, ikinci öğretim için de geçerlidir.

#### **Önlisans/lisans programı**

**MADDE 9 –** (1) Bir önlisans/lisans programı, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlikler çerçevesinde ilgili birim/bölüm kurulu tarafından hazırlanır, ilgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile açılır. Açılan bir programa ilişkin değişiklikler ilgili bölüm kurulu tarafından hazırlanır, ilgili kurulun teklifi, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bir önlisans/lisans programının müfredatı; ders, laboratuvar, uygulama (atölye, stüdyo), staj, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(3) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Bir programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri, meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm kurulları tarafından düzenlenir, ilgili kurulun teklifi ve Senato onayından sonra uygulanır.

#### **Uluslararası ortak önlisans/lisans programı**

**MADDE 10 –** (1) Üniversite ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumları arasında uluslararası ortak önlisans/lisans programları açılabilir.

(2) Açılacak olan ortak önlisans/lisans programları Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre düzenlenir.

#### **Çift anadal programı**

**MADDE 11 –** (1) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Öğrenciler, istemeleri halinde başka bir lisans öğrenimini aynı zamanda başarı ile takip ederek ikinci bir lisans diploması alabilirler.

(2) Çift anadal programına ait hususlar, ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Çift anadal programlarına kayıt, ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlıdır.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 12 –** (1) Üniversitede bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bu lisans programına ek olarak diğer bir lisans programının belirli sayıda dersinden veya belirli sayıda disiplinler arası dersten oluşan bir yan dal programına kayıt yaptırabilirler.

(2) Yan dal programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir. Yan dal programlarına kayıt, ilgili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlıdır.

#### **Değişim programları**

**MADDE 13 –** (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve Üniversite arasında değişim programları (Farabi, Erasmus, Mevlana ve benzeri) düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yabancı dil hazırlık programı**

**MADDE 14 –** (1) Bir bölümde zorunlu ya da isteğe bağlı yabancı dil hazırlık öğretimi, ilgili kurulun teklifi, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile uygulanabilir.

(2) Yabancı Diller Yüksekokulunda yabancı dil hazırlık öğretimi, 7/10/2012 tarihli ve 28434 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dumlupınar Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır.

(3) İlahiyat Fakültesi Arapça Hazırlık Öğretimi, 19/10/2013 tarihli ve 28796 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dumlupınar Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre yapılır.

(4) İsteğe bağlı yabancı dil hazırlık öğretimi kontenjanlar dâhilinde yapılır.

#### **Türkçe hazırlık programı**

**MADDE 15 –** (1) Uluslararası öğrencilerden Türkçe dil seviyesi yetersiz olanlara yönelik zorunlu Türkçe hazırlık programı uygulanır.

(2) Zorunlu Türkçe Hazırlık Programı, Dumlupınar Üniversitesi Türkçe Öğretim Merkezi (DPÜTÖMER) tarafından Senatoca belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

#### **Sertifika programı**

**MADDE 16 –** (1) Sertifika programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 17 – (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** (1) Üniversiteye kayıtlı olan öğrencinin kendisi, eşi veya birinci derece hısımlarının ağır sağlık sorunları halinde, bakacak başka kimsesinin bulunmaması nedeniyle, tıp fakültesi veya aynı düzeydeki sağlık kurumlarından alınacak olan sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenleriyle en fazla iki yarıyıl, ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak bu Yönetmeliğin ders yükü ile ilgili maddesinde belirtilen AKTS kredisi sınırları çerçevesinde ders alabilir. Sağlık sorunlarının devamını belgelendirmeleri halinde verilen süre birim yönetim kurulu kararı ile uzatılabilir. Ancak, özel öğrencilik süresinin uzatılması durumunda özel öğrenci olarak bir yarıyıldan fazla 20 AKTS kredisi ders alınabilir.

