

**YÖNETMELİK**

Avrasya Üniversitesinden:

AVRASYA ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS

EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Avrasya Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen eğitim, öğretim ve öğrenci işlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Avrasya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıt, kabul, önlisans ve lisans eğitim-öğretimi ile diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) AKTS (ECTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi, Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) ANO: Ağırlıklı not ortalamasını,
- ç) Bağlı değerlendirme: Öğrencinin yarıyıl/dönem içi ve sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasının, o dersi alan tüm öğrencilerin başarı düzeylerine göre belirlenmesini,
- d) Birim: Avrasya Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- e) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- f) Çift anadal programı (ÇAP): Öğrencinin devam ettiği lisans programına ek olarak kayıtlı olduğu ikinci bir lisans programını,
- g) Dekan: İlgili fakülte dekanı,

ğ) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını,

h) Eğitim-öğretim yılı: Yarıyıl sonu sınavları ve kayıt dönemi hariç, her biri en az ondört haftalık süreyi kapsayan güz ve bahar dönemlerinden oluşan iki yarıyılı,

i) Fakülte: Avrasya Üniversitesine bağlı fakülteleri,

i) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu, bölümlerde bölüm kurulunu, anabilim/anasanat dallarında anabilim/anasanat kurulunu, programlarda program kurulunu,

j) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm kurulunu,

k) Lisans eğitim-öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyılık bir programı kapsayan bir yükseköğretimi,

l) Mütevelli Heyeti: Avrasya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

m) Öğrenci iş yükü: Sınıf içi ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi, yerinde uygulama gibi eğitim-öğretim etkinlikleri için öğrenci tarafından harcanan bütün zamanı,

n) Önlisans eğitim-öğretimi: Ortaöğretime dayalı en az dört yarıyılık bir programı kapsayan, ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,

o) Örgün öğretim: Öğrencilerin, eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları eğitim-öğretim türünü,

ö) Rektör: Avrasya Üniversitesi Rektörünü,

p) Seçmeli ders: Öğrencinin zorunlu dersler dışında alan içinden veya alan dışından isteği doğrultusunda aldığı, kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış veya başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından seçebileceği dersi,

r) Senato: Avrasya Üniversitesi Senatosunu,

s) Uzaktan eğitim: Bilgi teknolojileri kullanılarak, öğrencinin derslere sınıf ortamında devamını gerektirmeyen öğretim şeklini,

ş) Üniversite: Avrasya Üniversitesini,

t) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,

u) Yandal programı (YDP): Öğrencinin devam ettiği lisans programıyla ilgili diğer bir programda da bilgi, beceri ve yetkinliğini geliştirmesini sağlayan programı,

ü) Yaz öğretimi: İlgili kurulların önerisi ve Senatonun onayıyla güz ve bahar dönemlerine ek olarak yoğun eğitimi amaçlayan en az yedi haftalık eğitim-öğretim süresini,

v) Yönetim Kurulu: Avrasya Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

y) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması zorunlu olan dersini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemlerine İlişkin Esaslar

### Öğretim programları ve kontenjanlar

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye bağlı birimlerde açılacak bölüm/program ve her yıl Üniversite birimlerine alınacak burslu ve bursuz öğrenci kontenjanları, ilgili birimin önerisi üzerine Senato tarafından kararlaştırılır ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenir.

### Eğitim-öğretimin kapsamı ve türleri

**MADDE 6 – (1)** Üniversitede eğitim-öğretim; örgün öğretim ve ikinci örgün öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim ile yaz öğretimi olarak yapılır.

(2) Eğitim-öğretimin kapsamı; ilgili birimin özelliğine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, bitirme çalışması/projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar ve benzeri gibi öğretme-öğrenme etkinliklerinden oluşur.

(3) Önlisans ve lisans programlarında yer alacak dersler, bunların zorunlu veya seçmeli oldukları, saatleri, kredileri ve derslerin AKTS kredileri ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

(4) Staj, bitirme çalışması/projesi, tez gibi eğitim-öğretim etkinliklerine ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

(5) İlgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimine ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre Senatoca düzenlenir.

### İlk kayıt işlemleri

**MADDE 7 – (1)** Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu programlarına; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yerleştirilenler, özel yetenek sınavı sonucuna göre başarılı olanlar, yurt dışı öğrenci kabul ölçütlerine göre başvurusu kabul edilenler ile yatay geçiş başvurusu kabul edilenler kaydedilirler.

(2) İlk kayıt işlemleri ilan edilen tarihler arasında, ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yapılır. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin işlemler adayın beyanına dayanılarak yapılır.

(3) İlk kayıt işleminin belirlenen kayıt süresi içinde aday tarafından bizzat yapılması gerekir. Ancak haklı ve geçerli mazereti olan ve mazeretini belgelendirenler, kayıt süresi içinde belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıtlarını yaptırabilirler.

(4) Yükseköğretim kurumlarından çıkarılma cezası almış olanlar, belgeleri eksik olan ya da sahte belgelerle başvuranların, aynı anda ve aynı düzeyde başka bir örgün yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğu anlaşılanların kaydı yapılmaz, yapılmış ise kayıtları iptal edilir.

### İngilizce yeterlik

**MADDE 8 – (1)** Öğretim dili İngilizce olan programlara veya bazı derslerin İngilizce verildiği programlara kayıt olan öğrencilerin İngilizce düzeylerinin yeterli olup olmadığı İngilizce yeterlik sınavı ile belirlenir.

