

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 görevlendirilen 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) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını,
- f) Eş şartlı ders: Bir dersle birlikte alınması gereken diğer bir dersi,
- g) Fakülte: Dumlupınar Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- ğ) Ham başarı notu: Yarıyıl sonunda bir derste alınan tüm notların ağırlıklı ortalamasını,
- h) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- ı) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda Yüksekokul Yönetim Kurulunu, meslek yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- i) Lisans programı: En az sekiz yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- j) Meslek yüksekokulu: Dumlupınar Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- k) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- l) Öğretim planı: Öğrenim süresince alınması ve başarılması gereken eğitim-öğretim faaliyetlerinin tümünü gösteren planı,
- m) Ön şartlı ders: Kayıt olunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin devamının sağlanması ve/veya başarılması şartı aranılan dersi,
- n) Ön lisans programı: En az dört yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- o) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- ö) Rektör: Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,
- p) Rektörlük: Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğünü,
- r) Senato: Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,
- s) Üniversite: Dumlupınar Üniversitesini,
- ş) Üniversite Yönetim Kurulu: Dumlupınar Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- t) Yarıyıl: Bir akademik yıldaki güz veya bahar dönemini,
- 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 Yükseköğretim Kurulu onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim yapılabilir. Yabancı dilde 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:

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

(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) (**Değişik: RG- 25/08/2014- 29099**) 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 Kanunun 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 –** (1) Bir eğitim öğretim yılı, yarıyıl içi, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav haftaları hariç her biri en az on dört haftadan oluşan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Uygulanması halinde telafi haftaları bu süreye dâhil değildir.

(2) İlgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yaz okulu açılabilir. Yaz okuluna ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

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

(4) Yarıyıllarda ve yaz okulunda derslerin haftalık programları meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlıkları tarafından düzenlenir ve birim yönetim kurulunda onaylandıktan sonra ilan edilir.

(5) Yarıyıllarda ve yaz okulunda verilecek dersler, meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenerek ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından yapılır.

### **Öğretim biçimi**

**MADDE 8 –** (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim yapılır. Ancak, ilgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile uzaktan, yaygın, açık öğretim ve dışarıdan (ekstern) öğretim de yapılabilir.

(2) (**Değişik: RG- 03/12/2014- 29194**) Örgün öğretimde pazar günü eğitim öğretim yapılamaz. Birinci öğretim, saat sekiz (08:00) ile on yedi (17:00) arasında; ikinci öğretim, saat on yedi (17:00)'den itibaren, cumartesi günlerinde ise saat sekiz (08:00)'den itibaren başlar ve saat yirmi üç (23:00)'e kadar yapılır. Zorunlu hallerde öğretim gün ve saatleri Senato tarafından değiştirilebilir.

(3) İkinci öğretimde, birinci öğretimdeki eğitim öğretim esasları geçerlidir.

(4) Uzaktan öğretim ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Önlisans/lisans programı**

**MADDE 9 –** (1) Bir önlisans/lisans programı Yükseköğretim Kurulunca belirlenen ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlikler çerçevesine göre ilgili bölüm/program tarafından hazırlanır, ilgili kurulun teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile açılır.

(2) Bir önlisans/lisans programının müfredatı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj, işyeri eğitimi ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarıyıllara göre dersler şeklinde dağılımından oluşur.

(3) Bir programın adı ve eğitim öğretim süresine ilişkin değişiklikler ilgili bölüm tarafından hazırlanır, ilgili kurulun teklifi, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

(4) Bir programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri ilgili bölüm/program tarafından hazırlanır; ilgili kurulun teklifi ile Senato tarafından karara bağlanır.

### **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) Öğrenciler, istekleri halinde kendi bölümlerinin bulunduğu ilgili fakülte veya yüksekokulda başka bir lisans öğrenimini aynı zamanda başarı ile takip ederek ikinci bir lisans diploması alabilirler.

(2) Çift Anadal programına ait hususlar, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve 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 yaptırabilir.

(2) Yan dal programı bir lisans programı değildir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir. 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) Üniversite Senatosunca belirlenen programlarda 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik çerçevesinde zorunlu yabancı dil hazırlık programı uygulanır. Bir bölümde zorunlu yabancı dil hazırlık öğretimi uygulanabilmesi için, ilgili kurulun teklifi, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı gerekir.