(2) Aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan gelecek üniversitede özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrenci, kendisi, eşi veya birinci derece hısımlarının ağır sağlık sorunları halinde, bakacak başka kimsesinin bulunmaması nedeniyle, tıp fakültesi veya aynı düzeydeki sağlık kurumlarından alınacak olan sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenleriyle en fazla iki yarıyıl, ilgili yönetim kurulu kararı ile Üniversitede özel öğrenci olarak aynı düzeydeki bir birimden ders alabilir. Sağlık sorunlarının devamını belgelendirmeleri halinde verilen süre birim yönetim kurulu kararı ile uzatılabilir.

#### **Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 18 –** (1) Öğrenci, her yarıyıl başında, ilgili mevzuat hükümleriyle belirlenen miktarda ve sürede katkı payı veya öğrenim ücretini öder. Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler ile mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o yarıyıl için kayıt yaptıramaz, yenileyemez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Katkı payı veya öğrenim ücretleri ile ilgili işlemler, Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde yapılır.

#### **Önlisans/lisans programına kabul, kayıt ve ders intibak işlemleri**

**MADDE 19 –** (1) Üniversite dışından veya içinden önlisans/lisans programlarına öğrenci kabulü, kayıt işlemleri ve ders intibakları Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu kararları ve ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 20 –** (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, önlisans programlarında meslek yüksekokulu müdürlüğü, fakülte ve yüksekokullarda ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından, bölümün öğretim üyeleri/öğretim elemanları arasından bir danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Öğrenciyi her yarıyılıda alacağı derslerin seçiminde bilgilendirmek ve yönlendirmek.
- b) Öğrencinin akademik başarı durumuna göre; kayıt olunacak, eklenecek ve/veya silinecek, çekilecek dersleri öğrenciyle birlikte yüz yüze değerlendirdikten sonra yönetmelik çerçevesinde kayıt onayı vermek.
- c) Öğrenciyi Üniversite hayatına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirmek ve yönlendirmek.

#### **Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 21 – (1)** Önlisans/lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler müfredatta tanımlanmış ve alınması gereken derslerdir. Seçmeli dersler ise, sayısı, türü ve ders grubuyla birlikte müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) (**Değişik:RG-08/09/2016-29825**) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön şartları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişiklikler, meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm kurulları tarafından düzenlenir, ilgili kurulun teklifi ve Senato onayından sonra uygulanır.

(3) Bir dersin alınabilmesi için ön şart dersleri belirlenebilir. Ön şartlı bir derse kayıt olunabilmesi için, ön şart olarak tanımlanan derslerden en az DD, YT veya MU notu alınması gerekir.

(4) (**Mülga:RG-08/09/2016-29825**)

(5) Bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Birim kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile özel kredilendirme de yapılabilir.

(6) Yerel kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirlenir; ancak bu derslere yerel kredi değeri verilmez.

(7) Bir dersin AKTS kredisi, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlikler çerçevesine göre belirlenen teorik veya uygulamalı ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlere ilişkin gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak bir yarıyıldaki iş yüküne dayalı olarak hesaplanır.

#### **Ders yükü**

**MADDE 22 – (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** (1) Öğrencilerin bir yarıyıldaki normal ders yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) Öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü;

a) AGNO'su 2,00- 2,49 arasındaki bir öğrenci için 5 AKTS, 2,50 ve üzeri öğrenci için, 10 AKTS kredisi artırılabilir ve bu sadece mevcut sınıf ve altındaki sınıflarda kullanılabilir.

b) AGNO'su en az 3,00 olan lisans öğrencisi, alt sınıftan, mevcut sınıftan veya bir üst sınıftan toplam en fazla 40 AKTS kredisi kadar ders alabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin aldıkları derslerin başarı notları, ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(3) Birinci sınıf öğrencileri, ilk iki yarıyıldaki normal ders yüklerini değiştiremezler.

(4) Staj dersleri gibi mesleki deneyime dayalı olan ve iş yeri eğitimi gerektiren derslerin AKTS kredi değeri, kayıt işlemlerinde öğrencinin toplam ders yükünün hesabında dikkate alınmaz.