(2) İngilizce yeterlik sınavı sonucuna göre başarılı olanlar ile YÖK ve Senato tarafından kabul edilen ulusal ve uluslararası sınavların birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler doğrudan lisans öğrenimine

başlarlar.

(3) İngilizce düzeyleri yetersiz olan öğrenciler İngilizce hazırlık programına kaydedilir. İngilizce hazırlık programı öğretiminde ilgili mevzuat hükümleri ve Senatoca belirlenen esaslar uygulanır.

#### **Yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul**

**MADDE 9 – (1)** Üniversite bölümlerine/programlarına, Üniversite içinden veya dışından yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulünde; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencileri hakkında; 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) Yabancı uyruklu öğrencilerin yatay ve dikey geçiş yoluyla kabulünde, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Çift anadal ve yan dal programları**

**MADDE 10 – (1)** Çift anadal ve yan dal programlarında, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Değişim programları**

**MADDE 11 – (1)** Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu ya da bir kuruluş arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde ortak eğitim-öğretim programı, öğrenci değişim programı, staj ve benzeri programlar uygulanabilir. Değişim programı öğrencileri hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 12 – (1)** Özel öğrenci, Üniversitedeki diploma programlarından birine kayıtlı olmadığı halde sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencidir. Özel öğrenciler hakkında ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

#### **Öğrenim ücreti**

**MADDE 13 – (1)** Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Öğrenim ücretleri ve ödeme şekli Mütevelli Heyetince her yıl için belirlenir ve duyurulur.

(2) Yaz öğretimi ve ek sınav ücretleri ile diğer ücretlere ilişkin hususlar Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

#### **Burslar**

**MADDE 14 – (1)** Üniversiteye, Yönetim Kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyetinin kararı ile burslu öğrenci kabul edilir. Burs, sadece eğitim-öğretim ücretini kapsar.

(2) Öğrencilere verilecek burslarla ilgili düzenlemeler Senatunun önerisi üzerine Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

## **Kayıt yenileme ve derse yazılma**

**MADDE 15** – (1) Öğrencilerin, her yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğretim ücretlerini ödeyerek kayıtlarını yenilemeleri ve danışman onayından sonra ders seçimi yaparak kayıt işlemlerini yapmaları gerekir. Kayıt yenileme ve ders seçme işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yarıyıl ders kaydını yaptırmayan ve kayıt yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl derslere ve sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Kayıt yenilenmeyen yarıyıl, normal öğrenim süresinden sayılır.

(3) Öğrenci kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, ilk iki yarıyıl derslerine (toplam 60 AKTS kredilik) Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi tarafından otomatik yazılır.

(4) Yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, evvelce en az 60 AKTS kredilik derse yazılmış olan öğrenciye ikinci yıldan itibaren aşağıda belirtilen esaslar uygulanır:

a) AGNO 1.80'den küçük ise öğrencinin ders yükü bulunduğu yarıyılın normal ders yükünden fazla olamaz. Bu öğrenciler öncelik başarısız ve alınmamış alt yarıyıl derslerinde olacak şekilde derse yazılırlar.

b) AGNO 1.80'den büyük ve 3.00'dan küçük ise öğrencinin alabileceği azami ders yükü 40 AKTS veya yedi derstir. Fakat öğrenci en fazla bulunduğu yarıyılın normal iş yükü karşılığı AKTS kredilik yeni derse (evvelce hiç almadığı cari dönem derslerine) yazılabilir.

c) AGNO 3.00 veya daha büyük ise öğrencinin alabileceği azami ders yükü 45 AKTS veya sekiz derstir. Öğrenci isterse 45 AKTS'nin tamamına kadar yeni derse, üst yarıyıl dersleri dahil, yazılabilir.

ç) Son yarıyıldaki alabileceği en fazla ders yükü kadar derse yazılan ve bölüm veya programdan mezun olabilmek için ders yükünü aşan en fazla iki dersi kalan öğrenci bu iki derse de yazılmak koşuluyla ders yükünü iki ders artırabilir.

d) Bu maddede belirtilen azami kredi sınırı içerisinde kalmak koşulu ile öğrenci evvelce aldığı derslere not yükseltme amaçlı olarak tekrar yazılabilir. Tekrarlanan derslerde her zaman son alınan not geçerlidir.

e) ÇAP ve YDP yapan öğrencilerin alabileceği iş (ders) yükünün sınırları Senato tarafından belirlenir.

(5) Bu Yönetmeliğin 27 nci maddesi hükümlerine göre bazı derslerinden muaf olarak kredi kazanmış öğrencinin dönemlik iş yükü bölümün alan dersleri dışındaki diğer ders kategorilerinden tamamlanır.

(6) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen ders ekleme-çıkarma süresi içerisinde, yazıldığı derslere danışman onayı ile ekleme-çıkarma işlemi yapabilir.

(7) Öğrenciler kayıtlı buldukları programların ders programlarında belirlenen sıraya göre derslerine yazılmakla yükümlüdür. Öğrenciler, öncelikle alt yarıyıldan başarısız oldukları ve daha önce almadıkları derslere kaydolmak zorundadır. Bu derslerin alınmasına alt yarıyıldan başlanır.

(8) Öğretim programından çıkartılan ve açılmayan derslerin yerine belirlenen diğer dersler alınır. Öğrenci ders alırken haftalık ders programında kısmen de olsa çakışan derslere kayıt yaptırmaz. Çakışma durumunda öncelikle tekrar edilen dersin alınması gerekir.

(9) Mezun olabilmek için tüm derslerini tamamlayan, ancak stajını tamamlayamamış öğrencilerin, her yarıyıl için programdaki staj AKTS kredisi ücretini ödeyerek kayıt yenilemeleri gerekir.