(2) 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) 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) Türkçe hazırlık programına ait esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Sertifika programı**

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

**Özel öğrenciler**

**MADDE 17 – (Değişik: RG- 25/08/2014- 29099)** (1) Üniversiteye kayıtlı olan öğrenci, ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak, ders alabilir ve aldığı ders veya uygulamaların kredileri, ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir. Özel öğrenci olarak ders alma işlemleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır.

(2) Özel öğrencilikte geçirilen yarıyılar normal ve azami öğretim süresine dâhildir.

**Misafir öğrenci**

**MADDE 18** – (1) Misafir öğrenciler, Üniversitede herhangi bir programa kayıtlı olmayan, sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenen öğrencilerdir. Misafir öğrenciler ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

**Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti**

**MADDE 19** – (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**

**MADDE 20** – (1) Önlisans/lisans programlarına öğrenci kabulü, Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu kararları ve ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler ile yurt dışından başvuran öğrencilerin müracaat, kabul ve kayıt işlemlerine ilişkin esaslar, Yükseköğretim Kurulu kararları ve ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversite dışından veya içinden yatay/dikey geçiş müracaat ve kabul işlemlerine ilişkin esaslar Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir. Dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Yatay geçişler, ilan edilen kontenjanlarla sınırlıdır. Yatay/dikey geçişlerde intibak işlemleri bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde belirlenen kurallara uygun olarak ilgili birimlerin yönetim kurulları tarafından yapılır.

(4) Üniversitenin önlisans/lisans programlarına kabul müracaatında bulunacak öğrencilerin bir başka yükseköğretim kurumunun aynı düzey örgün öğretim programında kayıtlı olmamaları şarttır.

**Üniversiteye ilk kayıt**

**MADDE 21** – (1) Önlisans/lisans programlarına yerleştirilen veya kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda ilgili birimler tarafından yapılır.

(2) Öğrencilerin Üniversiteye kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Türkiye'de bir liseden veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından lise dengi olarak kabul edilen yurt içinde veya yurt dışındaki bir okuldan diploma/geçici mezuniyet belgesine sahip olmak.

b) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

c) Yabancı uyruklular için öğrenim vizesi engeli olmamak.

ç) Üniversitenin ilan ettiği diğer şartları yerine getirmek.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya noter/Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Ancak diplomanın/geçici mezuniyet belgesinin aslının olması gerekir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına

dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle kayıt hakkı kazanmış olanların veya başka bir yükseköğretim kurumundan disiplin cezası ile çıkarılmış olanların belirlenmesi halinde kayıtları yapılmaz, yapılmış ise buldukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir; kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır.

(4) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Kimlik belgesinde öğrenciyi tanıtıcı bilgiler yer alır.

(5) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayanlar, kayıt hakkını kaybeder.

(6) Kayıt işlemi sonucu öğrencinin mevcut sınıfı tayin olunur.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 22** – (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, önlisans programlarında meslek yüksekokulu müdürlüğü, fakülte ve yüksekokullarda ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından, öncelikle bölümün öğretim üyeleri arasından veya yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmayan birimlerde, diğer öğretim elemanlarından bir danışman belirlenir. Yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması durumunda diğer bölümlerden de danışman görevlendirilebilir.

(2) Kayıt süresi içerisinde Üniversitede bulunamayacak olan danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilir ve duyurulur.

(3) Akademik danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenciyi her yarıyılıda alacağı derslerin seçiminde bilgilendirir ve yönlendirir.

b) Kayıt olunacak, eklenecek ve silinecek derslere öğrencinin akademik başarı durumuna göre öğrenciyle birlikte değerlendirdikten sonra yönetmelik çerçevesinde onay verir.

c) Öğrenciyi Üniversite hayatına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirir ve yönlendirir.

#### **Önlisans/lisans programına intibak ve ders sayımı**

**MADDE 23** – (1) Öğrencilerin önlisans/lisans programına;

a) Yatay geçişle kayıt yapılması,

b) Dikey geçişle kayıt yapılması,

c) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda eğitim görmüş olanların önlisans/lisans programlarına yerleştirilmesi veya kabul edilmesi,

ç) Üniversitede öğrenci iken diğer bir yükseköğretim kurumundan ders alınması, durumlarında intibak ve/veya ders sayımı işlemleri, ilgili bölüm başkanlığının teklifi üzerine ilgili yönetim kurulu kararıyla yapılır.

