

**GİRNE ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Girne Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uyulacak esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** Bu Yönetmelik, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birim: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) Birim Kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- c) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- d) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu,
- e) Entegre Sistem: Eğitim programının tıp/dış hekimliğı disiplinleri zemininde değıl, vücut organ sistemleri zemininde tıbbi bilgi, mesleksel beceriler, mesleksel nitelikler, tutum ve davranış temelinde bütünlüklü olarak tasarımıını (yatay entegrasyon), temel ve klinik bilimlerin klinik örnekler aracılığı ile ilişkilendirilmesini (dikey entegrasyon),
- f) İntibak Komisyonu: Bölüm Başkanlığı önerisi ve Birim Yönetim Kurulu onayı ile belirlenen en az iki öğretim üyesinden oluşın komisyonu,
- g) Rektör: Girne Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Girne Üniversitesi Senatosunu,
- i) Öğrenim harcı: Tam burslu öğrenci sosyal aktivite ücretini, tam burs dışında kalan burs çeşitlerinde ise öğrenim ücretini,
- j) Öğretim Elemanı: Girne Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarını,
- k) Danışman: Öğrenciye rehberlik etmek için atanan öğretim elemanını,
- l) Üniversite: Girne Üniversitesini,
- m) Üniversite Yönetim Kurulu: Girne Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt, Öğrenim Harcı ve Kimlik Kartı**

**Kayıt**

**MADDE 4 – (1)** Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre ilan edilen süreler içinde, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından yapılan Öğrenci Yerleştirme ve Burs Sıralama Sınavı sonucunda belirlenip duyurulan belgeler ile Öğrenci İşleri Kayıt bürosuna veya Türkiye Temsilciliklerine bizzat başvururlar. Kendisinin başvurması mümkün olmayan durumdaki öğrenci adayları, vekâletname ile kayıt yaptırabilirler. 18 yaşından gün almamış öğrenciler kaydını velisi ile birlikte yaptırmak zorundadır.

(2) Kesin kayıt tarihleri, istenen belgeler ve uyulacak esaslar Üniversite tarafından belirlenerek ilan edilir. Kayıt için istenilen belgelerin aslı getirilmek zorundadır, eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. Yalan beyan veya sahte belge durumunda, öğrencinin kaydı silinir. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) KKTC ve TC vatandaşı olmayan yabancı öğrencilerin üniversitemize kabul ve kayıt koşulları, YÖDAK 65/2005,21/2008,40/2009 ve 23/2007 Sayılı Yasalar Madde 11 altında yapılan tüzüğe uygun olarak yapılır.

### **Ders kaydı**

**MADDE 5** – (1) Öğrenciler her yarıyıl/yıl akademik takvimde belirtilen süre içinde bu Yönetmeliğe uygun olarak ders kaydı yaptırır. Ders kaydının tamamlanabilmesi için mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması ve danışman onayı gerekir.

(2) Ders kayıtlarını yaptırmayan öğrenciler ders alamazlar, sınavlara giremezler.

(3) Bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinde yer alan ve birim yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadan akademik takvimde belirtilen süre içinde derse kaydını yaptırmayan öğrencinin o yarıyılı/yılı öğrenim süresinden sayılır.

(4) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen azami süreler içerisinde mezun olamayanların, ilgili döneme ait öğrenim harcını ödemek koşulu ile devam edecekleri ve/veya sınavlarına girecekleri derslerin kayıtlarını yarıyıl/yıl başında, akademik takvimde belirtilen ders kaydı süresi içinde yaptırmaları gerekir. Öğrenci, dersin programdan kalkmış olması durumunda, birim kurulunca onaylanmış yürürlükte olan programdaki eşdeğer derse kaydını yaptırır ve öğrencinin bu dersten başarılı olması gerekir. Bu durumdaki öğrenciler, mezun oluncaya kadar öğrenim harçlarını bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde ödemek zorundadır.

### **Öğrenim harcı**

**MADDE 6** – (1) Öğrencilerin, her öğretim yılında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenen öğrenim harcını ödemeleri gerekir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Öğrencinin öğrenim harcını ödemediği yarıyıllar/yıllar, öğrenim süresine sayılır.

(2) Öğrencilerin öğrenim süresi içinde mezun olamamaları ve yandal/çift anadal öğrenimlerini tamamlayamamaları halinde ödeyecekleri öğrenim harçlarının hesaplanması Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **Kimlik kartı**

**MADDE 7** – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden veya kimlik kartı kullanılamayacak kadar yıpranan öğrenci, ilgili kuruma yazılı olarak başvurması halinde, yıpranma durumunda ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine, yeni kimlik kartı verilir. Kayıp veya yenileme durumunda kart bedelinin Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğrenci tarafından ödenmesi gerekir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim - Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Akademik takvim**

**MADDE 8** – (1) Üniversitenin tüm birimleri tarafından uygulanacak akademik takvim Senato tarafından kararlaştırılır.

(2) Eğitim-öğretim yılı en az yüz kırk gündür. Yarıyıllık düzende eğitim-öğretim veren birimler için eğitim-öğretim güz ve bahar yarıyılları olmak üzere iki yarıyıla ayrılarak planlanır. Resmi tatil günleri ile yarıyıl/yıl içi ve sonu sınavlarının yapıldığı günler bu sürenin hesabında dikkate alınmaz. Dış Hekimliği, Hukuk ve Tıp Fakültelerinde yıllık, diğer birimlerde yarıyıllık düzende eğitim-öğretim verilir.

(3) Gerekli görülen hallerde Cumartesi ve/veya Pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir. Ayrıca, sınavlar hafta içinde ilgili dersin öğretim saatleri dışında da yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretimin kapsamı**

**MADDE 9** – (1) Eğitim-öğretim; ilgili akademik birimlerde, özelliklerine göre teorik dersler, uygulamalı dersler ve pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, staj, ödev çalışması ve seminer gibi uygulamalardan oluşur.

