

**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 Kanununun 14, 43, 44, 45, 46 ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) Akademik takvim: Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini (ECTS),
- ç) AYNÖ: Ağırlıklı yarıyıl not ortalamasını,
- d) Birim: İlgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunu,
- e) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere atanan öğretim elemanını,
- f) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesinde öğretim elemanı tarafından yürütülen ve elli dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını,
- g) Fakülte: Dumlupınar Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- ğ) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulumu, yüksekokullarda yüksekokul kurulumu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulumu,
- h) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulumu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulumu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulumu,
- ı) Lisans programı: En az sekiz yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- i) Meslek yüksekokulu: Dumlupınar Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- j) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- k) Öğretim planı: Öğrenim süresince alınması ve başarılması gereken eğitim-öğretim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,
- l) Ön şartlı ders: Kayıt olunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin devamının sağlanması ve/veya başarılması şartı aranılan dersi,
- m) Önlisans programı: En az dört yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- n) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- o) Rektör: Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- ö) Rektörlük: Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğünü,
- p) Senato: Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- r) Üniversite: Dumlupınar Üniversitesini,
- s) Üniversite Yönetim Kurulu: Dumlupınar Üniversitesi Yönetim Kurulumu,
- ş) Yarıyıl: Bir akademik yıldaki güz veya bahar dönemini,
- t) YÖK: Yükseköğretim Kurulumu,
- u) 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 YÖK 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). Bu yönetmelik hükümlerine göre; mezuniyet şartlarını sağlayan lisans programı öğrencileri, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

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

(3) Dil hazırlık ile bilimsel hazırlık programlarında, yaz okulunda ve ilgili yönetim kurulunca akademik izinli sayılan yarıyıllarda geçirilen süreler eğitim öğretim süresine dâhil değildir.

(4) Öğrencilerin kayıt yenilememe nedeniyle kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar, değişim programları veya özel öğrenci kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar ve ders tekrarı yapılan yarıyıllar, normal ve azami eğitim öğretim süresine dâhildir.

(5) Azami sürelerin sonunda mezun olamayanların durumu, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde değerlendirilir ve uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **Öğretim yarıyılı**

**MADDE 7 –** (1) Bir eğitim-öğretim yarıyılı, en az on dört haftadan oluşur.

#### **Öğretim biçimi**

**MADDE 8 –** (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak, ilgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve YÖK'ün 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.

#### **Önlisans/lisans programı**

**MADDE 9 –** (1) Bir önlisans/lisans programı, YÖK tarafından 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 YÖK'ün onayı ile açılır. Açılan bir programa ilişkin değişiklikler ilgili bölüm kurulu tarafından hazırlanır, ilgili kurulun teklifi, Senato kararı ve YÖK onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Bir önlisans/lisans programının müfredatı; ders, laboratuvar, uygulama (atölye, stüdyo), staj, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalardan oluşur. Bir programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak esasları Senato tarafından düzenlenir ve onayından sonra uygulanır.

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

**MADDE 10 –** (1) Üniversite ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumları arasında uluslararası ortak önlisans/lisans programları açılabilir. Ortak programlar YÖK tarafından belirlenen ilgili mevzuat çerçevesinde yapılır.

#### **Çift anadal/yan dal programı**

**MADDE 11 –** (1) Çift anadal programı kapsamında, anadal diploma programını üstün başarı ile sürdüren öğrenciler aynı zamanda ikinci bir diploma programına kayıt yaptırabilir ve ikinci bir diploma alabilirler.

(2) Öğrenciler kayıtlı olduğu programa ek olarak bir yan dal programına kayıt yaptırabilirler.

(3) Çift anadal ve yan dal programlarına ilişkin uygulamalar Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre düzenlenir.

#### **Değişim programları**

**MADDE 12 –** (1) Farabi, Erasmus, Mevlana gibi öğrenci değişim programları ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

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

**MADDE 13 –** (1) Bir bölümde zorunlu ya da isteğe bağlı yabancı dil hazırlık eğitimi, bölüm kurulunun ve ilgili kurulun teklifi, Senato kararı ve YÖK onayı ile uygulanabilir. Yabancı dil hazırlık programı ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

#### **Türkçe hazırlık programı**

**MADDE 14 –** (1) Uluslararası öğrencilerden Türkçe dil seviyesi yetersiz olanlara yönelik zorunlu Türkçe hazırlık programı uygulanır. Zorunlu Türkçe hazırlık programı, ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

#### **Özel/misafir öğrenciler**

**MADDE 15 – (1)** Özel/misafir öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan ders alma ve aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan gelerek Üniversitede özel/ misafir öğrenci olarak ders alma işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

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

**MADDE 16 – (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 ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Katkı payı veya öğrenim ücretleri ile ilgili işlemler, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde yapılır.