(2) (**Değişik: RG- 03/12/2014- 29194**) İntibak ve ders sayımı işlemlerinde aşağıdaki kurallar uygulanır:

a) İntibak işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

b) Önceki programda alınmış ancak güncel müfredatta yer almayan dersler intibak dışı bırakılır.

c) Not çizelgesindeki başarılı derslerin hangilerinin programa sayılacağı ve hangilerinin tekrarlanması gerektiği belirlenir.

ç) İntibak işlemlerinde bir dersin ön şartı veya eş şartının sağlanması için ön şart veya eş şart olan dersten başarılı not alınmış olması gerekir.

d) İntibakı yapılan derslerin AKTS kredilerinin toplamına göre öğrencinin azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl veya yarıyıllar hesaplanarak öğrencinin azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyılı karşılık olarak ilgili programın normal ders yükü kullanılır.

(3) (**Değişik: RG- 25/08/2014- 29099**) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrencilere uygulanan İngilizce ve Senato tarafından belirlenen diğer derslerin muafiyet sınavları sonucu alınan notların harf notuna dönüştürülmesine ait esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Yürürlükten kaldırılmıştır. (**RG: 25/08/2014-29099**)

(5) (**Değişik: RG- 03/12/2014- 29194**) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucu Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, almış oldukları derslerden muafiyet isteğinde bulunabilir. Bunun için, öğrencilerin yarıyıl ders kayıt yenileme tarihlerinden itibaren on beş gün içinde, not döküm belgeleri (transkript), ders içerikleri ve bir dilekçe ile ilgili

bölüme başvurmaları gerekir. Öğrencilerin daha önceki yükseköğretim kurumunda başarmış oldukları ve eşdeğerliği meslek yüksekokullarında ilgili yönetim kurulu, fakülte ve yüksekokullarda ise ilgili bölümün teklifi üzerine, ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları başarı notları, Senatonun belirleyeceği esaslara göre dönüştürülür.

(6) Meslek yüksekokullarında eşdeğerliği kabul edilen ve muafiyet alınan tüm derslerin AKTS kredi toplamının, birinci sınıf derslerinin AKTS kredi toplamının yarısına eşit veya daha fazla olması halinde ilgili öğrenci ikinci sınıfa intibak ettirilir. Fakülte ve yüksekokullarda eşdeğerliği kabul edilen derslerin AKTS kredi toplamına göre intibakın yapılacağı sınıf, ilgili bölüm teklifi üzerine birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 24 – (1)** Öğrenci, ilgili yarıyılın katkı payı veya öğrenim ücretini mevzuatta belirlenen sürelerde yatırdıktan sonra ders kaydını yaparak kaydını yeniler ve ekle-sil süresi sonuna kadar danışmanına onaylatır. Belirlenen kayıt yenileme süresi içinde kaydını yaptırmayan öğrencinin ders kaydı, müracaatın ekle-sil süresinin son gününe kadar yazılı olarak yapılması ve mazeretinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde yapılır. Ekle-sil süresinden sonra mazeretli kayıt müracaatları kabul edilmez.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde not ortalamasını yükseltmek amacıyla bu Yönetmeliğin 28 inci 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) Katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kaydı yenilenmez. Kaydı yenilenilmeyen yarıyıllar öğrenim süresine dâhil edilir. Kaydı yenilenmeyen öğrenciye o yarıyıl içinde herhangi bir öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenci, 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) Öğrencilerin yarıyıl kayıtlarında alacakları dersler oluşturulurken varsa ön/eş şartları sağlamak kaydı ile aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır:

- a) En alt yarıyıldan başlamak üzere başarısız (FF, FD, DZ ve YZ) dersler.
- b) En alt yarıyıldan başlamak üzere alınması gerekirken alınmamış dersler.
- c) Not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen dersler.

(6) Öğrenciler; ders programında çakışma olmayacak şekilde önce zorunlu, sonra seçmeli derslerini seçerek 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. Derslerde çakışmanın devam etmesi halinde, kredisi ve ders içeriğinin ilgili bölüm başkanlığınca uygun görülmesi şartıyla, söz konusu ders aynı birimin diğer bölümlerinden, çakışma giderilemediği takdirde ilgili yönetim kurulu kararı ile bir başka birimden de alınabilir. Çakışan derslerin birlikte alınmaması gerekir. Ancak devam zorunluluğu daha önceden sağlanmış bir dersin tekrarı; çakışması halinde alınıp alınamayacağı, ilgili kurul tarafından kararlaştırılır.