(2) Lisans ve önlisans programlarında yer alacak dersler, bunların saat sayıları, kredileri ve zorunlu veya seçimsel oldukları ilgili akademik anabilim kurullarının ve bölüm kurullarının önerileri dikkate alınarak birim kurullarınca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Tıp ve Dış Hekimliği Fakültelerinde entegre sistem uygulanır ve buna ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 10** – (1) Önlisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamaları için tanınan azami süreler; bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ait derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptıımadığına bakılmaksızın iki yıllık önlisans programları için dört yıl, dört yıllık lisans programları için yedi yıl, normal eğitim-öğretim süresi beş veya altı yıl olan programlar için dokuz yıldır. Bu süreler sonunda kayıtlı olduğu programdan mezun olamayanlar ilgili döneme ait öğrenim harcını ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ders, uygulama, staj, sınav ve benzeri uygulamalara katılabilir.

### **Derslerin kredi değeri ve saati**

**MADDE 11** – (1) Her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alanı için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin iş yükü göz önünde tutularak birim kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli iş yükü de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde ders kredileri hesaplanır.

(2) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi 50 dakikadır. Haftalık ders çizelgeleri, dersler arasında 10 dakika bırakılacak şekilde düzenlenir.

### **Dersler**

**MADDE 12** – (1) Dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçimlik dersler, önkoşullu dersler ve önkoşul dersleri olarak gruplandırılır. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleridir.

c) Seçimlik dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan seçimlik derslerdir. Bu dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür veya farklı ilgi alanlarından dersler de olabilir.

ç) Önkoşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptııracadığı ders; bir veya daha çok önkoşul dersinin başarı ve/veya alınma durumlarına bağlı ise bu ders önkoşullu bir derstir.

d) Önkoşul dersi: Öğrencinin önkoşullu derse kaydını, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen durumlardan biri ile bağlayan derstir.

(2) Bir önkoşullu ders ile onu bağlayan önkoşul dersi arasında aşığıdaki bağlantı şekillerinden sadece biri belirlenir:

a) Önkoşul dersinin başarılmış olması,

b) Önkoşul dersi başarılamamış veya önceki yarıyıllarda/yıllarda alınmamış ise, önkoşul dersinin önkoşullu dersle birlikte aynı yarıyıl/yıl içinde alınmaması.

(3) Bir önkoşullu ders birden çok önkoşul dersine bağlanabilir. Bu durumda; önkoşullu dersin bağlandığı her bir önkoşul dersi için, ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirler. Birden fazla önkoşullu dersten birinin diğerinin önkoşulu haline gelmesiyle oluşan önkoşul zincirlerindeki azami bağlantı sayısı ikidir. İstisnai durumlar Senato tarafından karara bağlanır.

(4) Önkoşullu dersler, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen bağlantı şekillerinden hangisinin seçildiği; ilgili birimin bölüm/program kurullarınca gerekçeleri belirtilerek birim kuruluna önerilir ve birim kurulunun verdiği karar Senatonun onayı ile kesinleşir.

(5) Ders, uygulama ve diğer faaliyetlerin öğrenim kazanımları program kazanımlarına uygun olarak hazırlanır.

### **Öğretim programı**

**MADDE 13** – (1) Diploma programını bitiren bir öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikler program kazanımlarını oluşturur. Paydaş görüşleri ve ihtiyaçları, kalite kontrol, akreditasyon süreçleri dikkate alınarak program kazanımları bölüm kurulu tarafından belirlenir ve birim kurulu tarafından kararlaştırılarak Senatonun onayı ile kesinleşir.

(2) Öğretim programı ile bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen ana ders izleme programı (ders öğretim planı) program kazanımları dikkate alınarak ilgili akademik anabilim dalı kurulunun önerisi ile bölüm kurulunca belirlenir ve birim kurulu tarafından kararlaştırılır. Bu karar, Senatonun

onayı ile kesinleşir.

(3) Öğretim programında; her yarıyılı/yılıda okutulacak ders ve diğer faaliyetler ile bunların teorik ve uygulamalı ders saatleri, kredileri ve her bir program kazanımına katkısı belirtilir.

(4) Öğretim programlarındaki zorunlu ders ve zorunlu diğer faaliyetlerin toplam kredisi, öğretim programının toplam kredisinin %60'ından az olamaz.

(5) Öğretim programlarındaki seçimli ders ve seçimli diğer faaliyetlerin toplam kredisi, öğretim programının toplam kredisinin %15'inden az, %40'ından fazla olamaz.

#### **Ders açma esasları**

**MADDE 14** – (1) Her yarıyıl/yıl hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, akademik anabilim dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak birim kurulu önerisi ile Senatoda kararlaştırılır.

(2) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz.

(3) Seçimli derslere kaydolun öğrenci sayısının 5 kişiden az olması halinde birim yönetim kurulu bu dersin açılmamasına karar verebilir. Dersin, kaydolun öğrenci sayısının yetersizliği veya başka nedenlerle açılmaması durumunda; ders ekleme çıkarma dönemini izleyen hafta içinde kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçimli derslere kaydı, öğrenci danışmanının önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından yapılır,

(4) Derslerin ve uygulamaların hafta içindeki yerleşimi (çizelge) ve sorumlu öğretim elemanları her yarıyılın/yılın başlangıcından en az on iş günü önce ilan edilir. Zorunlu hallerde haftalık programlarda değişiklikler yapılabilir.

(5) Yaz okulunda hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, ilgili mevzuat hükümlerine göre akademik anabilim dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak birim kurulu tarafından kararlaştırılır.