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

**MADDE 17 – (1)** Üniversitenin önlisans/lisans programlarına yatay geçiş, dikey geçiş ve benzeri durumlara gelen öğrencilerin kabulü, kayıt işlemleri ve ders intibakları, 2547 sayılı Kanun, YÖK kararları ve ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 18 – (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 akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenciyi akademik başarısı için ders seçimi konusunda bilgilendirmek ve yönlendirmek.

b) Ders seçimini gerçekleştiren öğrencinin kaydına birebir etkileşimli görüşerek değerlendirdikten sonra onay vermek.

c) Öğrenciyi Üniversite hayatına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirmek ve yönlendirmek.

#### **Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 19 – (1)** 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.

(2) Önlisans/lisans programlarındaki derslerin adı, kodu, içeriği, yerel kredi değeri, AKTS kredisi değeri, kategorisi, zorunlu veya seçmeli (öğrencilerin seçimine bağlı) dersler olup olmadığı, ön şartları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişikliklere Senato tarafından karar verilir.

(3) Bir derse, ders kaydı yapılabilmesi için ön şart dersleri belirlenebilir. Ön şartlı bir derse kayıt olunabilmesi için, ön şart olarak tanımlanan derslerin başarılmış olması gerekir.

(4) 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. Yerel kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri ayrıca belirlenir.

(5) Bir dersin AKTS kredisi, YÖK tarafından 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 20 – (1)** Öğrencilerin bir yarıyıldaki kayıt yapabileceği 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 üzerinde olan bir öğrenci için 10 AKTS kredisi artırılabilir ve bu sadece mevcut sınıf ve altındaki sınıflarda kullanılabilir.

b) AGNO'su en az 3,00 olan öğrenci, 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, AGNO hesabına katılır.

(3) Birinci sınıf öğrencileri, tabi oldukları müfredatlarının ilk iki yarıyılında yer alan derslerden muaf oldukları dersler dışındaki dersleri bırakamazlar.

(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 21 – (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) Kayıtlı olunan derslerden devam şartını yerine getiremeyen öğrencilere yarıyıl içi/yarıyıl sonu sınavlarından önce DZ harf notu ilan edilir ve öğrenci DZ notlu dersin sınavına giremez. Öğrencilerin derslere devam durumları

öğretim elemanları tarafından kayıt altına alınır ve istenildiğinde bölüm/program başkanlarına verilmek üzere en az iki yıl saklanır.

(3) Öğrencilerin daha önce devam şartını sağladıkları dersleri tekrarlamaları halinde, ilgili birim kurulu kararı olmadıkça devam şartı aranır.

(4) Üniversite tarafından görevlendirilen veya diğer resmi kurumlarca görevlendirilmesi teklif edilen öğrencilerin kayıtlı oldukları derslere devam ve izin durumları, birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve izin verilen öğrenciler, görevli oldukları sürece izinli sayılır. Öğrenciye, anne, baba, kardeş, eş ve çocuklarının vefatında birim yönetim kurulu kararıyla 7 gün izin verilir. Bunun dışındaki tüm mazeretler ve raporlu olunan süreler devamsızlıktan sayılır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 22 – (1)** Öğrenci, ilgili yarıyılın katkı payı veya öğrenim ücretini kayıt yenileme sürelerinde yatırdıktan sonra dersini seçerek kesinleştirir ve ekle-sil süresi sonuna kadar danışmanı ile birebir etkileşimli görüşerek ders kaydını onaylatır. Mazereti nedeniyle süresi içerisinde ders kayıt işlemlerini tamamlayamayan öğrencilerin ders kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için; müracaatın yazılı olarak genel akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt müracaat süresi içerisinde meslek yüksekokullarında müdürlüklere, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıklarına yazılı olarak kendisi veya resmi vekâletname verdiği kişi tarafından şahsen yapılması gerekir. Mazeretin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde, öğrencinin ders kayıt işlemleri, genel akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt süreleri içerisinde kendisi veya resmi vekâletname verdiği kişi tarafından danışmanı ile yüz yüze yapılır.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde not ortalamasını yükseltmek amacıyla 24 üncü madde kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Sadece Senato tarafından staj dersi olarak kabul edilen derslere, ders kaydı yapacak öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti ödemez ancak, öğrencilik haklarından faydalanabilir.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Öğrenciler, ders kayıtlarını kendi öğretimlerinden yapmak zorundadırlar. Aynı bölümün/programın diğer öğretiminden ancak çakışma durumunda ders alabilirler. Çakışmanın devam etmesi durumunda bu dersler, kredi ve içerik bakımından ilgili bölüm başkanlığınca uygun görülmesi halinde, diğer bölüm/programlardan ilgili yönetim kurulu kararı ile alınabilir.