(10) Öncelikli olarak kendi öğretim programındaki derslere kayıt koşullarını sağlayan ve AGNO'su 2.00 ve üzerinde olan bir öğrenci, kişisel gelişimi için her yarıyıl kendi öğretim programında bulunmayan en fazla bir derse ders ücreti ödmeden kayıt yaptırabilir. Bu türden alınan dersler transkripte görünür ancak AGNO hesabına katılmaz.

(11) Bu maddede belirtilen azami iş yükü (kredi) miktarının üzerinde derse yazılmanın zorunlu olduğu durumlarda fazla derse yazılabilmek için danışman önerisi ve ilgili yönetim kurulunun gerekçeli kararı gerekir.

(12) Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle belirlenen süre içinde kayıt yenileme işlemini yaptıramayan öğrencilerin başvuruları halinde durumları ilgili yönetim kurulunca incelenip mazeretleri geçerli görülenlerin kayıtları yapılır.

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

**MADDE 16 – (1)** Öğrenciye başvurusu durumunda hastalık, doğal afet, askerlik tecilinin kaldırılması ve haklı ve geçerli diğer nedenler ile ilgili yönetim kurulu kararı ile en çok iki yarıyıl süre ile kaydı dondurularak izin verilebilir. Kayıt dondurulan süre öğrenim süresinden sayılmaz.

(2) Kaydı dondurulan öğrencinin ödenmiş olan öğrenim ücreti iade edilmez, takip eden yarıyıl/yılın öğrenim ücretine mahsup edilir.

(3) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler bu süre içinde izinli sayılmaz.

(4) Bir defada en çok iki yarıyıl izin verilir veya kayıt dondurulur. Toplam izin ve kayıt dondurma süresi lisans öğreniminde dört yarıyıl, önlisans öğreniminde iki yarıyılı aşamaz.

(5) Kayıt donduran veya izinli sayılan öğrenciler, sürenin bitiminde kayıtlarını yaptırarak kaldıkları yerden öğrenimlerine devam ederler.

(6) Sağlık raporu ile izin alan öğrencilerin, izin süresinden önce öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde sağlık durumlarının düzeldiğini sağlık raporuyla belgelendirmeleri gerekir.

(7) Psikolojik rahatsızlıklar nedeni ile tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı bir yılı aşan ve durumlarını bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu ile belgelendiren öğrencilerden, öğrenimlerine devam etmek isteyenlerin durumlarını sağlık raporu ile belgelendirmeleri istenir.

(8) Hazırlık sınıfindakiler hariç, iki yarıyıl kayıt dondurmış veya izin almış öğrencilerin, ilk yarıyıl sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, ilgili dekanlığa veya müdürlüğe yazılı olarak başvurmaları gerekir.

#### **Mazeretler**

**MADDE 17 – (1)** Haklı ve geçerli bir mazereti nedeni ile yarıyıl içi ara sınavına ve yarıyıl/dönem içi diğer ölçme faaliyetlerine girmeyen öğrencinin mazeretini belgelemesi şartıyla mazeretinin sona ermesinden itibaren üç iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurusu gerekir. Yarıyıl içi ara sınavı mazeretinin kabulüne ilişkin karar Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili bölüm başkanınca verilir. Yarıyıl/dönem içi diğer ölçme faaliyetleri mazeretinin kabulüne ilişkin karar dersin sorumlusu öğretim elemanınca verilir.

(2) Yarıyıl/dönem sonu, bütünleme, yaz öğretimi, mezuniyet ve mazeret sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez ve bu sınavlara girmeyen öğrenci sıfır (0) almış kabul edilir.

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 18 – (1)** Öğrencinin Üniversite ile ilişkisi;

a) Hakkında açılan disiplin soruşturması sonunda yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,

b) Açıköğretim programları hariç, aynı öğretim düzeyinde bir başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci

olduğunun belirlenmesi,

c) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının ve kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması veya gerçek olmayan beyanla kayıt yaptırması nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi,

ç) Kendi isteği ile kaydının silinmesini isteyen öğrencinin, yazılı olarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurması

durumunda kesilir.

(2) Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra, öğrencinin kaydının silindiği Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili dekanlık veya müdürlüğe bildirilir. Kaydı silinen öğrenciye, durumunu gösteren bir belge ve lise diplomasının aslı verilir. Diplomanın tasdikli örneği ile kayıta alınan diğer belgeler öğrenciye geri verilmez.

(3) Kayıt sildiren öğrencilerin öğrenim ücretinin iadesine ilişkin esaslar Mtevelli Heyeti tarafından belirlenir.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 19** – (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran ya da kaydını yenileyen öğrenciye Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından üzerinde geçerlik süresi belirtilmiş olan fotoğraflı kimlik kartı verilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

#### **Akademik takvim**

**MADDE 20** – (1) Akademik takvim, akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav gibi faaliyetleri kapsar. Akademik takvim, fakülte ve yüksekokulların özellikleri dikkate alınarak, her yıl yeni eğitim ve öğretim yılından bir önceki eğitim-öğretim yılı içerisinde Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir. Zorunlu durumlarda Senato tarafından akademik takvimde değişiklik yapılabilir.

(2) Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

#### **Öğretim yılı**

**MADDE 21** – (1) Öğretim yılı, ondört hafta süreli güz ve bahar yarıyılından oluşur. Yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları bu süreye dâhil değildir.

(2) Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile öğretim yılına ilave olarak yaz öğretimi açılabilir.