#### **Dersin gruplara ayrılması**

**MADDE 15** – (1) Bir ders için birim yönetim kurulu kararı ile birden fazla grup oluşturulabilir. Ancak birden fazla grup oluşturulduğunda, bu gruplardaki ortalama öğrenci sayısı teorik derslerde 50'den, uygulama veya seçimli derslerde 30'dan az olamaz. Eğitim-öğretimin bireysel veya küçük gruplarla yapılmasının zorunlu olduğu hallerde öğrenci sayısı sınırlanmaz. İstisnai durumlar, birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Ders izleme programı**

**MADDE 16** – (1) Birimler ders izleme programlarının hazırlanmasında kullanılmak üzere bir ana ders izleme programı oluşturur. Bu ana ders izleme programı ilgili bölüm kurulu, bölüm kurulunun olmadığı yerlerde birim kurulu kararı ile onaylanır. Bu ana ders izleme programları internet ortamında ders kataloğu olarak yayınlanır. Her ders için, dersin öğretim elemanı tarafından bu ana ders izleme programına uygun şekilde bir ders izleme programı hazırlanır. Ders izleme programları, kayıt yenileme döneminin başlamasından önce öğrencilere ilan edilir.

(2) Ders izleme programında; dersin amacı, öğrenim kazanımları, öğrenim kazanımları ile program kazanımları ilişkisini gösteren tablo, teorik ve uygulama kısımlarına ilişkin içeriği, haftalık günü ve saati (çizelge), kredisi, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, öğretim elemanlarına ait iletişim bilgileri ve dersin ölçme ve değerlendirme araçları ile bunların öğrenci iş yüküne katkıları yer alır.

(3) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkı oranları ve yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ders izleme programında belirtilir.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 17** – (1) Her öğrenciye, bu Yönetmeliğe uygun olarak öğrencinin akademik programını izlemesini sağlamak üzere bir öğretim üyesi/görevlisi danışman olarak atanır. Danışmanlık görevleri, öğretim üyelerine/görevlilerine dengeli bir şekilde dağıtılır. Yeterli sayıda öğretim üyesinin/görevlisinin bulunmadığı durumlarda araştırma görevlileri de danışman olarak atanabilir.

(2) Danışman; bölüm başkanı, bulunmadığı birimlerde anabilim dalı başkanları veya program danışmanları tarafından önerilir ve birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilir. Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile birim yöneticisine bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, bu fıkrafta öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilir ve bu görevlendirme ilgili öğrencilere duyurulur.

(3) Geçici değişiklikler dışında danışman veya öğrencinin değişiklik isteği, bölüm başkanının/program danışmanının görüşüyle birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) Danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu program çerçevesinde öğrencinin her yarıyıl/yıl izleyeceği dersler ve bunlarla ilgili yapılacak değişiklikler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur. Öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçimsel dersler; devam ettiği programdaki başarı durumu yanında derslerin program içindeki dağılımı, yapısal özellikleri ve benzeri teknik değerlendirmeler de göz önüne alınarak danışmanı tarafından önerilir.

(5) Öğrenci, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenler ve dersler danışmanı tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.

#### **Ders alma esasları**

**MADDE 18** – (1) Bir yarıyıld/yılda anadal ve çiftanadal/yandal programlarından alabileceği ders veya uygulamaların %70'ini tamamlayan ve genel ağırlıklı not ortalaması (CGPA) 3,50 veya üzeri olan öğrencilerin, bir yarıyıld/yılda anadal ve çiftanadal/yandal programlarından alabileceği ders veya uygulamaların toplam sayısı, kayıtlı oldukları öğretim programındaki yarıyıl/yıl başına ortalama ders sayısının üç fazlasını aşamaz.

(2) Öğrenciler, önkoşul dersleri göz önünde bulundurarak önkoşullu derslere kayıt yaptırırlar.

(3) Bölümler arası ortak bir dersin birden çok gruba ayrılması halinde; öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüm/program için açılan gruba kaydolmak zorundadır. İstisnai durumlar, danışman ve bölüm başkanının önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Öğrenciler; birimin belirlediği kontenjan varsa, bu kontenjan dâhilinde derslere kaydolurlar.

(5) a) 'Akademik Dönem', öğrencinin kümülatif not ortalaması (CGPA) hesaplamasına esas oluşturan ve izlediği eğitim-öğretim programında kat ettiği mesafeye karşılık gelen dönemi anlatır. Öğrencinin kaçınıcı akademik dönemde bulunduğu, izlediği eğitim-öğretim programı ve o dönem dahil almış olduğu dersler göz önünde tutularak ilgili birimlerce saptanır.

b) Kümülatif not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan sekiz dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

İkinci Akademik Dönem Sonunda 1.00

Dördüncü Akademik Dönem Sonunda 1.50

Altıncı Akademik Dönem Sonunda 1.80

c) Kümülatif not ortalaması (CGPA) aşağıdaki limitlerin altında olan dört dönemlik programlara kayıtlı öğrenciler sınamalı öğrenci statüsündedirler:

İkinci Akademik Dönem Sonunda 1.00

d) Yıllık düzende eğitim yapılan birimlerde yıl başı genel ağırlıklı not ortalaması (CGPA) 1,80'in altında olan öğrenciler, entegre eğitim yapılan birimlerde yıl başı genel ağırlıklı not ortalaması (CGPA) 2,00'nin altında olan öğrenciler sınamalı öğrenci kabul edilirler.

e) Sınamalı statüsündeki öğrencilere akademik durumlarını düzeltmeleri için "Akademik Uyarı" yapılır. Bu durumdaki öğrenciler kümülatif not ortalamalarını yukarıda öngörülen limitlerin üzerine çıkarıncaya kadar sınamalı statüsünde sayılırlar.