#### **Derslere devam**

**MADDE 23 – (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** (1) Öğrenciler, bir akademik yarıyıldaki teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır.

(2) Akademik izinli olan öğrencilerin kayıtlı oldukları derslere İZ notu verilir.

(3) Kayıtlı olunan derslerden devam şartını yerine getiremeyen öğrencilere yarıyıl içi/yarıyıl sonu sınavlarından önce "DZ" harf notu verilir ve öğrenci ilgili dersin sınavına alınmaz. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından kayıt altına alınır. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı olmayan öğrencilerin DZ notları ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir ve hazırlanan liste, ilgili dersin sınavından önce ilan edilmek üzere meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir.

(4) Öğrencilerin daha önce devam şartını sağladıkları dersleri tekrarlamaları halinde devam şartı aranır. Ancak, devam şartı sağlanan derslerin hangilerinden devam şartı aranmayabileceği ilgili birim kurul kararı ile belirlenir.

(5) Ulusal veya uluslararası bir organizasyonda Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsilen görevlendirilen öğrencilerin kayıtlı oldukları derslere devam ve izin durumları, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile öğrenci topluluklarında görevli öğrencilerin katıldıkları organizasyonlar için derslere devam ve izin durumları ise Rektörlük tarafından belirlenir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 24 – (1)** (**Değişik:RG-08/09/2016-29825**) Öğrenci, ilgili yarıyılın katkı payı veya öğrenim ücretini kayıt yenileme sürelerinde yatırdıktan sonra dersini seçerek kesinleştirir ve ekle-sil süresi sonuna kadar danışmanına şahsen onaylatır. Mazereti nedeniyle kayıt yenileme süresi içerisinde ders kaydını yaptırmayan öğrencilerin ders kaydı, müracaatın yazılı olarak mazeretli kayıt süresinin sonuna kadar yapılması ve mazeretinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde ekle-sil süresinin son gününe kadar yapılır ve danışmanı tarafından onaylanır. Mazeretli ders kayıt

müracaatları, kayıt yenileme tarihlerini izleyen ilk üç iş günü sonuna kadar meslek yüksekokullarında müdürlüklere, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıklarına yazılı olarak kendisi veya resmi vekâletname verdiği kişi tarafından şahsen yapılır.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde not ortalamasını yükseltmek amacıyla bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesi kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Ancak, stajını tamamlamadığı için mezun olamayan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ödemez.

(3) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin ders kaydı yenilenmez. Ders kaydı yenilenmeyen yarıyılar öğrencinin öğrenim süresine dâhil edilir ve bu süreler içerisinde öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ayrıca, ilgili yarıyılın öğrenim hakkını kullanmayan öğrenciden de katkı payı veya öğrenim ücreti alınmaz.

(4) Kayıt yenileme işleminin öğrencinin kendisi tarafından yapılması esastır. Ancak, mazeretinin ilgili yönetim kurulunda kabul edilmesi halinde vekâlet verdiği kişi tarafından ders kaydı yapılabilir. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(5) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Öğrencilerin yarıyıl kayıtlarında alacakları dersler, varsa ön şartları sağlamak kaydı ile açık sınıflarındaki derslerden oluşturulur. Ancak staj dersleri gibi mesleki deneyime dayalı olan ve iş yeri eğitimi gerektiren dersler kayıt yenileme kapsamı dışında tutulur. Stajını tamamlayan öğrencilerin staj dersine kayıt işlemi, kayıt yenileme süresine bakılmaksızın ilgili döneme yapılır.

(6) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Öğrenciler; ders programında çakışma olmayacak şekilde kaydını yaptırmak zorundadır. Ancak, kayıt yaptırmak istediği derslerin çakışması durumunda öğrenci, öncelikle normal öğretim ise kendi bölümünün/programının ikinci öğretimine, ikinci öğretim ise kendi bölümünün/programının normal öğretimine ders kaydını yaptırabilir. Çakışmanın devam etmesi halinde bu dersler, kredisi ve ders içeriğinin ilgili bölüm başkanlığınca uygun görülmesi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile aynı birimin diğer bölümünden alınabilir.