#### **Öğretim süresi**

**MADDE 22** – (1) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç olmak üzere, önlisans programlarını tamamlamak için azami öğretim süresi dört eğitim-öğretim yılı, lisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğretim süresi yedi eğitim-öğretim yılıdır. Azami öğretim süresi içinde mezun olamayan öğrenci, öğrenim ücretini ödemek koşulu ile sonraki dönemlere kayıt yaptırabilir.

(2) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin, uzaklaştırma cezalıkları süre öğrenim süresinden sayılır.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 23** – (1) Üniversitenin bölüm ve programlarında eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak, ilgili yönetim kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile bazı programlarda tamamen veya %30'dan az olmamak

koşuluyla kısmen yabancı dilde öğretim yapılabilir.

### **Danışman**

**MADDE 24** – (1) Öğrencinin Üniversitedeki akademik programına girişinden itibaren ilişkisi kesilinceye kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversitedeki hayatı ile ilgili sorunlarına yardımcı olmak üzere, bölüm başkanlığının önerisi üzerine dekan ya da müdür tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir. Danışmanların çalışma şekline ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Öğretim planları ve dersler**

**MADDE 25** – (1) AKTS kredisi, bir dersin hedeflenen öğrenme çıktılarını kazandırmak amacıyla planlanan ve öğrenim aktivitelerini başarıyla tamamlamak için gerekli zamanı temel alarak belirlenen iş yüküne dayanan kredi sistemidir. Öğretim planları; önlisans düzeyi için toplam 120 AKTS kredisi, lisans düzeyi için ise toplam 240 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir ve öğrenciye normal olarak 30'ar AKTS kredilik yarıyıllar halinde sunulur. Öngörülen dönemlik normal öğrenci iş yükü 30 AKTS kredisidir.

(2) Birimlerde eğitim-öğretim ders geçme esasına göre yapılır.

(3) Eğitim-öğretim çalışmaları zorunlu ve seçmeli dersler, seminerler, uygulamalar, proje ve stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi üzerinde uygulama, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(4) Öğretim planları TYYÇ'de tanımlanmış yeterlilikleri sağlamak üzere farklı AKTS kredisi büyüklüğündeki ders kategorilerinden ilgili kredilerin toplanmasıyla tamamlanacak şekilde düzenlenir. Kategorilerdeki dersler zorunlu ve/veya seçmeli olabilir. Öğrenci, öğrenimini tamamlayabilmek için ilgili kategorilerden Senatoca tanımlanmış AKTS kredisi tutarındaki dersleri başarmakla yükümlüdür.

(5) Öğrencilerin, öğretim planında yer alan ders kategorilerinde esnek ve düzenli ilerlemeleri için belli bir dersin başarılı olması, başka bir dersin alınabilmesinin önkoşulu olabilir. Hangi ders ya da derslerin bir başka dersin önkoşulu olduğu ilgili öğretim planında belirtilir. Bu değişiklikler en erken izleyen akademik yılın başından itibaren uygulamaya konulur.

(6) Bir dersin ulusal kredisi, o dersin haftalık teorik saati ile uygulama ve laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(7) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları sınavların, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkıları ve yarıyıl sonunda verilen sınava katılmanın gerekleri, dönem başında öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğrencilere duyurulur.

(8) Niteliği gereği bazı derslerde ilgili yönetim kurulunun onayı ile yarıyıl sonu sınavı yapılmayabilir.

(9) Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programda yarıyıl için gösterilen derslerin, o yarıyıldaki kredileri toplamı öğrencinin normal ders yüküdür.

(10) Bir programın ilk yılındaki birinci veya ikinci yarıyılı ilk kez okuyan öğrenciler, yarıyılın normal ders yükünü aşamaz. En çok iki yarıyıl içinde mezun olabilecek öğrencilerin ders yükleri AGNO koşuluna bakılmaksızın danışmanın önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından 45 AKTS veya sekiz derse kadar artırılabilir.

(11) Lisans öğrencilerinin ders yükü, bulunduğu yarıyıldaki normal ders yükünün 2/3 ünden az olmamak koşuluyla, bu Yönetmeliğin 15 inci maddesi hükümlerine göre danışmanlar tarafından düzenlenir. Bu kredi yüküne, staj hariç, alınan tüm kredili dersler dahildir.

(12) Mezuniyet aşamasında olduğu için alabileceği dersi bulunmayan öğrenciler ile bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin sekizinci fıkrasında belirtilen başarısız öğrenciler buldukları dönemler için normal kredi yükünden



eksik kredi alabilirler.

### **Ders ekleme, bırakma ve dersten çekilme**

**MADDE 26** – (1) Derslerin ekleme-bırakma işlemleri danışman onayı ile her yarıyılın başlangıcından itibaren iki hafta içerisinde yapılır. Öğrenciler bu süre içinde daha önce yazıldıkları derslerin bir kısmını bırakabilir veya yenilerini ekleyebilir. Ekleme işleminde haftalık ders programında çakışmayan derslerin seçilmesi gerekir.

(2) Öğrencilere yedinci hafta sonuna kadar kayıtlı oldukları derslerden bir yarıyıldan en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en fazla dört dersten danışmanlarının olumlu görüşü ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla çekilme izni verilebilir. Bu dersler öğrenci not durum belgesinde Ç (çekildi) ile gösterilir.

(3) Öğrenciler;

a) İlk iki yarıyla ait dersleri,

b) Yazılmış oldukları tek dersi,

c) Daha önceki yarıyıldarda hiç alınmayan ve/veya alınıp başarısız olunan dersleri bırakamazlar veya bu derslerden çekilemezler.