(6) "Akademik Uyarı" alan öğrencilere, öğrencinin tercih sıralaması ve danışmanının önerileri de dikkate alınarak aşağıdaki uygulama yapılır:

**Akademik Uyarıyı İzleyen Dönemde:** Bu durumdaki öğrenciler, öncelikle daha önce alıp başarısız oldukları dersleri dersin açıldığı ilk dönemde tekrar etmekle yükümlüdürler. Normal ders yükünü aşmamak koşulu ile en çok üç (3) tane, daha önce almamış oldukları derslerden önceki yarıyıl/yıllardan önkoşul derslerini göz önünde bulundurarak kayıt yaptırabilirler. Bu durumdaki öğrenciler ayrıca, CGPA yükseltme amacıyla önceki yarıyıl/yıllarda DD ve DC notu aldıkları dersleri de tekrar edebilirler.

Yıllık düzende ve entegre sistemle 5 yıl ve üzerinde eğitim yapılan birimlerde sınamalı durumdaki öğrenciler için ilgili fakültenin eğitim öğretim ve sınav yönetmeliğindeki ilgili madde uygulanır.

(7) Sınamalı statüde geçirilen yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

(8) Yaz okulu kayıtlarında kayıt yaptıracak Akademik Uyarı alan öğrenciler, yaz okulunda alabilecekleri toplam ders sayısından en fazla bir tanesini daha önceden

almamış oldukları derslerden alabilirler.

(9)CGPA'ı en az 3,50 olan öğrenciler, bu maddenin 1 inci fıkrasında belirtilen koşullara uymak kaydıyla üst yarıyıldan/yıllardan ders alabilir.

Öğretim programı dikkate alınarak ilgili yarıyıl/yıl için gereken dersleri almış ve CGPA'ı en az 3,50 olan öğrenciler; ders gün ve saatinin programındaki dersleriyle çakışmaması koşuluyla, danışmanın ve bölüm başkanının/program danışmanının önerisi, birim yönetim kurulu kararları ile diğer öğretim programlarında uygun görülecek ilave ders alabilir. Bu derslerden başarısız olursa dahi öğrencinin not döküm belgesinde gösterilir.

(10) Bir dersten başarısız olan veya dersi öğretim programındaki yarıyıldan/yıllardan alamayan öğrenciler, bu dersi verildiği ilk dönemde almak zorundadır. Ancak dersin, öğretim programında yer alan yarıyılının dışında açılması halinde, öğrenci bu dersi verildiği ilk dönemde almayabilir.

(11) Öğrenciler başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan zorunlu dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm veya program tarafından uygun görülen eşdeğer olan dersleri, birim kurulunun onayı ile alabilir.

(12) Tekrar edilecek ders seçimlik ise, öğrenciler aynı dersi veya bu dersin yerine sayılabilecek eşdeğer kredili aynı seçimlik ders havuzu içerisindeki diğer seçimlik dersleri, birim kurulunun onayı ile alabilir.

(13)Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilere Birim Yönetim Kurulu kararıyla ilave olarak en fazla üç ders verilebilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Değerlendirme ve Mezuniyet**

### **Derslere devam**

**MADDE 19** – (1) Bir dersten veya uygulamadan yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girebilmek için; öğrencinin teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Yabancı dil hazırlık programlarında en az %85 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenip devamsızlıktan kalan öğrenciler derslerin son haftasının başında ilan edilir.

(2) Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, devam şartının aranıp aranmayacağı ilgili birim için birim kurulunca belirlenir.

(3) Ulusal ve Uluslararası seviyede, yurt içi ve yurt dışı, spor müsabakaları ve bunların hazırlık çalışmalarına katılan öğrencilerin organizasyonunun devamı esnasında geçirdikleri süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

Bu hüküm Üniversite Rektörlüğünün düzenlediği spor müsabakaları için de geçerlidir.

### **Sınav esasları ve düzeni**

**MADDE 20** – (1) Her yarıyıl/yıl açılan derslerle ilgili olarak en az bir ara sınav ve bir yarıyıl/yıl sonu sınavı yapılır. Bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar, tez, proje çalışması, sunum ve benzeri dersler ile entegre sistemdeki derslerde birim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla ara sınav ve/veya yarıyıl/yıl sonu sınavı şartı aranmaz. Ayrıca, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde diğer değerlendirme araçları ve faaliyetler uygulanır.

(2) Akademik takvime uygun olarak sınav gün ve saatleri ilgili bölümler/programlar tarafından hazırlanıp ilgili birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra, ancak birim yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(3) Bir öğretim programında aynı yarıyıl, yıllık düzende eğitim veren birimlerde aynı yıl içerisinde yer alan derslerden en çok ikisinin sınavları aynı günde yapılabilir. Sınavlar ayrıca, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtildiği şekilde Cumartesi ve/veya Pazar günleri ve/veya hafta içinde ilgili dersin öğretim saatleri dışında da yapılabilir.

(4) Sınavların düzeni ilgili birimlerce sağlanır. Sınava giren öğrenci, birim yönetim kurulu tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür.

(5) Sınavlar, birim yönetim kurulunca belirlenecek esaslara göre yapılır. Öğrenciler sınavlara sınav programında gösterilen zaman ve yerde girmek, öğrenci kimliği/öğrenci belgesi, Üniversite Sınav

(Vize/Final/Bütünleme) Giriş Kağıdı ile yönetimce istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadır.