(7) **(Değişik: RG- 25/08/2014- 29099)** Kayıt yenilemelerini tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekle-sil tarihlerinde ders ekleme, silme işlemlerini danışmanlarıyla birlikte yapabilir. Açılmayan seçmeli derslerin yerine açılan derslerden ekleme yapılabilir. Yapılan değişikliklerin geçerli olması için yeniden danışman onayı alınması zorunludur.

(8) **(Değişik: RG- 25/08/2014- 29099)** Öğrencinin sınıfı her akademik takvim başlangıcında Senato tarafından belirlenen esaslara göre güncellenir.

(9) **(Değişik: RG- 03/12/2014- 29194)** Farklı üniversitelerden ders almış ve henüz notları gelmemiş öğrencilerin takip eden dönem ders kayıtları, mevcut durumuna göre

yapılır. Notların işlenmesi sonucu durumun değişmesi halinde öğrenci talebi üzerine lehine uygulama yapılır.

(10) **(Ek: RG- 03/12/2014- 29194)** Bulunduğu yarıyıldaki kendi bölümünde açılmayan ancak, farklı bölüm/birimde açılan ve eşdeğer kabul edilen dersleri aldığı takdirde mezun olabilecek öğrenciye, ilgili yönetim kurulu kararı ile derslerin açıldığı diğer bölüm/birimden bu dersler verilebilir.

#### **Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 25 – (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 grupları müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön şartları, eş şartları, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişiklikler ilgili kurulun teklifi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır.

(3) Bir dersin alınabilmesi için ön şart ve eş şart dersleri belirlenebilir.

a) Ön şartlı bir derse kayıt olunabilmesi için ön şart olarak tanımlanan derslerden en az DD veya YT notu alınması gerekir.

b) Bir dersle birlikte alınması gereken derse, o dersin eş şart dersi denir.

(4) Bir dersin alınabilmesi için ön şart ve eş şart dersleri dışında ilgili bölüm başkanlığı tarafından ek şartlar da belirlenebilir.

(5) Herhangi bir dersin ön şartı veya eş şartı olan bir dersten muaf olunması durumunda ilgili dersin ön şartı veya eş şartı sağlanmış sayılır.

(6) Bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

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

(8) 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 faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak iş yüküne dayalı olarak hesaplanır.

#### **Ders yükü**

**MADDE 26 – (1)** Öğrencilerin bir yarıyıldaki normal ders yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) **(Değişik: RG- 25/08/2014- 29099)** Öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü;

a) 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.

b) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 3,00 olan ve bulunduğu yarıyıla kadar tüm derslerini alıp başarmış olan lisans öğrencisinin ders yükü en fazla 40 AKTS kredisidir ve bir üst sınıftan ders alabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin, aldıkları derslerin başarı notları ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(3) Öğrenciler kayıt oldukları ilk iki yarıyıl müfredatında belirtilen ders yüklerini değiştiremezler.

(4) Öğrencilerin bir yarıyıldaki asgari ders yükü en az 15 AKTS kredisidir. Gerekçeli durumlarda bu yük, ilgili bölüm başkanlığının onayı ile azaltılabilir.

(5) Kayıtlı olunan yarıyıl sonunda mezuniyet şartlarını sağlayabilecek öğrenciler için asgari ders yükü şartı aranmaz.

(6) **(Ek: RG- 25/08/2014- 29099)** Yatay ve dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilerin ve ÖSYM ile Üniversiteye yerleştirilerek intibak talebinde bulunanların ilk yarıyıldaki ders yükleri, 23 üncü maddeye göre yapılan intibak sonrası elde edilen ağırlıklı genel not ortalamasına (AGNO) bakılarak belirlenir.

(7) **(Ek: RG- 25/08/2014- 29099)** Çift anadal yapan öğrenciler toplamda en fazla 50 AKTS, yan dal yapan öğrenciler ise toplamda en fazla 40 AKTS kredisi ders alabilir.

#### **Derslere devam**

**MADDE 27 – (1)** Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, en geç yarıyıl sonu sınav döneminden önce teslim edilerek meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm başkanlığı tarafından ilan edilir.