### **Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak**

**MADDE 27** – (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran ve daha önce YÖK tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumunda alıp başarılı oldukları dersler için, ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokuluna not belgesinin aslı ve ders içerikleriyle birlikte, Üniversiteye kayıt yaptırdıkları ilk yarıyılın ikinci haftasının sonuna kadar yazılı olarak başvuruda bulunarak muafiyet talep edebilirler.

(2) Eşdeğer ve kredisi uygun görülen dersler için, ilgili birim yönetim kurulu tarafından muafiyet verilenler, muaf veya başarılı oldukları toplam kredi kadar üst yarıyıldan derslere yazılabilirler.

(3) Önceden kazanılmış yeterliliklerin sayılması amacıyla, Senatoca belirlenen derslerden akademik takvimde belirlenen gün ve saatlerde yeterlilik/muafiyet sınavı açabilir. Seminer, proje, laboratuvar, tez ve benzeri derslerden muafiyet sınavı açılmaz.

(4) Bir öğrencinin programa başlamasından itibaren kayıt yaptırdığı yarıyıl sayısı, o öğrencinin normal yarıyılını gösterir. İzinli sayılan, kayıt yenilenmeyen ve bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesi hükümlerine göre başarısızlık nedeniyle beklemede geçen yarıyıllar hesaba katılmaz. Yatay ve dikey geçiş yolu ile gelen bir öğrencinin intibakının yapıldığı yarıyıl, o öğrencinin normal yarıyılı sayılır.

(5) Önceden kazanılmış yeterliliklerin tanınması ve intibak işlemlerine ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

### **Derse devam zorunluluğu**

**MADDE 28** – (1) Öğrenci, ilk kez yazıldığı dersler ile devamsızlığı nedeniyle tekrarlayacağı teorik derslerin en az % 70'ine, teorik ders dışındaki her türlü proje, laboratuvar, uygulama ve benzeri çalışmasının en az % 80'ine devam etmek zorundadır.

(2) Tekrar edilen dersin başarı notunun belirlenmesinde o yarıyıldaki ara sınav ve yarıyıl/dönem içi faaliyetlerle yarıyıl sonu sınavı notları dikkate alınır.

### **Sportif ve kültürel etkinlikler**

**MADDE 29** – (1) Rektörlüğün onayı ile Türkiye'yi veya Üniversiteyi temsilen toplantı, spor, sanat ve

kültürel etkinliklere katılan öğrencilerin bu etkinlik günlerindeki devamsızlıkları devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; bu süreler içinde giremedikleri derslerin ara sınavları ilgili bölümce belirlenen tarihlerde yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ders ve Ölçme Faaliyetleri ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar**

#### **Ders ve ölçme faaliyetleri**

**MADDE 30 – (1)** Her ders için ilgili kurul tarafından ders koordinatörü atanır. Ancak, Üniversite ortak derslerine Senato tarafından; eğitim birimleri ortak derslerine birim kurullarınca; bölümün gruplara ayrılarak yürütülen derslerine ise bölüm kurullarınca koordinatör atanır. Ders tanım ve uygulama bilgilerini dersi verecek bütün öğretim elemanlarının görüşü alınarak ders koordinatörünce belirlenir.

(2) Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kullanılacak sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı ve muafiyet sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı gibi çeşitli türlerde yapılabilir. Sınavların hazırlanış ve uygulanış biçimlerine ilişkin hususlar Senato tarafından düzenlenir.

(3) Derslerde kullanılacak ölçme-değerlendirme yöntemleri kayıt yenileme haftasından önce ilan edilir. Herhangi bir ders için, biri ara sınav olmak üzere en az üç ölçme faaliyetinin yapılması zorunludur. Yarıyıl içi ara sınav tarihi ilgili eğitim birimi tarafından ilan edilir. Diğer ölçme-değerlendirme yöntemlerinin tarihleri dersin koordinatörü ve/veya öğretim elemanı tarafından belirlenerek akademik yarıyılın ilk haftası içinde internet ortamında öğrencilere duyurulur.

(4) Öğrencilerin devam durumuna ilişkin kayıtları dersin öğretim elemanı tarafından dönemin son haftasında öğrenci işleri otomasyon sistemine işlenir ve devamsız öğrenciler ilan edilir. Dersin devam şartını yerine getiremeyen öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. İnternet destekli olarak verilen örgün dersler ile uzaktan eğitim programlarına/derslerine kayıtlı öğrencilerin ders devam koşulları ve devam uygulama yöntemi ders koordinatörü tarafından belirlenir ve dönemin ilk haftasında internet ortamında ilan edilir.

(5) Birinci ve ikinci öğretim programlarındaki derslerden bazılarının, yalnız uzaktan öğretim yoluyla veya uzaktan-örgün öğretim karma şekilde verilmesine Senato tarafından karar verilebilir.

(6) Tamamen veya kısmen internet destekli uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerin ölçme faaliyetlerinin şekli ve nasıl uygulanacağı ile bu sınavların güvenliğine ilişkin önlemler Senato tarafından belirlenir.

(7) Bölüme/programa ait aynı kodlu derslerin ölçme ve değerlendirme işlemleri ortak yapılır. Üniversitede ön lisans ve lisans düzeyinde ortak kodla yürütülen derslerin ölçme ve değerlendirme işlemlerinin nasıl yapılacağı Senato tarafından belirlenir.

(8) Öğretim elemanları, öğrencilerin başarılarının değerlendirmesine yönelik olarak yapılan dönem içi çalışma ve faaliyetlerin ölçme-değerlendirme sonuçlarını, çalışmanın yapıp teslim edildiği tarihten itibaren iki hafta içinde öğrencilere ilan ederler.