### **Sınavlarda mazeret hali**

**MADDE 21** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerle sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak ve mazeretlerini gösteren belge ile bildirir. Mazeretleri, Senatonun belirlediği esaslar dahilinde birim yönetim kurulunca kabul edilenler, sınav hakkını akademik takvimde belirtilen mazeret sınavı döneminde kullanırlar.

(2) Ara sınavların mazereti yapılır. Bütünleme sınavı uygulaması olmayan birimlerde yarıyıl/yıl sonu sınavının mazereti yapılır. Bütünleme sınavı uygulaması olan birimlerde yarıyıl/yıl sonu sınavının mazereti bütünleme sınavında uygulanır, bütünleme sınavının mazereti yapılmaz. Bu fıkrada belirtilenler dışında kalan sınavlar için mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavının telafisi yapılmaz.

(3) Mazeretli oldukları günler içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

(4) Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilere, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır. Çift anadal, yandal programlarından yararlanan öğrenciler de bu kapsam içerisinde dahil edilir ve bu öğrencilere ikiden fazla derslerinin çakışması halinde mazeret sınavına girme hakkı verilir. Bu durumdaki öğrencilerin de ilgili birime bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen süre içinde bir dilekçeyle başvurmaları zorunludur.

### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz**

**MADDE 22** – (1) Sınavlarda öğrenciler, 100'lük puan sistemine göre sayısal olarak ölçülür. Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden sekiz gün içerisinde sınav sonuçlarını sayısal olarak ilan eder, sınav kâğıtlarını ve tutanağını ilgili birime teslim eder.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime dilekçe vererek itiraz edebilir.

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir. Not değişikliği, ancak birim yönetim kurulunun onayı ve birim yöneticisi veya yetkilendireceği yardımcılarının gözetiminde ilgili birim ve öğrenci işleri asistanları bürosunca yapılabilir. Bu şekilde yapılacak düzeltmeler diğer öğrencilerin kesinleştirilmiş harfli başarı notlarını etkilemez.

### **Başarı durumu**

**MADDE 23** – (1) Bir dersin yarıyıl/yıl içi değerlendirmesi ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmalardan oluşur. Bir dersin değerlendirilmesinde; öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama, proje, yarıyıl/yıl sonu sınavı ve diğer çalışmaların başarı notuna katkı oranları dikkate alınır.

(2) Başarı notu; yarıyıl/yıl içi değerlendirme ve yarıyıl/yıl sonu sınavı notlarından hesaplanır. Yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı birimler tarafından en az %30 en çok %60 olacak şekilde belirlenir. Uzaktan eğitimle verilen derslerde, yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı en fazla %80 dir. Ancak, bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar dersleri ve benzeri tez, proje çalışması veya sunumdan ibaret olan derslerde başarı notunun ne şekilde hesaplanacağı birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Öğretim elemanı, yarıyıl/yıl içi değerlendirmesini oluşturacak çalışmaların başarı notuna katkılarını belirler. Yarıyıl/yıl içi değerlendirmesinde belirlenmiş ara sınavların başarı notuna toplam katkısı en az %20'dir. Uzaktan eğitimle verilen derslerde, yarıyıl/yıl içi sınavı gözetimsiz olarak yapılıyor ise yarıyıl/yıl içi sınavının başarı notuna katkısı en fazla %20 dir.

(4) Yarıyıl/yıl sonu ve/veya bütünleme sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

(5) Bir dersin başarı notu, Senato tarafından belirlenen esaslara göre; aşağıdaki şekilde harfli başarı notu ve başarı katsayısına dönüştürülür:

<b>Başarı Değerlemesi</b>	<b>Puan</b>	<b>Harfli başarı notu</b>	<b>Başarı Katsayısı</b>
Pekiyi	90-100	AA	4,00
İyi-Pekiyi	85-89	BA	3,50
İyi	80-84	BB	3,00
Orta-İyi	75-79	CB	2,50
Orta	70-74	CC	2,00
Orta-Geçer	60-69	DC	1,50
Geçer	50-59	DD	1,00

Başarısız	49 ve aşağısı	FF	0,00
Devamsız (başarısız)		NA	0,00
Yeterli (başarılı)		S	0,00
Yetersiz (başarısız)		U	0,00
Tamamlanmamış / Eksik		I	--
Dersten Çekildi		W	--
Muaf		EX	--
Devam Ediyor		P	--

(6) Öğrencinin başarı durumuna ilişkin yukarıda belirtilen harfli başarı notlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir.

- AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD ve S başarılı harf notlarıdır.
- FF, NA ve U başarısız harf notlarıdır.
- I ve P henüz başarı durumu netleşmemiş harf notlarıdır.
- S: Bu not, aşağıdaki durumlarda kullanılır:

1) Öğrencilerin başka birimlerden transfer etmiş olduğu, birim yönetim kurulunca başarılı kabul edilen derslere verilir. Bu tür derslerin kredisi, öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam krediye sayılır, fakat CGPA/GPA hesabına katılmaz.

2) Not ortalamaya katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

3) Muafiyet sınavı sonucu başarılı olunmuş muaf olunan derslere verilir.

d) U: S notunun verilebildiği derslere uygulanabilir ve başarısız olarak değerlendirilir.

e) NA: Derse devam ve uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle o dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

f) I: Bu harf notunun uygulanabileceği dersler bölüm kurulunun önerisiyle birim kurulu tarafından kararlaştırılır. Bu karar Senatonun onayı ile kesinleşir. Hastalık gibi geçerli bir nedenden dolayı yarıyıl/yıl içinde derse ilişkin gereken koşullardan bazılarını yerine getirememiş öğrencilere bu ders için, dersin öğretim elemanı tarafından verilir. Bu not, bu aşamada toplam kredi ve CGPA/GPA hesabına katılmaz. Ancak, öğrencinin not döküm belgesinde gösterilir. Bu notu almış bir öğrencinin, notların öğrenci işleri bürosuna son teslim tarihinden itibaren on beş iş günü içinde eksiklerini tamamlaması ve bir not alması gerekir. Bu süre içinde eksikliğini tamamlayamayan öğrencinin notu FF notuna dönüşür.