(7) Kayıt yenilemelerini tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekle-sil tarihlerinde ders ekleme-silme işlemlerini danışmanlarıyla birlikte yüz yüze görüşerek yapmak zorundadırlar.

(8) Öğrencinin sınıfı güz ve bahar yarıyılları başlangıcında, Senato tarafından belirlenen esaslara göre güncellenir.

(9) Farklı üniversitelerden ders almış ve henüz notları gelmemiş öğrencilerin takip eden dönem ders kayıtları, mevcut durumuna göre yapılır. Notların işlenmesi sonucu durumun değişmesi halinde ders silme işlemi, ancak öğrencinin yazılı talebi üzerine yapılır.

(10) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Bulunduğu yarıyıldaki kendi bölümünde açılmayan ancak, birimdeki farklı bölümde açılan ve eşdeğerliği kayıtlı olduğu bölüm başkanlığınca kabul edilen en fazla bir dersi aldığı takdirde bulunduğu yarıyıl sonunda mezun olabilecek öğrenciye, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu derslerle çakışma olmayacak şekilde birimdeki diğer bölümlerden ilgili ders verilebilir.

#### **Dersten çekilme**

**MADDE 25 –** (1) Lisans programlarına kayıtlı öğrenciler, kayıtlı oldukları güz ve bahar yarıyıllarında ve ilk kez aldıkları zorunlu derslerden aşağıda belirtilen kurallara göre çekilebilirler:

a) (Değişik:RG-08/09/2016-29825)Dersten çekilme işlemi, en geç dördüncü hafta sonuna kadar yapılır.

b) Dersten çekilme işlemi için, öğrencinin yazılı talebi, danışmanının uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı gerekir.

c) Bir yarıyıl içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.

ç) Öğrenim hayatı boyunca en çok altı dersten çekilme işlemi yapılabilir.

d) Müfredatın ilk iki yarıyıldaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

e) Tekrarlanan, daha önce çekilme işlemi yapılan ve kredisiz derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

f) Bir yarıyıldaki asgari ders yükü veya altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.

(2) Önlisans programlarına kayıtlı öğrencilerde dersten çekilme işlemi uygulanmaz.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 26 –** (1) Bir dersin tekrarı aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılabilir:

a) (Değişik:RG-08/09/2016-29825)Zorunlu bir dersten FF, FD, DZ veya YZ notu alan bir öğrenci, bu dersi tekrar almak zorundadır.

b) (Mülga:RG-08/09/2016-29825)

c) (Mülga:RG-08/09/2016-29825)

ç) Bir öğrenci, genel not ortalamasını yükseltmek amacı ile daha önce başarmış olduğu ve/veya muafiyet aldığı dersleri tekrar edebilir ve alınan en son not, ağırlıklı genel not ortalaması hesabına katılır.

d) Programdan çıkarılan zorunlu derslerin yerine tekrarlanacak dersler, ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Seçmeli bir dersten FF, FD, DZ veya YZ notu alan bir öğrenci, bu ders yerine programdaki aynı seçmeli gruptan başka bir seçmeli dersi alabilir.

(3) Ders tekrarı yapılan yarıyılar öğretim süresine dâhildir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Sınavlar ve Değerlendirme**

### **Sınavlar**

**MADDE 27 – (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** (1) Her dersten en az bir yarıyıl içi sınavı ve bir yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl içi sınavı ve/veya yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen dersler, ilgili bölüm tarafından belirlenir ve ilgili kurulun onayından sonra yarıyıl başında ilgili bölüm başkanlığı tarafından ilan edilir.

(2) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları; fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlükler tarafından belirlenir, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır ve ilgili sınavların başlangıcından en az bir hafta öncesinden ilan edilir.