(3) Ders kaydı yaptırdıktan sonra akademik izinli olan öğrencilerin kayıtlı oldukları derslere İZ notu verilir. Devam şartı yerine getirilmeyen ders için DZ notu verilir. İZ veya DZ notu alan öğrenci, o dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremez ve dersi tekrar etmek zorundadır. Devamı alınan bir dersin tekrarında devam şartı aranıp aranmayacağı yarıyıl başında ilgili bölümün teklifi üzerine ilgili kurul tarafından belirlenir.

(4) Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirilen öğrenciler, görevlendirmenin veya organizasyonun devamı süresince izinli sayılır ve bu süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(5) **(Değişik: RG- 03/12/2014- 29194)** Sağlıkla ilgili durumunu sağlık kurulu raporuyla, birinci dereceden yakınının vefatı ile diğer haklı ve geçerli mazeretlerini uygun bir belgeyle belgelendirmek ve toplamda üç haftayı geçmemek şartıyla derse devam edemeyen öğrencilerin bu süreleri, devamsızlıktan sayılmaz.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 28** – (1) Bir dersin tekrarı aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılabilir:

a) Zorunlu bir dersten FF, FD, DZ veya YZ notu alan öğrenci bu dersi, verildiği ilk yarıyıldan itibaren tekrar almak zorundadır.

b) Yürürlükten kaldırılmıştır. **(RG: 03/12/2014-29194)**

c) Tekrar edilmesi gereken dersler çakışırsa, meslek yüksekokullarında öncelikle birinci sınıfın dersi, fakülte ve yüksekokullarda ise öncelikle en alt sınıfın dersi alınır.

ç) **(Değişik: RG- 03/12/2014- 29194)** 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 yarıyıllar öğretim süresine dâhildir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar ve Değerlendirme**

##### **Sınavlar**

**MADDE 29** – (1) Her derste 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 belirlenerek ilgili dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

(2) Yarıyıl içi sınavı ve/veya yarıyıl sonu sınavı uygulanan derslerde sınav tarihleri dersi veren öğretim elemanlarının teklifi alınarak fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlük tarafından belirlenir ve sınav tarihinden en az 15 gün önce ilan edilir. Sınav tarihlerindeki değişiklikler dersi veren öğretim elemanlarının teklifi alınarak fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlük tarafından belirlenir ve ilan edilir. Programlar arası çok gruplu zorunlu derslerde sınav tarihleri ilgili yönetim kurulu ve/veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda ilgili bölüm başkanlığı tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(3) Yarıyıl içi, yarıyıl sonu, bütünleme sınavları ve tek ders sınavı dışında kalan küçük sınav (quiz) gibi diğer sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir.

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

(5) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur.

(6) Sınavlarda kopya çeken, kopya veren, kopyaya teşebbüs eden veya sınav düzenini bozan öğrenciler, hakkında tutanak tutularak sınav salonundan çıkarılır ve sınavları geçersiz sayılır.

(7) Sınav sonuçları akademik takvim çerçevesinde ilan edilir.

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



### **Mazeret sınavları**

**MADDE 30 – (1)** Öğrencilerin mazeretlerinin, meslek yüksekokullarında ilgili yönetim kurulu, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüm 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 ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmesi durumunda, ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte mazeret sınavı yapılır.

(2) Yarıyıl içi 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- 03/12/2014- 29194**) Mazeret ile ilgili müracaat, mazeret süresinin bitimini takip eden üç iş günü içinde bizzat veya faksla yazılı olarak meslek yüksekokullarında müdürlük, fakülte ve yüksekokullarda ilgili bölüme yapılır. Ancak, haklı ve geçerli nedenlerle süresi içerisinde müracaatın yapılamaması durumunda konu, birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(5) Mazereti ilgili bölüm 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 31 – (1)** Bütünleme sınavına girebilmek için; ilgili derslere sınavın yapılacağı eğitim-öğretim yılında kayıt yaptırmış olmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere bu sınav için mazeret sınav hakkı verilmez.

(2) (**Değişik: RG- 25/08/2014- 29099**) Öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına girerek ya da girmeyerek yarıyıl sonunda yapılan değerlendirmeye göre harf notu FF, FD, YZ notu aldıkları derslerden bütünleme sınavına katılabilirler.