(9) Dönem sonu sınav programları, akademik takvimde ilan edilen sınav dönemi başlamadan en az iki hafta önce internet ortamında ilan edilir. Sınavlar programda ilan edilen yer, gün ve saatte Senatoca belirlenen esaslara göre yapılır.

(10) Dersin sorumlu koordinatörünce veya öğretim elemanınca, yarıyıl sonu sınav tarihini izleyen yedi gün içinde, 100 puan üzerinden değerlendirilen notlar ilan edilir. Öğretim elemanı itiraz süresi sonunda bağlı değerlendirme sonuçlarına dayalı başarı notlarının listesini düzenleyerek bölüm başkanlığına/müdürlüğe sunar. İlgili yönetim kurulunca onaylanan sınav sonuçları öğrenci işleri otomasyon sistemine girilerek ilan edilir.

(11) Derse devam koşulunu sağlayan öğrencilerden final sınavı sonucunda başarısız olan veya final sınavına girmeyen öğrenciler için akademik takvimde ilan edilen tarihlerde bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavından

alınan puan, yarıyıl/dönem sonu sınavı puanı yerine başarı notunun hesaplanmasında kullanılır. Bütünleme sınavı açılmış öğrencinin sınava katılmaması halinde dönem sonu sınav puanı geçerli kalır. Bütünleme sınav sonuçları, bütünleme sınavının yapıldığı tarihten itibaren bir hafta içerisinde dersin koordinatörü ve/veya öğretim elemanınca, Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenerek ilan edilir.

(12) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte veya yüksekokul kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

### **Başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 31** – (1) Bir öğrencinin mutlak başarı puanı; o derse ait dönem içi notu ile yarıyıl/dönem sonu puanının, bütünleme sınavına girmiş ise bütünleme sınavı puanının, belirli oranlarda katkısından oluşur. Başarının ölçülmesinde yarıyıl içi notunun ağırlığı % 40 ve yarıyıl sonu sınavının ağırlığı % 60'tır.

(2) Yarıyıl içi notu için, öğrenciler ara sınav ve yarıyıl içi ödev, proje, kısa sınav, seminer, sunum, laboratuvar uygulaması, arazi çalışması, eskiz, rapor ve benzeri çalışmalarına veya ikinci bir ara sınava tabi tutulurlar. Yarıyıl içi çalışmalarına ait ölçme-değerlendirme faaliyetlerinin türü ve ağırlıklarının ne olacağı % 40'lık dilim içinde ara sınavın ağırlığı %20'den az olmamak üzere öğretim elemanı tarafından belirlenir ve öğrenciye derslerin ilk haftası içerisinde duyurulur.

(3) Başarı notu; derse kaydolun öğrenci sayısı, sınıfın başarı düzeyi, puanların istatistiksel dağılımı ve sınıf ortalaması göz önünde bulundurularak harfli başarı notları Senato tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda belirlenir ve harf notu olarak ifade edilir.

(4) Harf notları, öğretim elemanı tarafından Öğrenci İşleri Müdürlüğüne verildiği anda kesinleşir. Bundan sonra notlar ilan edilir. Yarıyıl sonu sınavlarını izleyen haftanın son iş gününe kadar harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması gerekir.

(5) Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları, 4.00 üzerinden hesaplanır. Bu değerlendirme sonunda, her öğrenciye dersi veren öğretim elemanı tarafından aşağıdaki tabloda açılımı ve kat sayıları belirtilen harf notlarından biri başarı notu olarak takdir olunur.

Başarı Notu	Harf Notu	Sayısal Not	AKTS	
<u>Katsayıları</u>	<u>Karşılığı</u>	<u>Aralıkları</u>	<u>Notu</u>	<u>Sözel Anlamı</u>
4.00	AA	88 - 100	A	Mükemmel
3.50	BA	80 - 87	B	Pekiyi
3.00	BB	73 - 79	C	İyi
2.50	CB	66 - 72	D	Orta
2.00	CC	60 - 65	E	Geçer
1.50	DC	55 - 59	-	Koşullu Başarılı
1.00	DD	50 - 54	-	Koşullu Başarılı
0.00	FF	0 - 49	FX	Başarısız
0.00	FD	0	F	Devamsız Başarısız

-	M	-	Muaf
	T		Transfer
-	B	-	Başarılı
-	K	-	Kalır
	S		Süren Çalışma
	Ç		Çekildi
	GM		Girmedi
	SD		Sorumlu Değil
	İZ		İzinli

(6) Notlara ilişkin diğer açıklamalar aşağıda belirtilmiştir:

a) FD notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir.

b) M (Muaf) notu; Senatoca belirlenen esaslara göre yapılan muafiyet sınavlarına girerek başarılı olan öğrencilerle farklı üniversite ya da programlarda okuyarak Üniversiteye kayıt yaptırıp muafiyet talebinde bulunan ve muafiyetleri uygun bulunan öğrencilere verilir. M notu mezuniyet kredisine dahil edilir, AGNO hesabına katılmaz.

c) T (Transfer) notu; Üniversite tarafından uygun görülüp ilgili yönetim kurulunca kabul edilen, Üniversite öğrencilerinin başka yükseköğretim kurumlarından alıp başarmış olduğu dersleri için kullanılır. T notu, mezuniyet kredisine dâhil edilir, AGNO hesabına katılmaz.