(3) Gerekli durumlarda sınavlar, hafta içi mesai saatleri bitiminden sonra ve/veya cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

(4) Sınavların Senato tarafından belirlenen kurallara uygun yapılmasından; ilgili sınav gözetmenleri ve öğretim elemanları ile fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlükler sorumludur.

(5) Sınavlarda kopya çeken, kopya veren, kopyaya teşebbüs eden veya sınav düzenini bozan öğrenciler hakkında tutanak tutularak sınav salonundan çıkarılır ve 40 ıncı maddeye göre disiplin işlemleri başlatılır. Sınav notu tedbiren sıfır (0) olarak değerlendirilir. Soruşturma sonucunda suçsuz bulunan öğrenciye yeni bir sınav hakkı tanınır.

(6) Sınav sonuçları Rektörlük tarafından belirlenen tarihlerde ilan edilir.

(7) Yazılı sınav belgeleri en az iki yıl saklanır.

### **Mazeret sınavları**

**MADDE 28 – (1) (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** Derslere devam şartını yerine getiren öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen nedenler çerçevesinde kabul edilmesi durumunda, giremedikleri yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavları akademik takvim çerçevesinde yapılır. Ancak, öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması ve gerekçesinin ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi durumunda mazeret sınavı, ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte yapılır.

(2) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)** Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları dışında kalan sınavlara mazeret sınavı açılmaz.

(3) Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının yapılacağı tarih, ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(4) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)** Mazeret ile ilgili müracaat, mazeretin başlangıcından itibaren üç iş günü içerisinde meslek yüksekokullarında müdürlüklere, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıklarına şahsen veya faksla yazılı olarak yapılır. Faksla yapılan başvurularda öğrenci, mazeretini gösteren belgenin aslını sınav tarihine kadar ilgili meslek yüksekokullarında müdürlüklere, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıklarına teslim etmek zorundadır.

(5) Mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenci, mazeret süresi içinde derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Aksine hareket eden öğrencinin girmiş olduğu sınavlar iptal edilir.

### **Bütünleme sınavları**

**MADDE 29 – (Mülga:RG-08/09/2016-29825)**

### **Mezuniyet sınavları**

**MADDE 30 – (1)** Mezuniyet sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Mezuniyet sınavına girebilmek için ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Mezuniyet sınavlarına giremeyen öğrencilere bu sınav için mazeret sınav hakkı verilmez. Bu madde hükümlerinde öngörülen mezuniyet sınav hakkı öğrenciye bir kez tanınır. Ancak, bu sınavlar sonucunda alacağı not ile ağırlıklı genel not ortalamasını 2,00'a yükseltmeyecek öğrenciye mezuniyet sınav hakkı tanınmaz.

b) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)** Aşgari mezuniyet şartını sağlayabilmesi için, staj dışında en fazla iki başarısız (FF, FD, YZ) notlu dersi kalan öğrencilere veya bütün derslerden başarılı not aldığı halde gerekli not ortalamasını sağlayamadığı için mezun olamayan öğrencilere yarıyıl sonu ve açılması halinde yaz okulu mazeret sınavlarından sonra mezuniyet sınavlarına girme hakkı verilir.

c) Sınavda alınan not, o dersin başarı notu yerine geçer. Ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalar değerlendirilmeye katılmaz.

(2) Bu sınavın değerlendirilmesi bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinin dördüncü fıkrasına göre yapılır.

