



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ EL KİTABI



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI



ÖN SÖZ

Sevgili Öğrenciler,

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız tarafından sizler için hazırlanmış olan bu el kitabı, üniversite hayatınız boyunca size yol gösterici olacaktır. Bu el kitabında ders kayıtlarından mezuniyete, öğrencilik haklarınızdan akademik takvime kadar sizler için yararlı olan pek çok bilgiye ulaşabilirsiniz. Aklınıza takılan hususları bu kitaptan öğrenebilir daha detaylı bilgilere konu başlıklarında yer alan linklerden ulaşabilirsiniz. Bu kitaptan ulaşamadığınız bilgiler için Başkanlığımıza ya da Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Öğrenci İşlerine başvurabilirsiniz. Eğitim-Öğretim hayatınızın daha sağlıklı yürütülebilmesi için Üniversitemiz internet sayfasında yayımlanan duyuruları takip etmeniz önem arz etmektedir. Ayrıca tarafınıza yapılacak bilgilendirmelerin (SMS, E-Posta vb.) size ulaşabilmesi için Öğrenci Bilgi Sisteminde yer alan iletişim bilgilerinizin (telefon numarası, kurumsal e-posta, adres vb.) güncel tutulması sizin yararınıza olacaktır. Üniversite hayatınızı kolaylaştırmak için sürekli olarak çalışmalarımıza devam ettiğimizi ve yanınızda olduğumuzu bilmenizi isteriz. Yalnızca eğitim-öğretim hayatında değil tüm hayatınızda sizlere başarılar dileriz.

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI



İÇİNDEKİLER

Akademik Takvim	5
Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık	5
İsteğe Bağlı Yabancı Dil Hazırlık	5
İlk Kayıt (E-Devletten Kayıt/Şahsen Kayıt)	6
Öğrencilik Hakkı	6
Danışman	6
Öğrenci Numarası	7
Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)	7
Öğrenci Şifresi	7
Kurumsal E-Posta Adresi	7
Müfredat	8
Zorunlu Ders	8
Seçmeli Ders	8
Üniversite Ortak Seçmeli Dersleri (ÜSD)	8
Ön Koşullu Dersler	8
Staj/İşletmede Mesleki Eğitim	8
Ders İçeriği	9
Dersin Kodu	9
Dersin Kredisi	9
Dersin AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) Kredisi	9
Ağırlıklı Yarıyıl Not Ortalaması (AYNO)	9
Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO)	10
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme	10
Mazeretli Ders Kaydı	10
Ders Kaydı Kesinleştirme ve Onay	10
Danışman Onayı	11
Ekle-Sil Haftası	11
Öğrenim Ücreti/Katkı Payı	11
Ders Tekrarı	11
Dersten Çekilme	12
Ders Yüğü	12
Muafiyet/İntibak	12
Sınıf Belirleme	13
Not Dönüşümü	13



Yarıyıl İçi Sınavı (Vize)	14
Mazeret Sınavı	14
Yarıyıl Sonu Sınavı (Final)	14
Bütünleme Sınavı	14
Mezuniyet Sınavları	14
Değerlendirme ve Notlar	15
Eğitim Süresi	16
Azami Öğrenim Süresi Sonrası Yapılan Sınavlar	16
Sınav Sonuçlarına İtiraz	16
Devamsızlık Hakkı	17
Mezuniyet Şartı	17
“Aslı Gibidir” Nedir	17
Diploma	17
Diploma Eki (Diploma Supplement)	18
DPU Portal	18
Çift Ana Dal Programı	19
Yan Dal Programı	19
Akademik İzin (Kayıt Dondurma)	19
Öğrenci Kimliği	20
Öğrenci Belgesi	20
Transkript	20
Uzaktan Eğitim	20
Disiplin Cezası	20
Erasmus Programı	21
Farabi Programı	21
Özel Öğrenci	21
Misafir Öğrenci	21
Kurum İçi Yatay Geçiş	22
Kurumlar Arası Yatay Geçiş	22
Merkezi Yerleştirme Puanına Göre Yatay Geçiş (Ek Madde-1)	22
Yaz Okulu	22
Üniversitemiz Mevzuatı	23
Sıkça Sorulan Sorular Sayfası	23
Telefon Rehberi	23

AKADEMİK TAKVİM

Her öğretim yılı için hazırlanan ve öğrencilerimizin eğitimlerine başlama ve bitiş tarihleri, ders kayıtları, sınavlar ve yaz okulu gibi faaliyetlerin hangi tarihlerde yapılacağını gösteren takvimdir. Öğrencilerimizin internet sayfamızdan akademik takvimi takip etmeleri, eğitim süreçleri için önemlidir. Tüm yıl boyunca en büyük planlayıcınız ve birçok konuda rehberinizdir.



Akademik takvim için tıklayınız.

ZORUNLU YABANCI DİL HAZIRLIK

Öğretim dili İngilizce/Arapça olan programlarda zorunlu yabancı dil hazırlık eğitim süresi bir yıldır. Öğrenci ilk yılında başarısız olduğu takdirde bir yıl daha süre verilir. İkinci yılın sonunda da başarısız olması halinde Üniversiteden ilişki kesilir. Hazırlık sınıfında başarısızlık nedeniyle ilişki kesilen öğrenciler Üniversitede öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ancak bu öğrenciler talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimini iki yıl içinde tamamlamaları gerekmektedir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

Yabancı Diller Yüksekokulu sayfası için tıklayınız.