ç) B (Başarılı) ve K (Kalır) notları; AGNO'ya katılmayan derslerin sırasıyla başarılması ve başarısızlığı durumlarında verilir.

d) S (Süren çalışma) notu; dönem sonunda tamamlanamayarak uzatma süresi alan proje, bitirme çalışması ve benzeri çalışmalara verilir. Uzatma süresi sonunda S işareti, harfli başarı notuna dönüştürülür.

e) Ç (Çekildi) notu; öğrencinin danışmanına bildirmek koşuluyla ders ekleme-bırakma süresi bittikten sonra yarıyıl başından itibaren ilk yedi hafta içinde ilgili yönetim kurulunun izni ile çekildiği dersler için verilir. Ç notu ortalamaya katılmaz.

f) GM (Girmedi) notu; öğrencinin girmedikleri sınavlara verilir. Sınavlarda GM notu alan öğrenci mazeret sınavlarına girerse, GM notu sayısal nota dönüştürülür. Mazeret sınavlarına girmezse GM notu sıfıra dönüştürülür.

g) SD (Sorumlu değil) notu; ders planında var olan ancak bölümün önerisi, ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin sorumlu olmadığı dersin notudur. SD notu ortalamaya katılmaz, ancak not belgelerinde gösterilir.

ğ) İZ (Akademik izinli) notu; kayıt dondurduğu için derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalamasına katılmaz.

#### **Ağırlıklı not ortalaması ve ağırlıklı genel not ortalaması**

**MADDE 32 – (1)** ANO hesabında; öğrencinin her yarıyıl aldığı derslerin başarı notu ağırlık katsayıları, bu derslere ait AKTS kredileri çarpılarak elde edilen çarpımlar toplanır ve kredi saatleri toplamına bölünür.

(2) AGNO hesabında; ilk yarıyıldan itibaren öğrencinin aldığı tüm derslerin başarı notu ağırlık katsayıları, bu derslere ait AKTS kredileri çarpılarak elde edilen çarpımlar toplanır ve toplam, AKTS kredi toplamına bölünür. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane yürütülüp yuvarlatılarak verilir.

(3) Ortalamaların kayda geçmesinde, virgülden sonraki üçüncü hane beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci hane bir arttıracak şekilde yuvarlanarak, iki hane esas alınır.

(4) ANO ve AGNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not hesaba katılır.

### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 33** – (1) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC ve B notu alan öğrenciler o dersten doğrudan başarılı sayılırlar.

### **Başarısız ve sınamalı öğrenciler**

**MADDE 34** – (1) Bir dersten FF, FD, K notlarından birisini alan öğrenci, o dersten başarısız sayılır.

(2) Başarı baraj notu en az 2.00'dır. Herhangi bir yarıyıl sonunda AGNO'su başarı baraj notunun altında kalan öğrenciler, sınamalı öğrenci sayılırlar. AGNO'su art arda iki yarıyıl başarı baraj notunun altında olan öğrenciler başarısız duruma girer.

(3) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan belirtilen baraj puanı düzeyinde puan alamayan öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

(4) Herhangi bir dersten DC ve DD notu alan öğrencilerin o dersten başarılı sayılabilmeleri için AGNO'sunundersin alındığı yarıyıl veya dersin alındığı yarıyılı takip eden yarıyıl sonunda 2.00'dan düşük olmaması gerekir. Bu şartı yerine getiremeyen öğrenci DD ve DC notlarını almış olduğu derslerden başarısız sayılır.

(5) Daha önce başarısız olan öğrenciler içinde buldukları dönemde açılan derslerden öncelikle FF, FD, K, DD ve DC harf notu aldıkları dersleri tekrarlarlar.

(6) Tekrar alınan derslerin başarı notu not durum belgesinde tekrarlandıkları döneme işlenir. Tekrar edilen dersler için de başarı baraj notu 2.00'dır.

(7) Öğrenciler başarılı oldukları DD, DC ve CC harf notlu derslerini, not yükseltmek amacı ile tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyıldan alınan not, bu dersin son harf notu olarak geçerlidir.

(8) Lisans öğrencileri dördüncü yarıyılın sonunda ilk dört yarıyılın derslerine yazılmış ve AGNO en az 1.80,önlisans ise ikinci yarıyıl sonu itibariyle AGNO'nun en az 1.50 olması gerekir. AGNO'ları bu sınır değerlerin altında olan öğrenciler başarısız öğrenci sayılır. Başarısız öğrenciler, buldukları yarıyıldan AGNO değerlerini en az bu sınırlara yükseltinceye kadar bekler ve üst yarıyıllara ait dersleri alamazlar. Ders tekrarı ile AGNO'larını, başarı baraj notunun üzerine çıkaran öğrenciler, normal statüde öğrenimlerine devam ederler. Başarısız statüde geçen süreler, toplam öğretim süresinden sayılır.

### **Sınav notlarına itiraz**

**MADDE 35** – (1) Öğrenci bir dersin başarı notuna itirazını, bu notun internet üzerinden ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı veya öğrenci bilgi sistemi üzerinden elektronik olarak yapar. İlgili öğretim elemanı, dersin başarı notuna katkısı bulunan bütün çalışmalarını tekrar inceleyerek, itirazı en geç bir hafta içinde değerlendirir ve sonucunu bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(2) İtiraz sonunda maddi hata saptanması durumunda, başarı durumu yeniden değerlendirilerek sonuç ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. İtiraz sonuçları bölüm başkanlığınca ilan edilir. Öğrenci, sonucun ilan

edildiği tarihten itibaren onbeş gün içinde Rektörlüğe itirazda bulunabilir.