(3) Durumları bu madde hükümlerine uyan öğrenciler, mezuniyet sınavlarının yapılacağı tarihten iki gün öncesine kadar öğrenim gördükleri ilgili bölüm başkanlıklarına veya meslek yüksekokulu müdürlüklerine yazılı olarak müracaat ederler. Öğrencilerin durumu fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlükler tarafından incelendikten sonra, mezuniyet sınav hakkı verilir.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 31 – (Değişik:RG-08/09/2016-29825)** (1) Öğrenci, sınav sonuçlarının ilan edilmesini izleyen ilk üç iş günü içinde, maddi hata gerekçesi ile meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurmak suretiyle sınav sonuçlarına itiraz edebilir. İtiraz, dersi veren öğretim elemanı tarafından değerlendirilir ve maddi hata tespit edilmesi halinde not düzeltilmesi, ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(2) Sınav sonuçlarına ilişkin maddi hatanın dersin öğretim elemanı tarafından resen tespit edilmesi halinde, sınav sonuçlarının ilan edildiği ilgili yarıyılın sonuna kadar yazılı olarak maddi hata gerekçesi ile meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurmak suretiyle ilgili yönetim kurulu kararı ile düzeltilebilir.

### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 32 – (1)** Öğrencinin başarısı; derse devam durumu, yarıyıl içi sınavları ile yarıyıl içinde yapılan ödev, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalardaki başarı düzeyi ile birlikte yarıyıl sonu sınavı ve/veya yarıyıl sonuna ait çalışma sonuçları değerlendirilerek belirlenir.

(2) Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmelerinin toplam ağırlığı, ilgili bölüm tarafından %30'dan az ve %60'dan çok olmayacak şekilde yarıyılın ilk iki haftası içinde belirlenir ve ilgili kurul onayından sonra bölüm tarafından ilan edilir. Proje, laboratuvar ve uygulama esasına dayanan derslerde, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme sınırlarına uyulma şartı yoktur.

(3) Bir derse ait yarıyıl içi ve yarıyıl sonu çalışmalarında yüz (100) tam not üzerinden alınan notlar, ilan edilen yüzdelerle ağırlıklı notlara dönüştürülür ve toplamlarından başarı notu elde edilir.

(4) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)** Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senatonun belirleyeceği esaslara göre bağıl değerlendirme veya mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür:

a) Ortalamaya katılan dersler için;

<u>Başarı Notu</u>	<u>Harf Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Statü</u>
85-100	AA	4,0	Mükemmel (Başarılı)
80-84	BA	3,5	Pekiyi (Başarılı)
75-79	BB	3,0	Pekiyi (Başarılı)
70-74	CB	2,5	İyi (Başarılı)
60-69	CC	2,0	İyi (Başarılı)
55-59	DC	1,5	Orta (Başarılı)
50-54	DD	1,0	Orta (Başarılı)
40-49	FD	0,5	Zayıf (Başarısız)
0-39	FF	0,0	Zayıf (Başarısız)

b) Ortalamaya katılmayan dersler için;

<u>Başarı Notu</u>	<u>Harf Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Statü</u>
60-100	YT	---	Yeterli (Başarılı)
0-59	YZ	---	Yetersiz (Başarısız)

(5) **(Mülga:RG-08/09/2016-29825)**

(6) Diğer ders başarı değerlendirmelerinde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) DZ notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF/YZ notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

b) İZ notu: Akademik izinli olduğu için derse devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ait şartları yerine getirmeyen öğrenciye verilir ve not ortalamasına katılmaz. Öğrenci, İZ notu aldığı dersi tekrar eder.

c) YT/YZ notu: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı/başarısız olan öğrenciye verilir. Not ortalamasına katılmayan dersler, ilgili kurulun teklifi ve Senato kararı ile belirlenerek ilan edilir.

ç) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)** MU notu: İntibak ve ders sayımlarında, başarılı kabul edilen ancak, Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notu karşılığı bulunmayan derslere verilir.

d) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)**

GM notu: Öğrencinin girmediği sınavlara verilir. Başarı notu hesaplanırken sıfır (0) olarak değerlendirilir.

e) **(Mülga:RG-08/09/2016-29825)**

f) **(Değişik:RG-08/09/2016-29825)**W notu: Öğrencinin çekildiği derslere verilir ve ortalamaya katılmaz.