(3) Bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Bütünleme sınavının ham başarı notundaki ağırlığı yarıyıl sonu sınavı ile aynı değerdedir. Bütünleme sınavı sonunda yarıyıl içi sınavı, varsa yarıyıl içi ve sonu çalışmaları ile bütünleme sınav notunun ağırlıkları dikkate alınarak harfli başarı notu belirlenir.

(4) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilerin harf notu yarıyıl sonu sınavı sonucuna göre hesaplanan harf notudur.

(5) Bütünleme sınavları, en erken yarıyıl sonu sınavlarının bitimini izleyen altıncı iş gününde başlar.

### **Tek ders sınavları**

**MADDE 32 - (1)** (**Değişik: RG- 25/08/2014- 29099**) Güz yarıyılı, bahar yarıyılı veya açılması halinde yaz okulu sonunda, ilgili birim kurullarının belirlediği staj dersleri hariç tüm derslerin devam şartını yerine getirdiği halde her hangi bir yarıyıldaki FF, FD veya YZ notu aldığı tek dersten veya bütün derslerden geçer not aldığı halde gerekli not ortalamasını sağlayamadığı için mezun olamayan öğrencilere, sadece bir dersten, bütünleme sınavlarından sonra ve açılması halinde yaz okulu sonu mazeret sınavlarından sonra, bir ek sınav hakkı tanınır. Ancak bu sınav sonucunda alacağı not ile ağırlıklı genel not ortalamasını 2,00'a yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz. Bu sınav için mazeret sınavı açılmaz.

(2) Bu sınavın değerlendirilmesi Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Durumları bu madde hükümlerine uyan öğrenciler, ek sınavın yapılacağı tarihten iki gün öncesine kadar öğrenim gördükleri ilgili bölüm başkanlıklarına veya meslek yüksekokulu müdürlüklerine yazılı olarak müracaat eder. Öğrencilerin durumu fakülte ve yüksekokullarda bölüm başkanlıkları, meslek yüksekokullarında müdürlük tarafından incelendikten sonra, hangi derse ek sınav hakkı tanındığı öğrenciye duyurulur. Bu madde hükümlerinde öngörülen ek sınav hakkı öğrenciye bir kez tanınır.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 33 – (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 onayıyla yapılır.

#### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 34 – (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 kurul tarafından %30'dan az ve %60'dan çok olmayacak şekilde yarıyılın ilk iki haftası içinde belirlenir. Proje, laboratuvar ve uygulama esasına dayanan derslerde, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu değerlendirme sınırlarına uyulma şartı yoktur. Bu çerçevede bir dersin değerlendirilmesi; yarıyıl içi çalışmaları, yarıyıl içi sınavları ile birlikte yarıyıl sonu sınavının ve/veya yarıyıl sonuna ait çalışmalarının başarı tespitindeki ağırlıkları, dersi veren öğretim elemanı tarafından, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu müdürlüğüne bildirilir ve müdür onayı ile yarıyılın ilk iki haftası içinde öğrencilere müdürlükçe duyurulur. Fakülte ve yüksekokullarda ise dersi veren öğretim elemanı tarafından ilgili bölüm başkanlığına bildirilir ve bölüm başkanının onayı ile yarıyılın ilk iki haftası içinde, öğrencilere bölüm başkanlığınca duyurulur.

(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 ham başarı notu elde edilir.

(4) **(Değişik: RG- 25/08/2014- 29099)** Öğrencinin bir dersteki harf başarı notu, Senatonun belirleyeceği esaslara göre bağlı değerlendirme veya mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür:

a) Kredili dersler için;

<u>Ham Başarı Notu</u>	<u>Harf Başarı Notu</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Başarı Derecesi</u>
92-100	AA	4,0	Başarılı (pekiyi)
85-91	BA	3,5	Başarılı (iyi üstü)
78-84	BB	3,0	Başarılı (iyi)
71-77	CB	2,5	Başarılı (orta üstü)
64-70	CC	2,0	Başarılı (orta)
57-63	DC	1,5	Başarılı (orta altı)
50-56	DD	1,0	Başarılı (orta altı)
40-49	FD	0,5	Başarısız
0-39	FF	0,0	Başarısız

b) **(Değişik: RG- 03/12/2014- 29194)** Ortalamaya katılmayan dersler için;

<u>Ham Başarı Notu</u>	<u>Harf Başarı Notu</u>	<u>Katsayısı</u>	<u>Başarı Derecesi</u>
65-100	YT	---	Başarılı (Yeterli)
0-64	YZ	---	Başarısız (Yetersiz)