İSTEĞE BAĞLI YABANCI DİL HAZIRLIK

- Öğretim dili Türkçe olan programlara yerleşen öğrencilerin talep etmeleri durumunda ve Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından ilan edilen kontenjanlar dâhilinde yürütülen yabancı dil hazırlık eğitimidir.
- İsteğe bağlı yabancı dil hazırlık eğitim süresi en fazla 1 akademik yıldır.
- Başarısızlık durumunda başarı şartı aranmadan öğrenciye kayıt olduğu bölüme başlama hakkı verilmektedir.
- Söz konusu öğrenciler okudukları bölümden ilişkileri kesilene kadar eğitim-öğretim süresi içerisinde yapılan tüm yeterlik sınavlarına Birim tarafından ilan edilen tarihlerde yazılı başvuru yapmak şartıyla girebilir.

Yabancı Diller Yüksekokulu sayfası için tıklayınız.

İLK KAYIT (E-Devletten Kayıt/Şahsen Kayıt)

YKS sonuçlarına göre Üniversitemize yeni yerleşen adaylar, kayıtlarını ÖSYM'nin belirlediği tarihlerde E-Devlet üzerinden yapabilecektir. E-Devlet üzerinden e-kayıt zorunlu olmayıp isteğe bağlıdır. E-Devlet üzerinden e-kayıdı tercih etmeyen veya zorunlu nedenlerle e-kayıt yapamayan adaylar yine ÖSYM'nin belirlediği tarihlerde mesai saatleri içerisinde yerleştikleri fakülte ve meslek yüksekokuluna şahsen gelerek yaptırabileceklerdir.

Belirtilen tarihler arasında e-kayıt veya şahsen kayıt yaptırmayan aday, herhangi bir hak iddia edemez. Kayıt döneminde Üniversitemiz sayfasında detaylı duyuru yayınlanmaktadır. Özel Yetenek Sınavı ile öğrenci alan bölümlere e-kayıt yapılmamakta olup bu bölümlerin kayıt koşulları farklılık gösterebileceğinden adayların Güzel Sanatlar Fakültesi ve Spor Bilimleri Fakültesi internet sayfalarında yer alan duyuruları takip etmeleri gerekmektedir.

Üniversitemiz internet sayfası için tıklayınız.

ÖĞRENCİLİK HAKKI

Üniversitemizde eğitim-öğretim yılı güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşmaktadır. Her yarıyıl başında öğrenciler ders kayıtlarını yapar. Öğrenciler ders kaydı yapmadığı yarıyıldan öğrencilik haklarından faydalanamaz.

DANIŞMAN

Öğrenciye öğrenim süresi boyunca dersler, kayıtlar vb. konular hakkında rehberlik ve yönlendirme yapan akademik personeldir. Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ön lisans programlarında meslek yüksekokulu müdürlüğü; fakültede ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından, bölümün öğretim üyeleri/öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır. Danışman, öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerini izler, üniversite hayatına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirir. Eğitim-Öğretim hayatınız ve diğer akademik çalışmalarla ilgili olarak danışmanınızdan yardım alabilirsiniz.



Detaylı bilgi için tıklayınız.



ÖĞRENCİ NUMARASI

Öğrenciye Üniversitemize kayıt aşamasında verilen Öğrenci Bilgi Sistemine girişte kullanılan 12 haneli numaradır.

T.C Uyruklu Öğrenciler için Örnek Kodlama	2024	11	11	1	1	11
	Üniversiteye Giriş Yılı	Fakülte/ MYO	Program	Öğretim Şekli (NÖ/iÖ)	Kayıt Şekli	Sıra Numarası

Yabancı Uyruklu Öğrenciler için Örnek Kodlama	11	24	11	11	1	1	11
	Y.U Kodu	Üniversiteye Giriş Yılı	Fakülte/ MYO	Program	Öğretim Şekli (NÖ/iÖ)	Kayıt Şekli	Sıra Numarası

ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

Öğrencilerin eğitim-öğretim hayatları boyunca ders kaydı yapma, devamsızlık durumunu görüntüleme, sınav tarihleri ve sonuçlarını öğrenme, öğrenci belgesi talebi/ transkript talebi oluşturma vb. işlemleri yapabildiği otomasyon sistemidir.

Öğrenci Bilgi Sistemi sayfası için tıklayınız.

ÖĞRENCİ ŞİFRESİ

Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yapabilmek için kullanılan şifredir. Üniversitemize ilk defa kaydolan öğrencilerin web sayfamızda yer alan Öğrenci Bilgi Sistemine E-Devlet ile giriş yapmaları gerekmektedir. Daha sonra OBS'de yer alan "Şifre Değiştir" sekmesinden şifre belirleyerek sonraki sisteme girişlerde öğrenci numarası ve yeni belirlenen şifre ile giriş yapılabilir. Şifre kullanılarak yapılan her işlemin öğrenci tarafından gerçekleştirildiği kabul edildiğinden şifrenin kimseyle paylaşılması gerekmektedir.