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

(7) Üniversiteden yatay geçiş ile başka bir üniversiteye giden ve yatay geçiş hakkından vazgeçip aynı yarıyıldaki Üniversitede eğitim-öğretime devam etmek isteyen öğrencinin ders kaydı, ilgili yarıyılın derslerinin başlamasından itibaren üç hafta içerisinde müracaat edilmesi halinde yapılır.

(8) 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, öğrencinin yazılı talebi üzerine yapılır. Ders ekleme işlemi ise, 21 inci maddede belirtilen devam şartını yerine getirebilecek durumda olan öğrencilerin yazılı talebi üzerine yapılır.

(9) Bulunduğu yarıyıl sonunda mezun olabilecek öğrenciye, söz konusu yarıyıldaki kendi bölüm/programında açılmayan ancak, farklı bölüm/programda açılan, kredi ve içeriği kayıtlı olduğu bölüm başkanlığınca kabul edilen dersler, ilgili yönetim kurulunun onayı ile verilebilir.

#### **Dersten çekilme**

**MADDE 23 – (1)** Lisans programlarına kayıtlı öğrenciler, kayıtlı oldukları güz ve bahar yarıyıllarında ve ilk kez aldıkları zorunlu derslerden aşağıda belirtilen esaslara göre çekilebilirler:

a) Dersten çekilme işlemi, öğrencinin talebi ile en geç dördüncü hafta sonuna kadar danışmanın uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı ile yapılır.

b) Bir yarıyıl içinde sadece bir dersten, öğrenim hayatı boyunca en fazla altı dersten çekilme işlemi yapılabilir.

c) Müfredatın ilk iki yarıyıldaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 24 – (1)** Zorunlu bir dersten FF, FD, DZ veya YZ notu alan bir öğrenci, bu dersi tekrarlamak zorundadır. Ancak, söz konusu ders, ön şartı olmayan seçmeli bir ders ise, aynı seçmeli gruptan farklı bir ders alabilir.

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

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar ve Değerlendirme

#### **Sınavlar**

**MADDE 25** – (1) Her dersten en az bir yarıyıl içi sınavı, bir yarıyıl sonu sınavı ve bir bütünleme 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, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları; fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlükler tarafından genel akademik takvim çerçevesinde belirlenir, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır ve ilgili sınavların başlangıcından en az bir hafta önce 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 esaslara 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 38 inci 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 ve staj belgeleri en az iki yıl saklanır.

#### **Mazeret sınavları**

**MADDE 26** – (1) Derslere devam şartını yerine getiren öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen nedenler çerçevesinde kabul edilmesi durumunda, giremedikleri yarıyıl içi 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) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına mazeret sınav hakkı verilmez.

(3) 21 inci maddenin dördüncü fıkrası çerçevesinde 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) Mazeret ile ilgili müracaat, mazeretin başlangıcından itibaren üç iş günü içerisinde meslek yüksekokullarında müdürlüklere, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıklarına mazeretini gösterir belge ile yazılı olarak yapılır.

(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 27** – (1) Bütünleme sınavına girebilmek için; kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda yapılan değerlendirmeye göre FF, FD, YZ notu aldıkları derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur.

(2) Bütünleme sınavına girilmesi halinde alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Bütünleme sınavının başarı notundaki ağırlığı, yarıyıl sonu sınavı ile eşdeğerdedir.

#### **Mezuniyet sınavları**

**MADDE 28** – (1) Mezuniyet sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Mezuniyet sınavına girebilmek için ilgili dersin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bu madde hükümlerinde öngörülen mezuniyet sınav hakkı, asgari mezuniyet şartını sağlayabilmeleri halinde aynı yarıyıldaki bir kez tanınır.

b) Asgari mezuniyet şartını sağlayabilmesi için, staj dışında devam şartını yerine getirdiği en fazla iki dersten; bütünleme sınavlarından sonra veya yaz okulu sonu mazeret sınavlarından sonra, mezuniyet sınavlarına girme hakkı verilir. Öğrenciler, aynı seçmeli gruptan devam şartını yerine getirdiği aynı veya farklı derslerin herhangi birinden mezuniyet sınav hakkını kullanabilirler.

c) Mezuniyet sınavı sonunda mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrenci, not yükseltmek amacıyla ders tekrarı yapamaz.

ç) Sınavda alınan not, tek başına o dersin başarı notu yerine geçer.

(2) Mezuniyet sınavlarının değerlendirilmesi 31 inci maddenin 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, uygun görülenlere mezuniyet sınav hakkı verilir.