(5) Yürürlükten kaldırılmıştır. **(RG- 25/08/2014- 29099)**

(6) Diğer ders başarı değerlendirmelerinde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) DZ notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF 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- 25/08/2014- 29099)** MU: İntibak ve ders sayımlarında, başarılı kabul edilen ancak, bu Yönetmelikte harf notu karşılığı bulunmayan derslere verilir.

d) GM notu: Öğrencinin girmedığı sınavlara verilir. Yarıyıl içi sınavlarında GM notu alan öğrenci, yarıyıl içi mazeret sınavına girerse, GM notu sayısal nota dönüştürülür. Yarıyıl içi mazeret sınavına girmezse, GM notu sıfıra (0) dönüştürülür. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrencinin yarıyıl sonu sınav notu sıfırdır (0).

e) Öğretim elemanının kabul edeceği mazeretler nedeniyle; proje, uygulama, bitirme ödevi ve bunun gibi derslerde gerekli çalışmalarını zamanında tamamlamayan öğrenciye GM notu verilir. Eksiklerini not ilanına kadar tamamlamamış öğrencinin GM notu sıfıra (0) dönüştürülür. Ancak öğretim elemanının verdiği süre; not ilanı sonrasında kadar uzayan bir süre ise, bu süre sonuna kadar çalışmayı teslim eden öğrencinin notu ilgili bölüm başkanlığı tarafından sisteme girilir. Zorunlu staj uygulaması olan bölümlerde staj derslerine kaydolan öğrencinin notu; staj, staj defteri teslimi ve mülakat gibi ders işlemleri tamamlandığında girilir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 35** – (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 yarıyılta 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 ve MU notları alınan dersler ağırlıklı not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.

(4) Seçmeli bir ders yerine başka bir ders tekrarlandığında sadece en son alınan dersin notu, ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(5) (**Değişik: RG- 25/08/2014- 29099**) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenci olarak kayıtlı iken, ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucu Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerle, kurumlar arası yatay geçişle gelen öğrencilerin ağırlıklı genel not ortalaması; önceki diploma programından aldığı ve başarılı olduğu derslerin intibakı yapılarak belirlenir.

#### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 36** – (**Değişik: RG- 03/12/2014- 29194**) (1) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) Normal eğitim-öğretim süresi içinde olan; yaz öğretimi hariç ilgili yarıyılta en az üç adet kredisi ortalama hesabında kullanılan ders almış olan, bulunduğu yarıyıl ile önceki yarıyıllarda başarısız notu olmayan ve herhangi bir disiplin cezası almamış öğrencilerden yarıyıl not ortalaması 3,50-4,00 arasında olanlar yüksek şeref, 3,00-3,49 arasında olanlar şeref öğrencisi olarak tanımlanır. Not ortalaması şartını sağlayan ancak diğer şartları sağlamayanlar başarılı öğrenci olarak tanımlanır.

b) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,00 olanlar başarılı öğrenci olarak tanımlanır.

#### **Başarısız öğrenciler**

**MADDE 37** – (**Değişik: RG- 03/12/2014- 29194**) (1) Ağırlıklı genel not ortalaması 2,00'in altında olan öğrenciler başarısız öğrenci olarak tanımlanır.

#### **Sınamalı öğrenciler**

**MADDE 38** – (1) Yürürlükten kaldırılmıştır (**RG: 25/08/2014-29099**)

#### **Mezuniyet şartları ve tarihi**

**MADDE 39** – (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) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 2,00 olmalıdır.

c) Lisans düzeyinde iki yüz kırk (240) AKTS, ön lisans düzeyinde ise yüz yirmi (120) AKTS kredisini tamamlamış olmalıdır. Tüm öğretim planı gereklerini yerine getirdiği halde toplam AKTS şartını sağlayamayan öğrenci, müfredat harici ders olarak AKTS şartını yerine getirir. Bu kapsamda alınacak dersler öğrencinin ders yükünden sayılmaz.

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

(3) Önlisans/lisans programlarında mezuniyet tarihi, ilgili yönetim kurulunun mezuniyet kararı aldığı tarihtir.