KURUMSAL E-POSTA ADRESİ

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilen ve yönetilen kurumsal e-posta adresleridir. Öğrencilerimiz yeni e-posta adresi almak için obs.dpu.edu.tr adresinden E-Devlet ile Öğrenci Bilgi Sistemine Giriş yapmaları ve Kullanıcı İşlemleri Menüsünden E-posta İşlemleri bağlantısına tıklayarak yeni e-posta adresi oluşturmaları gerekmektedir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

MÜFREDAT

Öğrencinin eğitim—öğretim süresince alması ve başarması gereken zorunlu ders, seçmeli ders, uygulama, proje, staj ve iş yeri uygulamasından oluşan öğretim planıdır.

ZORUNLU DERS

Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarmak zorunda olduğu derslerdir.

SEÇMELİ DERS

Öğrencinin müfredatında yer alan ve seçmeli ders gurubu için belirlenen sayıda alınması gereken derslerdir.

ÜNİVERSİTE ORTAK SEÇMELİ DERSLERİ (ÜSD)

Öğrencilerin ilgi ve yetkinliklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte; ziraat, tarım, İslami ilimler, sanat, genel kültür, edebiyat, yabancı diller, tarih, spor, sağlık, sürdürülebilir çevre, bilgisayar programları, bilim ve teknoloji, sosyal sorumluluk, sosyal duyarlılık, ekonomi–finans, eğitim, psikoloji, girişimcilik, hukuk, mühendislik, insan sağlığı ve değerler eğitimi gibi kişisel gelişime katkı sağlayacak çeşitli konuların yer aldığı derslerdir.



Detaylı bilgi için tıklayınız.

ÖN KOŞULLU DERSLER

Kayıt olunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin devamının sağlanması ve/veya başarılması şartı aranılan derstir.

STAJ/İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM

Öğrencilerin kayıtlı olduğu programda eğitim—öğretim dönemlerinde edindikleri teorik bilgilerin veya laboratuvar ölçekli pratik meslek bilgisini artırmak için diğer kurum/ kuruluşlarda çalışmalara aktif olarak katılarak bilgi ve becerilerini geliştirdikleri, mesleğe ilk adım attıkları önemli bir süreçtir. Kayıtlı olduğunuz fakülte/meslek yüksekokulu internet sitesinden ilgili mevzuatı takip edebilirsiniz.

DERS İÇERİĞİ

Bir yükseköğretim kurumundaki programda açılan derslerin: adının, kodunun, AKTS ve Kredi değerlerinin, amacının ve içeriği gibi vb. bilgilerin yer aldığı belgedir. Öğrenciler yatay geçiş, çift ana dal, yan dal yaparken daha önce almış olduğu derslerin muafiyet işlemlerini yaparken bu belgeyi kullanır.

Üniversitemiz programlarında verilen ders içeriklerine ulaşmak için tıklayınız.

DERSİN KODU

Her ders için belirlenen harf ve rakamdan oluşan kodlardır.

Örnek	11	11	1	1	111
Kodlaması	Fakülte/ MYO	Program	Öğretim Şekli (NÖ/İÖ)	Dönem	Sıralaması

DERSİN KREDİSİ

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.

DERSİN AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi) KREDİSİ

AKTS değeri; Öğrencinin bir dersle ilgili olarak yapması gereken tüm çalışmalar (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje çalışmaları) için harcadığı iş yüküne göre hesaplanan ders yüküdür.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

AĞIRLIKLI YARIYIL NOT ORTALAMASI (AYNO)

Bir ön lisans/lisans/yan dal/çift anadal programı için, bir yarıyılıda alınan derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi ile hesaplanır.



AĞIRLIKLIL GENEL NOT ORTALAMASI (AGNO)

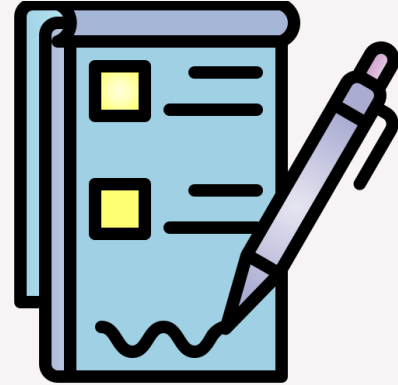
Öğrenim süreniz boyunca aldığınız tüm derslerin başarı durumunu gösteren hesaplamadır. Bir dersin AKTS kredisi ile o dersten alınan notun katsayısının çarpımı dersin ağırlıklı puanını verir. Bir ön lisans/lisans/yan dal/çift anadal programında, geçmişten bugüne aldığınız tüm derslerin ağırlıklı puanlarının, yine tüm derslerin toplam AKTS kredisine bölünmesiyle genel akademik ortalama hesaplanmış olur. Her bir ders için en son alınan not geçerlidir.

DERS KAYDI/KAYIT YENİLEME

Bir öğrencinin her yarıyıl için Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) ders seçimi gerçekleştirerek yaptığı kayıt yenileme işlemidir. Öğrenci, katkı payı ya da öğrenim ücreti ödemesi gereken bir öğrenci ise, ders kaydından önce mutlaka ödemesini yapmış olması gerekir. Bir öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihler içinde ders kaydını yapmazsa o yarıyıl derslere devam edemez.