g) Öğretim programında gerekli dersleri almış öğrencilerin; gün ve saatinin programındaki dersleriyle çakışmaması koşuluyla, öğretim programı dışı aldığı derslerin başarı değerlendirmesinde S ve U harfli başarı notları kullanılmaz.

h) W: Normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin dönem başından itibaren ilk on hafta içinde, danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izni ile çekilmesine izin verilen bir ders için kullanılır. Öğrencilerin bu şekilde dersten çekilmelerinde aşağıdaki kurallar uygulanır. Öğrenciler lisans programlarının ilk iki dönemindeki derslerden çekilmezler. Bir öğrenci, tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce (W) aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilmez. Bir öğrenciye ders yükü normal ders yükünün 2/3'ünden aşağıda olacak ölçüde dersten çekilmesine izni verilmez. Bir öğrenciye bir dönemden en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en çok altı dersten danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izniyle çekilme izni verilebilir.

i) P (Devam ediyor): Kayıt yenileme sürecinde, öğrencilerin kaydolduğu derslere ilk değer olarak doğrudan P notu verilir. Dersin öğretim üyesi/görevlisi tarafından harfli başarı notu verilmeye kadar yarıyıl/yıl içerisinde bu not geçerli olur. Bu not, bu aşamada toplam kredi ve CGPA/GPA hesabına katılmaz.

j) EX: Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda çok başarılı görülerek muaf tutulan öğrencilere verilir. (EX) Notu ortalamaya katılmaz. Ancak not döküm belgelerinde gösterilir.

k) Başarı durumu maddesi Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri için; kendi fakülte yönetmelikleri geçerlidir.

#### Akademik başarı not ortalamaları



**MADDE 24** – (1) Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyıldan almış oldukları derslere ait GPA ve almış oldukları tüm dersler için hesaplanan CGPA ile izlenir. Yıl düzeninde eğitim-öğretim yapan birimlerde, GPA/CGPA hesaplarında yarıyıl yerine yıl esas alınır.

(2) Bu ortalamalar; ilgili derslerden, bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre alınmış harfli başarı notlarının, her birinin karşılığı olan başarı katsayılarının, o dersin kredisi ile çarpılarak bulunan sayıların toplamının, aynı derslerin kredi toplamına bölünmesiyle ve bu Yönetmeliğin 26 ncı maddeleri göz önünde tutularak elde edilir. Bu hesaplamalar sonucu ortaya çıkan değerler, virgülden sonra iki haneye yuvarlanır. Virgülden sonraki üçüncü hane, beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir artıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

(3) Bir yarıyıl/yıla ait GPA hesabı için, sadece o yarıyıl/yıla ait dersler; CGPA hesabı içinse, öğrencinin almış olduğu tüm dersler göz önünde tutulur. Tekrarlanan derslerde alınan en son başarı katsayısı kullanılır. Kayıtlı bulunulan yarıyıl/yıl sonu itibarıyla GPA veya CGPA belirlenirken öğretim programında belirtilen alınmamış dersler ortalama hesaplarına katılmaz.

(4) CGPA'su 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi; CGPA'su 3,50 veya üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olurlar. Bu bilgi öğrencinin not döküm belgesinde belirtilir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 25** – (1) Bir dersten başarısız olan öğrenciler bu dersti, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin 10 uncu ve 11 inci fıkrasında belirtildiği şekilde tekrar almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, CGPA'larını yükseltmek için DD, DC notu aldıkları derslerini danışmanın onayı ile tekrarlayabilir. S notu ve CC ve üzeri notlarla başarılı dersler tekrar edilmez.

(3) Tekrar edilen derslerde, alınan en son harfli başarı notu geçerlidir ve GPA/CGPA hesabında bu son not kullanılır.

#### **Koşullu mezuniyet sınavı**

**MADDE 26** – (1) Mezuniyeti için azami öğrenim süresini kullanmamış öğrencilerden, devam şartını yerine getirmiş olduğu tek dersten sorumluluğu kalan veya mezuniyeti için CGPA'inin en az 2,00 olma şartı hariç tüm gerekleri yerine getirmiş öğrencilere; bu sınav sonucu alacağı notun katkısıyla CGPA'ini en az 2,00 düzeyine çekebilecek durumda olması koşuluyla, yarıyıl/yıl sonunda yalnızca üç dersten Koşullu mezuniyet sınav hakkı tanınır. Koşullu mezuniyet sınav günü akademik takvimde belirtilir.

(2) Bu öğrenciler sınava girecekleri dersin/derslerin öğrenim harcını öderler.

(3) Koşullu mezuniyet sınavında alınan not ham başarı notu sayılır ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre harfli başarı notuna çevrilir. Başarısızlık halinde, ders sonraki yarıyıldan/yıldan tekrarlanır veya öğrenci, bir sonraki dönem Koşullu mezuniyet sınavına alınır.

(4) En fazla üç dersten, Koşullu mezuniyet sınavı alınır.

#### **Mezuniyet, diploma ve sertifika**

**MADDE 27** – (1) Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve CGPA'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.

(2) Önlisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve CGPA'su 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler, onur öğrencisi; CGPA'su 3,50 veya üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesinde belirtilir.

(3) Çift anadal programlarında öğrenciye anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal ikinci lisans programının diploması verilmez. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal ikinci lisans programını bitiremeye bile anadal lisans programına ait lisans diplomasını alabilir. Çift anadal programlarına ait diplomalar, programların ait olduğu birimler tarafından verilir.