(3) Harfli başarı notları ilan edildikten sonra, maddi hata nedeniyle yapılan değişiklikler, o dersin harfli başarı notlarının belirlenmesi için daha önce yapılmış olan istatistiksel dağılımlara yansıtılmaz.

#### **Bitirme çalışması**

**MADDE 36** – (1) Bitirme çalışması, öğrencinin öğrenim sonucu istenen bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren bir veya birden fazla öğretim elemanı gözetiminde yapılan çalışmadır.

(2) Hangi birimlerde bitirme çalışması yapılacağı ve bitirme çalışması konusunun verileceği yarıyıl ile çalışmanın yapılması, yürütülmesi, teslimi, jürinin oluşturulması ve çalışmanın yarıyıl ve yarıyıl sonu değerlendirilmesine ilişkin esaslar, ilgili bölümün/programın önerisi, ilgili birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

#### **Staj**

**MADDE 37** – (1) Staj; öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluşta yapılan uygulamalı çalışmadır.

(2) Stajın yapılacağı birimler ve stajlara ilişkin diğer esaslar ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 38** – (1) Her türlü sınav evrakı, ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili birimce saklanır.

#### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 39** – (1) Yaz öğretimi hariç, herhangi bir dönem sonunda, o döneme ait not ortalaması en az 3.00, en çok 3.49 olanlar onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olanlar yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almamış olması ve bulunduğu dönem dahil tüm dersleri almış ve başarmış olmaları gerekir.

(2) Onur ve yüksek onur öğrencilerinin listesi, ilgili birim tarafından her dönem sonunda ilan edilir. Öğrencilerin buna ilişkin başarı belgeleri, ilgili birim tarafından verilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

Tek Ders Sınavı, Öğrenimi Bitirme ve Derecesi, Diploma

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 40** – (1) Mezun olmak için tek dersi kalan öğrenciye tek dersten sınav hakkı verilir. Tek ders sınavına girecek öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen süre içinde yazılı olarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurmaları gerekir. Tek ders sınavı, dersin bütünleme sınavı sonucunun ilanından sonraki onbeş işgünü içinde yapılır. Ara sınav ve dönem sonu sınavı gerektirmeyen dersler için tek ders sınavı yapılmaz.

(2) Tek ders sınavında 100 üzerinden alınan notun sayısal not aralığındaki harf notu karşılığı o dersin ilgili dönemdeki harfli başarı notu yerine geçer. Yarıyıl içi çalışmalar değerlendirmeye katılmaz.

(3) Her öğrenci toplam öğrenim süresi içinde yalnız bir kez tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavına girebilmek için öğrencinin sınava gireceği dersi daha önce almış ve devam şartını sağlamış olması gerekir.

### **Öğrenimi bitirme ve derecesi**

**MADDE 41** – (1) Kayıtlı olduğu bölüm veya programın öğretim planındaki bütün çalışmalardan başarılı olmuş, lisans düzeyinde 240 AKTS, önlisans düzeyinde ise 120 AKTS kredisini tamamlayarak AGNO'sunu en az 2.00 düzeyine çıkarmış öğrenci öğrenimini bitirmiş sayılır. Bu öğrencilere bu Yönetmeliğin 42 nci maddesi hükümlerine göre diploma verilir.

(2) Mezuniyet şartlarını sağladıkları halde not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, Öğrenci İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak başvurmaları halinde, öğrenimlerine ders alarak devam edebilirler.

(3) Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenciye öğrenim süresince aldığı bütün ders, kredi, not ve dereceleri gösteren mezuniyet transkripti ve diploma eki verilir.

(4) Mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenci, ön görülen öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

(5) Yabancı dil hazırlık programında geçen süre hariç, önlisans programlarını iki yılda; lisans programlarını dört yılda tamamlayarak mezuniyet durumuna gelen öğrencilerden AGNO'su ile onur veya yüksek onur belgesi alabilecek durumda olan öğrencinin diploma ekine onur veya yüksek onur öğrencisi olduğu yazılır ve diplomasıyla birlikte belgesi de verilir.

### **Diploma**

**MADDE 42** – (1) Fakülte, yüksekokul ve bunlara bağlı bölüm veya programlarda bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara; fakülte, yüksekokul ve bölüm/program adı belirtilmek suretiyle lisans diploması verilir.

(2) Meslek yüksekokullarında bu Yönetmelik hükümlerine göre öğrenimlerini başarı ile tamamlayanlara meslek yüksekokulu ve program adı belirtilmek suretiyle önlisans diploması verilir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, öğrencilere geçici bir mezuniyet belgesi verilebilir.

(4) Mezuniyet ve diploma işlemleri, Senatoca belirlenen esaslara göre yürütülür.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 43** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 44** – (1) Öğrencilere her türlü tebliğat, Üniversiteye kayıtları sırasında bildirdikleri adrese iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak ve ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Üniversiteye kayıt sırasında bildirilen adreste yapılan değişikliği, ilgili birime yazılı olarak bildirmeyen, yanlış ya da eksik bildiren öğrencilerin mevcut adreslerine gönderilen tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 45** – (1) Engelli öğrenciler için gerekli düzenlemeler ilgili birim yönetim kurulunca ve Yönetim

Kurulunca yapılır ve uygulanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Mütevelli Heyeti, Yönetim Kurulu, Senato ve ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 47** – (1) 18/12/2011 tarihli ve 28146 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Avrasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmeliğin;

a) 15 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ile 25 inci maddesinin onbirinci fıkrası 2014-2015 eğitim-öğretim yılı başında,

b) Diğer hükümleri 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde

yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 49** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Avrasya Üniversitesi Rektörü yürütür.