MAZERETLİ DERS KAYDI

Kayıt yenileme süresinde mazereti nedeniyle ders kaydını yaptıramayan öğrencilerin ders kaydı, genel akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt tarihlerinde yapılır. Mazeretli ders kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için; müracaatın yazılı olarak genel akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt müracaat tarihleri içerisinde meslek yüksekokullarında müdürlüklere, fakültelerde ilgili bölüm başkanlıklarına yapılması gerekir. Mazeretin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde, öğrencinin ders kayıt işlemleri, genel akademik takvimde belirlenen mazeretli kayıt tarihleri içerisinde kendisi veya resmî vekâletname verdiği kişi tarafından danışmanıyla birlikte yapılır.



DERS KAYDI KESİNLEŞTİRME VE ONAY

Öğrenci ders kayıt veya ekle-sil haftası OBS’de ders seçimini yaptıktan sonra “kesinleştirme” işlemi yapmadığı takdirde kaydı tamamlanmaz ve seçtiği derslerde kontenjana dâhil edilmez. Kesinleştirilmeyen ders kaydı veya ekle-sil işlemine danışman onay veremez. Ders kaydını tamamlayan öğrenciler ders yoklama listesinde yer almaktadır. Ders yoklama listesinde ismi olmayan öğrenciler ders kaydını OBS’de kontrol edebilirler.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

DANIŞMAN ONAYI

Öğrencinin OBS’de yaptığı ders kayıt kesinleştirme işleminden sonra, alınan derslerin geçerli sayılabilmesi için öğrenci danışmanın yaptığı onay işlemidir.

EKLE-SİL HAFTASI

Ders kayıtları yapıldıktan sonra, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, öğrencinin ders ekleme/silme veya şube değiştirme işlemlerini tanımlar. Ekle-sil işlemlerinizi OBS üzerinden danışmanınızla birlikte yapmanız gerekir.

ÖĞRENİM ÜCRETİ/KATKI PAYI

Üniversitemize kayıtlı öğrenciler, ders kaydı yapabilmesi için her yıl Cumhurbaşkanlığı kararı doğrultusunda belirlenen öğrenim ücretini her yarıyıl ders kayıtlarından önce ödemesi gerekir.

Öğrenim Ücretini Kimler Öder?

- İkinci öğretim programında kayıtlı öğrenciler,
- Yabancı uyruklu öğrenciler.

Katkı Payı Ücretini Kimler Öder?

- Eğitim-Öğretimini aşağıda belirtilen normal süresinde tamamlamayanlar,
- Ön lisans programları için iki yılı aşan,
- Lisans programları için dört yılı aşan,
- Zorunlu hazırlık sınıfı için bir yılı aşan öğrenciler.
- Bir Yükseköğretim programına kayıtlı iken tekrar girdiği sınav sonucuna göre Üniversitemize yerleşen öğrenciler.



DERS TEKRARI

Bir dersin başarısızlık veya notyükseltme amacıyla tekrar alınması durumudur. Tekrarlanan derslerde en son alınan not geçerli olur.

DERSTEN ÇEKİLME

Lisans programlarına kayıtlı öğrenciler, kayıtlı oldukları güz ve bahar yarıyılarında ve ilk kez

aldıkları zorunlu derslerden aşağıda belirtilen esaslara göre çekilebilirler:

- Dersten çekilme işlemi, öğrencinin talebi ile en geç dördüncü hafta sonuna kadar danışmanın uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı ile yapılır.
- Bir yarıyıl içinde sadece bir dersten, öğrenim hayatı boyunca en fazla altı dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- Birinci sınıf öğrencileri, tabi oldukları müfredatlarının ilk iki yarıyılında yer alan muaf oldukları dersler dışındaki derslerden çekilme işlemi yapamazlar.

DERS YÜKÜ

Öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü aşağıdaki şekildedir:

- AGNO'su 0,00–1,99 arasındaki bir öğrencinin ders yükü, mevcut ve alt yarıyıldaki derslerden olmak üzere en fazla 30 AKTS kredisidir.
- AGNO'su 2,00–2,49 arasındaki bir öğrencinin ders yükü, mevcut ve alt yarıyıldaki derslerden olmak üzere en fazla 35 AKTS kredisidir.
- AGNO'su 2,50–2,99 arasındaki bir öğrencinin ders yükü, mevcut ve alt yarıyıldaki derslerden olmak üzere en fazla 40 AKTS kredisidir.
- AGNO'su en az 3,00 olan bir öğrencinin ders yükü, alt yarıyıldan, mevcut yarıyılından ve bir üst sınıftan olmak üzere en fazla 40 AKTS kredisidir.



MUAFİYET/İNTİBAK

Öğrencilerin daha önce öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumundan almış olduğu, en az DD notu veya eşdeğer not alınmış bir dersin içerik ve AKTS değeri şartını sağlaması halinde müfredatında yer alan dersin yerine saydırılması işlemidir.