(4) Anadal lisans programında mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye yandal sertifikası verilmez. Sertifikalar, programların bağlı olduğu birimler tarafından verilir. Sertifikalarda öğrencinin anadal program adı ayrıca belirtilir. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yandal programını tamamlayamasa bile anadal lisans programına ait diplomasını alabilir.

(5) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci yandal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yandal sertifikası almaya hak kazanır.

(6) Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve önlisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz. Yandal sertifikasının ne şekilde değerlendirileceği, öğrenciyi

istihdam eden kurum tarafından belirlenir.

(7) Denizcilik Fakültesi/Yüksekokulu yabancı uyruklu (TC ve KKTC vatandaşı olmayan) öğrenciler, staj yerine on beş kredilik ek ders olarak toplamda sekiz dönemi tamamladığında diploma almaya hak kazanırlar.

### **Önlisans diploması**

**MADDE 28** – (1) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilerden; ilgili lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere, başvurmaları halinde önlisans diploması verilir. Önlisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir. Önlisans diploması almaya ilgili olarak; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt Dondurulması ve Kendi İsteğiyle Üniversiteden Ayrılma**

#### **Kayıt dondurulması**

**MADDE 29** – (1) Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde ilgili öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine birim yönetim kurulunun kararı ile öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

- a) Öğrencinin, sağlık raporu ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- b) Doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,
- c) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,
- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- d) Öğrencinin tutukluluk hali,
- e) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,
- f) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (e) bendinde belirtilen hallerde ise mahkûmiyeti süresince kaydı dondurulur.

(3) Yukarıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin kabul edilebilmesi, bu nedenin ortaya çıkışından itibaren en geç iki ay içinde ilgili öğrencinin kayıtlı olduğu birime bildirilmesi şartına bağlıdır. Aynı yöntemle kayıt dondurma işlemi tekrar edilebilir.

(4) Mazereti kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurarak bir sonraki başlamamış yarıyıldan/yıldan itibaren eğitimlerine birim yönetim kurulu kararıyla devam edebilirler.

(5) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

#### **Kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma**

**MADDE 30** – (1) Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçeyle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması gerekir. 18 yaşından gün almamış öğrencilerin kayıt sildirme başvuru dilekçesinde velisinin imzası bulunmak zorundadır. Başvuru, birim yönetim kurulunca incelenerek öğrenci hakkında kayıt silme kararı alınır.

(2) Kayıt silen öğrencilere ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilemez. Kaydını silmek üzere başvuran öğrenci, bu müracaatından önce veya müracaatı sırasında eğitimine başlayacağı veya kaydını silmek üzere başvurduğunda eğitimini sürdürmekte olduğu dönemin harç ve ücretlerini ödemekle yükümlüdür.

(3) Üniversiteden ayrılanlara yazılı istekleri halinde, öğrenim durumunu gösterir bir belge verilir. Üniversiteye girişte alınan belgelerden, isteği halinde sadece diploması ilgili birim yöneticisinin onayladığı bir sureti alınarak iade edilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

**Meslek Yüksekokullarına Geçiş ve İntibak Esasları,  
Yeniden Kayıtta Muafiyet, Dikey Geçiş ve Yatay  
Geçiş**

**Meslek yüksekokullarına geçiş ve intibak esasları**

**MADDE 31** – (1) Bir lisans programının en az ilk iki yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az % 60'ından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan öğrenciler, öğrenci işlerine müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

**Muafiyet ve İntibak ile İlgili Genel Hususlar**

**MADDE 32** – (1) Üniversitelerin herhangi bir programına bir süre devam ettikten veya bu programdan mezun olduktan sonra üniversiteye giriş sınavına girerek Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler herhangi bir muafiyet talebinde bulunmazlarsa, kaydoldukları birimin tüm eğitim-öğretiminden sorumlu olurlar. Üniversiteye ilk kayıttan itibaren on iş günü içinde yapılmayan muafiyet talepleri kabul edilmez.

(2) Muafiyet istenen dersin; zorunlu veya seçmeli olması durumuna bakılmaksızın; ders içeriği uyumu veya yeterliliği incelenerek bir rapor düzenlenir. Düzenlenen bu rapor ilgili birimin kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve öğrencilerin intibakları ilgili yarıyıl veya yıla yapılır.

(3) Muafiyet talebi ilgili kurul tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, danışmanlarının önermiş oldukları muafiyet talep ettikleri dersler dışındaki ders veya derslere devam ederler. Akademik takvimde belirtilen son ders tarihine kadar teslim edilmeyen muafiyet belgeleri işlem görmez. Öğrenciler, ileriki yarıyılarda muafiyet ve intibak talebinde bulunamaz.

(4) Muafiyet için başvuran öğrencinin not döküm belgesinde hem harf notu hem de sayısal not bulunması durumunda harf notu esas alınır.

(5) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders değerlendirmesinde, ders içeriği en az %80 eşdeğer olmalıdır.

(6) Yatay geçiş yolu ile kayıt yapılan ve diğer üniversitelerde alıp başarılı olduğu derslerinin muafiyet taleplerinde; birden fazla dersin bir derse eşdeğer sayılması durumunda bu derslerin not ortalaması dikkate alınarak intibak yapılır. Bir dersin, birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda ise, dersin kredileri ve içerikleri göz önünde bulundurularak geçer notu eşdeğer derslerine verilebilir.

**Yeni Kayıt Öğrencilerin Ders Muafiyetleri ve Not intibakları**

**MADDE 33** – (1) Üniversiteye ilk kez kayıt yapan (yatay veya dikey geçiş yapmış veya başka bir yükseköğretim kurumunda ders almış) öğrencilerin ders muafiyet ve not intibakları aşağıda yer alan hususlar dikkate alınarak yapılır.