(4) Mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenci azami öğrenim süresi içinde isteği halinde, genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz okulu veya takip eden ilk iki yarıyıl bu Yönetmeliğin 28 inci maddesi hükümlerinde belirtilen kapsamda ders tekrarı yapabilir. Bu haktan yararlanmak isteyen öğrencinin, ilgili yarıyılın yarıyıl sonu ve/veya bütünleme sınavları sonuna kadar bölümüne dilekçe ile başvurması gerekir.

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

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

**MADDE 40 – (1)** Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların verilme şartları aşağıda tanımlanmıştır:

a) Lisans diploması: Lisans programından mezuniyeti kesinleşen öğrencilere verilir.

b) Çift ana dal programına ait lisans diploması: Lisans programından mezun olmuş ve kayıtlı olduğu çift ana dal programında da mezuniyeti kesinleşen öğrencilere verilir.

c) Önlisans diploması: Önlisans programından mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilere verilir. Lisans programından mezuniyet hakkı kazanmadan önce Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencilere, başvuruları ve gerekli kayıt sildirme işlemlerini tamamlamaları durumunda verilir. Önlisans diploması almaya hak kazanmak için kayıtlı olunan lisans programının müfredattaki ilk dört yarıyılın tüm derslerinden en az DD, MU veya YT harf notu alınması ve bu derslerin ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

ç) Geçici mezuniyet belgesi: Diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen ve diploma teslimine kadar diploma yerine geçen bir belgedir.

d) Diploma eki: Akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

e) Mezuniyet başarı belgesi: Önlisans/lisans programlarından dereceye girerek mezun olanlara verilen bir belgedir. Dereceye giren mezunların başarı sıralamalarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

f) Yan dal sertifikası: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu yan dal programını da başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir. Bu sertifika bir diploma değildir.

g) Not çizelgesi: Öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıl almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.

ğ) Yarıyıl başarı belgesi: Yarıyıl sonunda şeref veya yüksek şeref öğrencisi olanlara verilen bir belgedir.

h) Öğrenci Belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(2) Diploma, sertifika ve belgeler aşağıda belirtilen yetkililer tarafından imzalanır:

a) Önlisans, lisans, çift ana dal diplomaları, geçici mezuniyet belgesi ve yan dal sertifikasını Rektör, ilgili dekan/müdür,

b) Mezuniyet ve yarıyıl başarı belgelerini Rektör,

c) Not çizelgesi ve öğrenci belgesini ilgili bölüm başkanı/müdür/birim sekreteri ve/veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yetkilisi,

ç) Diploma ekini Öğrenci İşleri Daire Başkanı.

(3) Diploma, sertifika ve belgelerde öğrencinin birimi, bölümü ve programı belirtilir.

(4) Önlisans/lisans ve/veya çift ana dal programlarından 3,00-3,49 genel not ortalaması ile mezun olanlar herhangi bir disiplin cezası almamış olmak kaydıyla şeref; 3,50 veya daha yukarı genel not ortalaması ile mezun olanlar yüksek şeref mezunu olarak tanımlanır. Bu tanımlar diplomalarda belirtilir.

(5) Diploma ve sertifikaların şekli, ölçüleri ve üzerine yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.

(6) Diploma ve sertifikaların kaybı halinde, basın yolu ile ilan edilmesi şartıyla yenisi hazırlanır. Belgenin düzenlenmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(7) Mezuniyet tarihinden sonra mezunun adı ve/veya soyadının değişmesi durumunda diploma ve/veya sertifikaların üzerindeki bilgiler değiştirilmez veya yenileri düzenlenmez.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 41** – (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.

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

### **Disiplin işleri**

**MADDE 42** – (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 bulunan veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin birimlerindeki mevcut adreslerine tebligat gönderilmesi halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

### **Akademik izin/kayıt dondurma**

**MADDE 43** – (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 kapsaması 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 44** – (1) Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birim yönetim kurulu engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeleri yapma ve uygulama konusunda yetkilidir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 46** – (1) 12/9/2011 tarihli ve 28052 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2013-2014 eğitim öğretim yılından önce önlisans/lisans programlarına başlamış olan öğrenciler için, bu Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen şart aranmaz.

(2) 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 yarıyıldan alınan dersler için yapıldığında yarıyıl not ortalaması, Üniversiteye girişten itibaren alınan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise genel not ortalaması elde edilir.

### **Yürürlük**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başında

yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dumlupınar Üniversitesi Rektörü yürütür.