- Üniversitemize ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler daha önce almış oldukları derslerden muafiyet talebinde bulunmaları için ilk kayıt tarihlerinden itibaren ilgili yarıyılın kayıt yenileme tarihleri sonuna kadar onaylı not çizelgeleri (transkript) ve ders içerikleriyle birlikte bir dilekçe ile fakültelerde ilgili bölüm başkanlığına, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu müdürlüğüne başvurmaları gerekir.
- Üniversitemize kayıtlı öğrenciler ise başka yükseköğretim kurumlarından daha önce almış oldukları derslerden muafiyet isteklerini kayıt yenileme tarihleri içerisinde yapar.



SINIF BELİRLEME

Öğrencinin sınıfı güz ve bahar yarıyılları başlangıcında belirlenir.

- Üniversiteye ilk kez kayıt yaptıran ön lisans ve lisans programı öğrencilerinin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programa intibakları söz konusu değilse 1. sınıftır.
- Üniversiteye ilk kez kayıt yaptıran ön lisans ve lisans programı öğrencilerinin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programlara intibakları söz konusu ise muafiyet alınan tüm derslerinin AKTS kredi toplamına göre belirlenir.

Ön lisans programlarında;

- 40 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 2. sınıf öğrencisidir.

Lisans programlarında;

- 40 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 2. sınıf öğrencisidir.
- 100 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 3. sınıf öğrencisidir.
- 160 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 4. sınıf öğrencisidir.

Kurumlararası yatay geçiş yoluyla gelen öğrencinin sınıfı, yatay geçiş kontenjanından yararlandığı sınıftır.

NOT DÖNÜŞÜMÜ

İntibakı yapılan derslerin başarı notları, aşağıdaki kurallara göre harf başarı notuna dönüştürülür ve intibakı yapılan bu derslerin Üniversitedeki yerel kredileri ve AKTS değerleri aynen korunur.

a) İntibakı yapılan dersin öğrenci not belgesindeki harf başarı notu, öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu üniversitenin ilgili yönetmeliğinin harf başarı notlarının karşılığı olan katsayı ile Üniversitede kullanılan harf başarı notu karşılığına gelen katsayı karşılaştırılır; uyuyor ise harf başarı notu aynen alınır. Uyuşmuyor ise, en yakın bir üst katsayı kullanılarak bulunan harf başarı notu alınır.

b) İntibakı yapılan dersin harf başarı notu bulunmuyorsa; geldiği üniversitenin 100'lük not sistemindeki başarı notu, 100'lük not sistemindeki başarı notunun bulunmadığı durumda ise ilgili üniversitenin 4'lük not sistemine ait dönüşüm tablosuna göre, bunun da olmaması halinde, Üniversiteye ait 4'lük not sistemi dönüşüm tablosundaki en yakın bir üst katsayı kullanılarak bulunan harf başarı notu alınır.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

YARIYIL İÇİ SINAVI (VİZE)

Her ders için en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav tarihleri ilgili bölümler tarafından belirlenir ve ilan edilir. Ara sınavların başarı notuna katkısı %30'dan az, %60'tan fazla olamaz ve bu katkı oranı her yarıyıl başında bölüm başkanlıkları tarafından ilan edilir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

MAZERET SINAVI

Derslere devam şartını yerine getiren öğrencilerin mazeretlerinin ilgili yönetim kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen nedenler çerçevesinde kabul edilmesi durumunda, giremedikleri yarıyıl içi sınavlarının yerine yapılan sınavlardır. Akademik takvimde yer alan tarih aralığında yapılır.

Haklı ve geçerli nedenler yönergesi için tıklayınız.

YARIYIL SONU SINAVI (FİNAL)

Dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılan ve akademik takvimde belirlenen tarih aralığında, bölümler tarafından düzenlenen sınavlardır. Yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı; ara sınavın başarı notuna yapacağı katkıyı %100'e tamamlayacak şekilde %40'tan az, %70'ten fazla olamaz.

BÜTÜNLEME SINAVI

Yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını sağlayan ve yarıyıl sonunda yapılan değerlendirmelerde FF, FD ve YZ notu alınan dersler için girilebilen sınavlardır. Bütünleme sınavına girilmesi halinde alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Bütünleme sınavının başarı notundaki ağırlığı, yarıyıl sonu sınavı ile eşdeğerdedir.



MEZUNİYET SINAVLARI

Öğrencinin mezuniyet şartını sağlayabilmesi için devam şartını yerine getirdiği en fazla iki ders için girebildiği sınavdır. Sınavda alınan not tek başına o dersin başarı notu yerine geçer. Sınava girebilmek için öğrencinin sınavın yapılacağı tarihten iki gün öncesine kadar bölüm başkanlıklarına ya da meslek yüksekokulu müdürlüğüne yazılı olarak müracaat etmesi gerekir.