### **Not ortalamaları**

**MADDE 33** – (1) Ağırlıklı not ortalaması; öğrencinin kaydolduğu ve not ortalaması hesabına giren her dersten aldığı başarı notunun katsayısı ile o dersin AKTS kredi değeri çarpımları toplamının, derslerin AKTS kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir yarıyılıda alınan dersler için yapıldığında ağırlıklı yarıyıl not ortalaması (AYNO), Üniversiteye girişten itibaren alınan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) elde edilir.

(2) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane 5'ten küçükse ikinci hane değişmez; 5 veya 5'ten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.

(3) YT,YZ, İZ, W ve MU notu alınan dersler ağırlıklı not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.

(4) Seçmeli bir ders yerine aynı gruptan başka bir seçmeli ders alındığında son alınan dersin notu, ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(5) (Mülga:RG-08/09/2016-29825)

#### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 34** – (Değişik:RG-08/09/2016-29825) (1) Normal eğitim-öğretim süresi içinde öğrenim gören, bulunduğu yarıyılıda başarısız notu bulunmayan, en az 15 AKTS kredisi derse kayıt yaptırmış ve herhangi bir disiplin cezası almamış öğrencilerden;

a) AGNO'su en az 2,00 olan önlisans ve lisans programına kayıtlı öğrenciler başarılı olarak tanımlanır.

b) Başarılı olarak tanımlanan önlisans ve lisans öğrencilerinden; AYNO'su 3,00-3,49 arasında olanlar şeref öğrencisi olarak, AYNO'su 3,50-4,00 arasında olanlar yüksek şeref öğrencisi olarak tanımlanır.

(2) Normal eğitim-öğretim süresi içinde öğrenim gören, bulunduğu yarıyılıda başarısız notu olan, en az 15 AKTS kredisi derse kayıt yaptırmış ve herhangi bir disiplin cezası almamış öğrencilerden AGNO'su en az 2,00 olan önlisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrenciler yeterli olarak tanımlanır.

#### **Başarısız öğrenciler**

**MADDE 35** – (Değişik:RG-08/09/2016-29825) (1) AGNO'su 2,00'ın altında olan öğrenci başarısız öğrenci olarak tanımlanır.

#### **Sınıf Geçme (Değişik:RG-08/09/2016-29825)**

**MADDE 36** – (1) Öğrencilerin sınıfı, güz ve bahar yarıyılları başlangıcında belirlenir.

a) Önlisans programlarında 40 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci ikinci sınıf öğrencisidir.

b) Lisans programlarında; 40 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci ikinci sınıf öğrencisi, 100 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci üçüncü sınıf öğrencisidir. 160 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci dördüncü sınıf öğrencisidir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen başarılı AKTS kredi toplamını sağlayamayan öğrencinin yeni sınıfı açılmaz.

#### **Mezuniyet şartları ve tarihi**

**MADDE 37** – (1) Önlisans/lisans programından mezun olunabilmesi için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir:

a) Müfredatta yer alan tüm dersler; uygulamalar, staj, iş yeri eğitimi ve benzeri çalışmalar en az DD, MU veya YT harf notu ile tamamlanmalıdır.

b) AGNO'su en az 2,00 olmalıdır.

(2) Birinci fıkradaki şartları, bu Yönetmelik hükümlerine göre normal öğrenim süresinden önce sağlayan öğrenci, daha kısa sürede mezun olabilir.

(3) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Birinci fıkrada belirtilen akademik mezuniyet şartlarını yerine getiren önlisans/lisans öğrencilerinin mezuniyet tarihi, birim yönetim kurulu kararında farklı bir tarih belirtilmedikçe, ilgili yönetim kurulunun karar tarihidir.

(4) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenci azami öğrenim süresi içinde isteği halinde, genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla açılması halinde yaz okulu veya takip eden ilk iki yarıyılıda 26 ncı maddede belirtilen kapsamda ders tekrarı yapılabilir. Bu haktan yararlanmak isteyen öğrencinin, ilgili yarıyılın yarıyıl sonu veya girmesi halinde yarıyıl sonu mazeret sınavları sonuna kadar bölümüne dilekçe ile başvurması gerekir.