#### **Ek süre sınavları**

**MADDE 29** – (1) Azami süresini dolduran öğrencilere verilen ek süre sınavları, ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından düzenlenir.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 30** – (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.

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 31** – (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/bütünleme 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'tan 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) Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senatonun belirleyeceği esaslara göre bağlı 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) 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) 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.

c) MU notu: İntibak ve ders sayımlarında, başarılı kabul edilen ancak, Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notu karşılığı bulunmayan derslere verilir.

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

d) W notu: Öğrencinin çekildiği derslere verilir ve ortalamaya katılmaz.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 32** – (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 yarıyıldaki kayıt olunan dersler için yapıldığında AYNO, Üniversiteye girişten itibaren kayıt olunan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise 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) MU, YT, YZ ve W notu alınan dersler ağırlıklı not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.

(4) Seçmeli bir dersin yerine aynı gruptan başka bir seçmeli derse kayıt yapıldığında, AGNO'suna son alınan dersin notu katılır.

#### **Başarılı/başarısız öğrenciler**

**MADDE 33** – (1) Normal eğitim-öğretim süresi içinde öğrenim gören, bulunduğu yarıyıldaki başarısız notu bulunmayan, 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 programına kayıtlı öğrenciler başarılı olarak tanımlanır.

(2) AGNO'su 2,00'in altında olan öğrenci başarısız öğrenci olarak tanımlanır.

(3) Normal öğrenim süresinde herhangi bir disiplin cezası almamış öğrenciler kayıtlı oldukları programın sonunda;

- a) AGNO'su en az 2,00 olan öğrenciler başarılı öğrenci,
- b) AGNO'su 3,00 -3,49 arasında olanlar şeref öğrencisi,
- c) AGNO'su 3,50- 4,00 arasında olanlar yüksek şeref öğrencisi, olarak tanımlanır.

(4) 35 inci maddedeki mezuniyet şartlarını sağlayan başarılı öğrencilere diploma düzenlenir, şeref ve yüksek şeref olarak tanımlanan öğrencilerin durumları diplomalarında belirtilir.

#### **Sınıf geçme**

**MADDE 34** – (1) Öğrencinin sınıfı güz ve bahar yarıyılları başlangıcında, Senato tarafından belirlenen esaslara göre güncellenir.

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

#### **Mezuniyet şartları ve tarihi**

**MADDE 35** – (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, MU (Muaf) veya başarılı harf notu ile tamamlanması gerekir.

b) AGNO'su en az 2,00 olması gerekir.

(2) 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.

(3) Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenci azami öğrenim süresi içinde isteği halinde, genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz okulu veya takip eden ilk iki yarıyıl 24 üncü maddede belirtilen kapsamda ders tekrarı yapabilir. Bu haktan yararlanmak isteyen öğrencinin, ilgili yarıyılın yarıyıl sonu veya girilmesi halinde bütünleme sınavları sonuna kadar bölümüne dilekçe ile başvurması gerekir.

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

**MADDE 36** – (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 37** – (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) Açıköğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda aynı düzeyde örgün öğretim yapılan bir programa kayıtlı olmak,

ç) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamamış olmak,

d) Senatonun kararı ve YÖK'ün 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 38** – (1) Öğrencilerin disiplin 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 39** – (1) Öğrencinin akademik izin talebi, gerekçeli bir dilekçe ve belgeleriyle birlikte, ilgili birime 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, en geç ilgili 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 talebinde bulunacak öğrencilerin herhangi bir sağlık kuruluşundan alacağı sağlık raporunun en az yirmi iki öğretim gününü kapsamaması gerekir.

(4) Öğrencilere, üst üste 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) Öğrencinin akademik izinli olduğu yarıyılta kayıtlı olduğu derslerin kaydı silinir ve derslere devam edemez.

**Engelli öğrenciler**

**MADDE 40** – (1) Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birim yönetim kurulu engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeleri yapma ve uygulama konusunda yetkilidir.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 42** – (1) 10/9/2015 tarihli ve 29471 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 kayıt olunan dersler için yapıldığında AYNO, Üniversiteye girişten itibaren alınan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise AGNO elde edilir.

(2) 20 nci maddenin ikinci fıkrası, 2015-2016 eğitim öğretim yılından önce kayıt yaptıran lisans öğrencileri için, 2018-2019 eğitim öğretim yılından itibaren uygulanır. Bu uygulama başlayıncaya kadar öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü; öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile AGNO’su 2,00 ve üstü olan öğrenciler için en fazla 10 AKTS kredisi artırılabilir ve bu sadece mevcut sınıf ve altındaki sınıflarda kullanılabilir.

**Yürürlük**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik 2017-2018 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.