DEĞERLENDİRME VE NOTLAR

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. Bir derse ait yarıyıl içi ve yarıyıl sonu çalışmalarında yüz tam not üzerinden alınan notlar, ilan edilen yüzdeliklerle ağırlıklı notlara dönüştürülür ve toplamlarından başarı notu elde edilir. Öğrencinin bir derste başarı notu, bağıl değerlendirme veya mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

Ortalamaya Katılan Dersler İçin:			
Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Katsayı	Statü
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)
Ortalamaya Katılmayan Dersler İçin:			
60-100	YT	---	Yeterli (Başarılı)
0-59	YZ	---	Yetersiz (Başarısız)
Diğer Ders Başarı Değerlendirmeleri İçin:			
DZ	Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF/YZ notu gibi işlem görür. Öğrenci, DZ notu aldığı derse tekrar eder.		
YT/YZ	Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı/başarısız olan öğrenciye verilir. Not ortalamasına katılmayan dersler, ilgili kurulun teklifi ve Senato kararı ile belirlenerek ilan edilir.		
MU	İntibak ve ders sayımlarında, başarılı kabul edilen ancak, Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notu karşılığı bulunmayan derslere verilir.		
GM	Öğrencinin girmediği sınavlara verilir. Başarı notu hesaplanırken sıfır (0) olarak değerlendirilir.		
W	Öğrencinin çekildiği derslere verilir ve ortalama katılmaz.		

EĞİTİM SÜRESİ

Öğrenim süreleri bir yıl süreli hazırlık sınıfı hariç ön lisans programlarında iki yıl, lisans programlarında dört yıldır. Öğrenciler bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın ön lisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl içinde tamamlamak zorundadır. Bu süreler sonunda eğitimini tamamlayamayanların durumu "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Azami Öğrenim Süresi Sonunda Yapılacak İşlemlere İlişkin Yönerge" hükümlerine göre değerlendirilir.

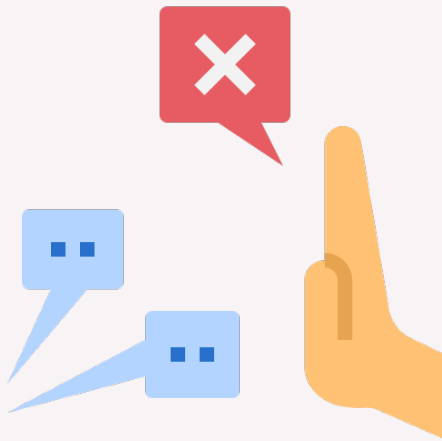


AZAMI ÖĞRENİM SÜRESİ SONRASI YAPILAN SINAVLAR

EK SÜRE SINAVLARI

Azami öğrenim süresini dolduran ve son sınıf şartlarını sağlayan öğrencilere verilen, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde 1. Ek Süre Sınavı ve 2. Ek Süre Sınavı olarak iki aşamalı yapılan sınavlardır. 1. Ek Süre Sınavı sonunda mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenci 2. Ek Süre Sınavına katılamaz, ancak azami süre sonu 1. ek sınavlarına katılmayan öğrenci, doğrudan azami süre sonu 2. ek sınavlarına katılabilir. Ek süre sınavları sonunda öğrencinin durumu "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Azami Öğrenim Süresi Sonunda Yapılacak İşlemlere İlişkin Yönerge" hükümlerine göre değerlendirilir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.



SINAV SONUÇLARINA İTİRAZ

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.

DEVAMSIZLIK HAKKI

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. Zorunlu hazırlık sınıfı öğrencileri devam durumu ile ilgili koşulları kayıtlı oldukları hazırlık sınıfı mevzuatından öğrenebilirler. Kayıtlı olunan derslerden devam şartını yerine getiremeyen öğrenciler dersin sınavına giremez. Öğrencilerin daha önce devam şartını sağladıkları dersleri tekrarlamaları halinde, ilgili birim kurulu kararı olmadıkça devam şartı aranır.

MEZUNİYET ŞARTI

Bir öğrencinin ön lisans veya lisans programından mezun olabilmesi için:

- Müfredatta yer alan tüm dersler, uygulamalar, staj, iş yeri eğitimi ve benzeri çalışmalar, MU (Muaf) veya başarılı harf notu ile tamamlanması gerekir.
- Ön lisans ve lisans programlarında AGNO' sunun en az 2.00 olması zorunludur.

"ASLI GİBİDİR" NEDİR

Fiziksel ortamda hazırlanan ve gizlilik derecesi taşımayan bir belgeden örnek çıkartılması halinde, örneğin uygun bir yerine "ASLI GİBİDİR" ibaresi konulur ve idarece yetkilendirilmiş görevli tarafından ad, soyadı, unvan ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanır. Bu şekilde çoğaltılan belge, asıl belge gibi kabul edilir. Üniversitemizde genellikle diploma işlemlerinde kullanılır.

DİPLOMA

Yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrencilerin kayıtlı oldukları programı başarı ile tamamlaması durumunda almış oldukları belgedir. Üniversitemiz ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrenciler, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim yönetmeliğinin 35. maddesinde yer alan şartları sağlamaları halinde; ön lisans veya lisans diploması alır.



Detaylı bilgi için tıklayınız.