(5) Öğrencinin mezuniyeti, ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

#### **Diploma, sertifika ve belgeler**

**MADDE 38** – (1) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların verilme şartları ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 39** – (1) Aşağıdaki durumlarda öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir:

a) Kendi isteği ile kaydını sildirmiş olmak,

b) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmak,

c) Açık öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda aynı düzeyde örgün öğretim yapılan bir programa kayıtlı olmak,



- c) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamamış olmak,
- d) Üniversite Senatosunun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödememiş ve kayıt yenilememiş olmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Disiplin işleri**

**MADDE 40** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Disiplinle ilgili her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak yapılmak veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(3) Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bu değişikliği kayıtlı olduğu birime bildirmemiş veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencilerin birimlerindeki mevcut adreslerine tebligat gönderilmesi halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

### **Akademik izin/kayıt dondurma**

**MADDE 41** – (1) Öğrencinin akademik izin talebi, gerekçeli bir dilekçe ve belgeleriyle birlikte, ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılır. Akademik izin talepleri, Senatoca kabul edilen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve alınan karar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(2) Akademik izin isteklerinin yarıyılın ilk dört haftası içinde yapılması gerekir. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak müracaatlar işleme konulmaz.

(3) Sağlık sebebiyle akademik izin müracaatında bulunacak öğrencilerin herhangi bir sağlık kuruluşundan alacağı sağlık raporunun en az yirmi iki öğretim gününü kapsamaması gerekir.

(4) Öğrencilere, her defasında en fazla iki yarıyıl olmak üzere, toplam dört yarıyıla kadar akademik izin verilebilir.

(5) Sürekli sağlık sorunları olduğunu sağlık kuruluşlarından alacakları rapor ile belgeleyenler, süre kısıtlaması dışındadır.

(6) Akademik izinli olan öğrenciler, derslere devam edemez ve akademik izinli oldukları süreler, öğretim süresinden sayılmaz.

### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 42** – (1) Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birim yönetim kurulu engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeleri yapma ve uygulama konusunda yetkilidir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 44** – (1) 29/8/2013 tarihli ve 28750 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2014-2015 eğitim öğretim yılından önce önlisans/lisans programlarına başlamış olan öğrencilerin not ortalamaları, öğrencinin kaydolduğu ve not ortalaması hesabına giren her dersten aldığı başarı notunun katsayısı ile o dersin yerel kredi değeri çarpımları toplamının, derslerin yerel kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir yarıyıldaki dersler için yapıldığında yarıyıl not ortalaması (AYNO), Üniversiteye girişten itibaren alınan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise genel not ortalaması (AGNO) elde edilir.

(2) (Mülga:RG-08/09/2016-29825)

(3) (Değişik:RG-08/09/2016-29825) Bu Yönetmeliğin ders yükü ile ilgili 22 nci maddesinin ikinci fıkrası, 2015-2016 eğitim öğretim yılından önce kayıt yaptıran, lisans öğrencileri için 2018-2019 eğitim öğretim yılından itibaren, önlisans öğrencileri için 2016-2017 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanır. Bu uygulama başlayıncaya kadar öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü; öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile ağırlıklı genel not ortalaması 2,00 ve üstü olan öğrenciler için en fazla 10 AKTS kredisi artırılabilir ve bu sadece mevcut sınıf ve altındaki sınıflarda kullanılabilir.

(4) (Mülga:RG-08/09/2016-29825)

(5) Bu Yönetmeliğin dersten çekilme ile ilgili hükümleri, 2016-2017 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanır.

(6) (EK:RG-08/09/2016-29825) Bu Yönetmeliğin 35 inci maddesi 2015-2016 eğitim öğretim yılında önlisans programlarına kayıt yaptırmış birinci sınıf öğrencilerine 2016-2017 eğitim öğretim yılı sonundan itibaren uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelik 2015-2016 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.

#