DİPLOMA EKİ (DİPLOMA SUPPLEMENT)

- Diploma Eki, Avrupa Konseyi, Avrupa Komisyonu ve UNESCO (Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Kurumu) tarafından kabul edilen standartlar çerçevesinde yükseköğretim kurumları tarafından hazırlanan akademik yeterliliklerin tanınmasında kullanılan bir belgedir.
- Diploma Eki; mezunların derecelerinin (diplomalarının) kendi ülkelerinde ve yurtdışında yükseköğretim kurumları, kamu otoriteleri ve işverenler tarafından anlaşılmasını ve tanınmasını kolaylaştırmaktadır.
- Diploma Eki tüm mezunlara otomatik, ücretsiz ve yaygın olarak konuşulan İngilizce dilinde düzenlenmektedir.
- Diploma Ekinde Yükseköğrenim sırasında edinilen bilgi ve becerilerin anlaşılmasını kolaylaştıran bilgiler yer almaktadır.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

DPU PORTAL

- Üniversitemizde öğrenimine devam eden veya mezun olan tüm öğrencilerimizin kayıt olmaları gereken kişisel bilgi sistemidir.
- Bu sistem ile amaçlanan, öğrenci-üniversite iletişiminin sürekliliğini sağlayarak öğrencilerimizin kariyer planlamalarına yardımcı olabilmektir.
- DPU Portala kayıt olan tüm kullanıcılarımız DPU Portal kullanıcıları ile iletişim kurabilir, CV oluşturabilir, iş ilanlarından kariyer fırsatı edinebilir.
- DPU Portala kayıtlı tüm kullanıcılarımıza gönderilen aylık bültenler ile üniversitedeki tüm gelişmeleri yakından takip edebilirsiniz.
- DPU Portala kayıtlı akademisyenlerimizi de takip ederek öğrenci-akademisyen ilişkisini koparmadan devam ettirebilirsiniz.
- DPU Portal, üniversitemizin mezun olan ve öğrenimine devam eden öğrencilerin kişisel ve mesleki bilgilerinin tek bir havuzda toplanması ve daha etkili kariyer planlaması yapılması amacıyla da taşımaktadır. Böylece mezun olan veya öğrenimine devam eden öğrencilerimize doğrudan iş olanakları sağlanarak, meslek yaşamlarına daha erken başlamalarına yardımcı olunması amaçlanmaktadır.
- DPU Portala üye olmayan öğrencilerimizin mezuniyet işlemleri başlatılamamaktadır.
- DPU Portal ile ilgili yaşadığınız sorunları **yasdes@dpu.edu.tr** mail adresine iletebilirsiniz.



DPU Portal sayfasına erişmek için tıklayınız.

ÇİFT ANA DAL PROGRAMI

Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrencilerin aynı yükseköğretim kurumunun iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

YAN DAL PROGRAMI

Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yan dal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programdır.



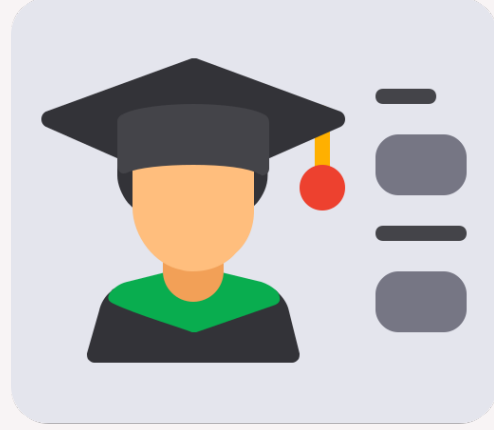
Detaylı bilgi için tıklayınız.

AKADEMİK İZİN (KAYIT DONDURMA)

- Öğrenci akademik izin talebi başvurusunu gerekçeli bir dilekçe ve mazeretini gösterir belgeleriyle birlikte ilgili birime yapar.
- Talepler, Senato tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.
- Alınan karar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili öğrenciye yazılı olarak bildirilir.
- 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.
- Sağlık sebebiyle akademik izin talebinde bulunacak öğrencilerin herhangi bir sağlık kuruluşundan alacağı sağlık raporunun en az yirmi iki öğretim gününü kapsamaması gerekir.
- Öğrenciye, bir defada en çok iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıla kadar akademik izin verilebilir. Ancak sürekli sağlık sorunları olduğunu herhangi bir sağlık kuruluşundan alacağı sağlık raporu ile belgeleyenler ve hükümlü öğrenciler, bu süre kısıtlaması dışındadır.
- Öğrencinin akademik izinli olduğu yarıyıldaki kayıtlı olduğu derslerin kaydı silinir ve derslere devam edemez.
- Akademik izinli olunan yarıyıl azami öğrenim süresinden sayılmaz.

ÖĞRENCİ KİMLİĞİ

Üniversitemize kaydolan tüm öğrenciler için Halkbank tarafından hazırlanan öğrenci kimlikleri, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi yerleşkelerine girişlerde, yemekhane, kütüphane vb. yerlerde kullanacağınız resimli tanıtıcı kimlik kartıdır. Kimliğinizi Kütahya Halkbank Şubesinden teslim alabilirsiniz. Kimliklerin banka basım aşamasına geçip geçmediğini sorgulamak ve diğer aşamaları öğrenmek için aşağıdaki bağlantıyı kullanabilirsiniz.



Öğrenci kimliği sorgulamak için tıklayınız.

ÖĞRENCİ BELGESİ

Öğrencinin kayıtlı olduğu yükseköğretim programında öğrenim gördüğünü gösterir belgedir. Öğrenci belgelerinizi Fakülte ve Meslek Yüksekokulu öğrenci işlerine başvurarak veya E-Devlet üzerinden temin edebilirsiniz.

TRANSKRİPT

Bir ön lisans/lisans/yan dal/çift ana dal programına kaydolunduğu andan itibaren, öğretim yılı boyunca alınan derslerin, notlarını, kredilerini, yarıyıl ve genel akademik ortalamalarını gösteren belgedir.

UZAKTAN EĞİTİM

Yükseköğretim kurumlarında öğretim faaliyetlerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı olarak derslerin öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eşzamanlı ve/veya eş zamansız biçimde verildiği öğretimi tanımlar.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

DİSİPLİN CEZASI

Öğrencilere 2547 Sayılı Kanun'un 54. maddesinde belirtilen eylemlerde bulunmaları halinde verilen: Kınama, Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma, Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma, Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma ve Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarıdır.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

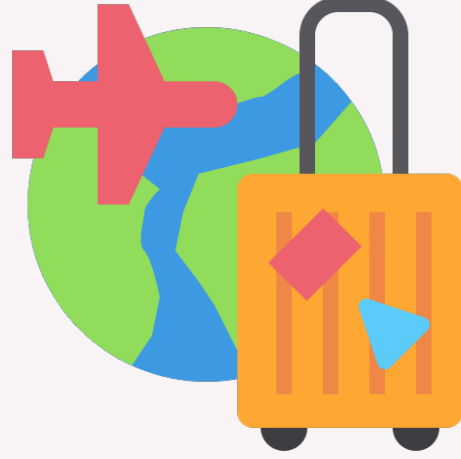
ERASMUS PROGRAMI

Erasmus programı, AB ülkeleri ve aday ülkelerin yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile iş birliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik uluslararası öğrenci değişim programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri; kısa süreli öğrenci ve personel değişimi yapabilmeleri için karşılıksız mali destek sağlamaktadır. Programın amacı Avrupa'da yükseköğretimin kalitesini artırmaktır.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

FARABİ PROGRAMI

Farabi Değişim Programı, Türk Yüksek Öğretim Kurumları arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Programıdır. Bu program ile üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim öğretim yapan yüksek öğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişimi yapılır.



Detaylı bilgi için tıklayınız.

ÖZEL ÖĞRENCİ

Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciyi ifade eder. Özel öğrenci kapsamında öğrenim görmek istediğiniz üniversitenin başvuru tarihleri ve koşullarını ilgili üniversitenin mevzuatından takip etmeniz gerekmektedir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

MİSAFİR ÖĞRENCİ

Öğrenciye yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken kendi kurumunda varsa aldığı derslerle birlikte alamadığı diğer dersleri almak üzere, kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla, farklı bir yükseköğretim kurumunda bu derslere devam etme imkânı tanınmasıdır.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ

Bir öğrencinin kayıtlı olduğu Üniversitedeki aynı düzeyde farklı diploma programlarına veya aynı düzeyde eşdeğer diploma programlarına geçişidir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

KURUMLAR ARASI YATAY GEÇİŞ

Bir üniversitenin ön lisans ve lisans diploma programından başka bir üniversitenin aynı düzeyde eşdeğer diploma programına AGNO'ya göre yapılan geçiştir.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

MERKEZİ YERLEŞTİRME PUANINA GÖRE YATAY GEÇİŞ (EK MADDE-1)

Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, hazırlık sınıfı da dâhil, kurum içi ve kurumlar arası yapabileceği yatay geçiştir. AGNO bu yatay geçiş türünde dikkate alınmaz.

Ek Madde-1 İlkeleri için tıklayınız.

Detaylı bilgi için tıklayınız.

YAZ OKULU

Üniversitelerin eğitim ve öğretim imkânlarının yaz aylarında da değerlendirerek öğrencilere normal dönemlerde başarısız oldukları, alamadıkları ve notunu yükseltmek istedikleri dersleri alma imkânı sunan bir eğitim programıdır. Yaz okulu normal dönemden sayılmaz.

Detaylı bilgi için tıklayınız.





ÜNİVERSİTEMİZ MEVZUATI

Üniversitemiz eğitim-öğretim ile ilgili iş, işleyiş ve uygulamalarının yazılı olarak yer aldığı yönetmelik, yönerge, senato kararları ve esaslardır. Aşağıdaki linkten üniversitemiz mevzuatına ulaşabilirsiniz.

Üniversitemiz mevzuatı için tıklayınız.

SIKÇA SORULAN SORULAR SAYFASI

Öğrencilerimiz tarafından en çok yöneltilen soruların ve cevaplarının yer aldığı sayfadır. Aşağıdaki linkten sıkça sorulan sorulara ulaşabilirsiniz.

Sıkça sorulan sorular için tıklayınız.

TELEFON REHBERİ

Üniversitemiz birimlerinde çalışan akademik ve idari personellerin dâhili numaralarının ve kurumsal mail adreslerinin yer aldığı rehberdir.

Üniversitemiz telefon rehberi için tıklayınız.