(2) Üniversitenin programları arasında veya Üniversite ile diğer yükseköğretim kurumları arasında Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yatay geçiş yapılabilir. Lisans programlarının ilk ve son iki yarıyılına; önlisans programlarının ise birinci ve dördüncü yarıyılına geçiş başvurusu alınmaz. Yabancı dilde eğitim yapan programlara geçmek isteyenlerin yabancı dil yeterliklerini belgelemeleri gerekir. Belgelenemediği durumda öğrenci Yabancı Diller Yüksekokuluna yönlendirilir.

(3) Geçiş müracaatı kabul edilen öğrencinin intibak durumu geçiş yapacağı birimin intibak komisyonunca değerlendirilir ve birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) Yatay Geçiş veya başka bir yükseköğretim kurumunda eğitim görmüş ve Üniversiteye yeni kayıt yapan öğrencilerde, muaf olunan ders sayısı dört yıllık lisans programları için, ilgili programın ders programındaki ilk dört dönemindeki, beş ve altı yıllık lisans programları için ilk altı dönemdeki ve önlisans programı için ise, ilgili programın ilk iki dönemindeki ders sayısından fazla olamaz. Muafiyet istenen dersler fazla ise, öğrencinin almış olduğu en yüksek nottan başlayarak önkoşullar da dikkate alınarak muaf olunacak dersler belirlenir.

(5) Başka yükseköğretim kurumlarında öğrenim görerek, üniversiteye yeni kayıt yapan öğrencilerin üniversitemizde karşılık gelen harf notu CC ve üzeri veya karşılığı notu olan dersleri içerik bakımından uygunsa muaf sayılarak not döküm belgesine üniversitemizde uygulanan harf notu karşılığı işlenir ve Genel Not Ortalamasına (CGPA) katılır.

(6) Sınamalı not alınmış ( DC, DD veya karşılıkları) derslere muafiyet verilebilmesi ancak muafiyet verilen tüm derslerin not ortalamasınının 2.00 veya üstü olması halinde mümkündür.

(7) Başka bir üniversite tarafından yapılan muafiyet işlemi, üniversitemizde değerlendirmeye alınmaz.

(8) Üniversitede öğrenim gören öğrenciler için ilgili kurullar tarafından muafiyetleri kabul edilen

derslerin notları, daha önce aldıkları harf notları olarak işlenir ve CGPA hesaplanmasında değerlendirilmeye katılır.

(9) Yapılan muafiyet veya intibak sonuçlarına itirazlar, muafiyet işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili birim başkanlığına yapılır. İlgili birim başkanlığı beş iş günü içerisinde öğrenciye sonucu açıklar.

(10) Yapılan muafiyet dersler mutlaka öğrenci, muafiyeti yapan öğretim elemanı ve Fakülte veya MYO'nun dekan/müdür 'ü arasında imzalanıp, ÖİDB'na gönderilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Çift anadal lisans programları**

**MADDE 34** – (1) Çift anadal programları lisans diploması verilen tüm programlar arasında açılabilir. Çift anadal programları farklı fakültelerdeki lisans programları veya farklı dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında yürütülebildiği gibi, aynı fakülte veya dört yıllık yüksekokuldaki lisans programları arasında da yürütülebilir.

(2) İkinci lisans programlarının ders uygulama içerikleri; programları yürüten birimlerin ve birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(3) Çift anadal programlarına ait hususlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

### **Yandal programları**

**MADDE 35** – (1) Yandal programları lisans öğrenimini üstün başarıyla yürütmekte olan bir öğrencinin, aynı zamanda ikinci bir lisans programında bilgilenmek üzere sınırlı öğrenim görmesini sağlayan sertifika amaçlı eğitim-öğretim programıdır. Yandal programları farklı fakültelerdeki lisans programları veya farklı dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında yürütülebildiği gibi, aynı fakülte veya dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında da yürütülebilir. Yandal programlarının ders/uygulama içerikleri ilgili bölümlerin ve birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(2) Yandal programlarına ait hususlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 36** – (1) Yabancı dille eğitim-öğretim; 2547 sayılı Kanunun 49 uncu maddesine ve 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 hükümlerine uygun olarak yapılır.

### **Yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi**

**MADDE 37** – (1) Üniversitenin yabancı dil hazırlık eğitimi; kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programların hazırlık sınıflarını, Türkçe eğitim-öğretim yapılan programların isteğe bağlı kontenjan dahilinde bir yıl süreli hazırlık sınıflarını kapsar.

(2) Yabancı diller hazırlık sınıfında yabancı dil eğitim-öğretiminin esaslarına ilişkin hususlar Senato tarafından belirlenir.

(3) Hazırlık sınıfı eğitim-öğretiminin süresi bir yıldır. Üniversitede ikinci yılda hazırlık eğitim-öğretimi verilmez. Ancak;

a) Yabancı dilde veya Türkçe eğitim-öğretim yapılan programlarda başarısız olan öğrenciler sonraki yıl tekrar yeterlilik sınavlarına girerler.

b) Kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlara kayıtlı olan öğrencilerden ikinci yılın sonunda başarısız olanların kaydı silinir. Bu programların hazırlık sınıfının birinci ve/veya ikinci yılının sonunda başarısız olan öğrenciler, aynı adı taşıyan ve öğretim dili Türkçe olan programlara kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla; taban puan şartını sağlamaları koşuluyla başvurdukları programa yerleştirilirler. Üniversitede eşdeğer program bulunmaması halinde talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezi olarak yerleştirilebilirler.

(4) İsteğe bağlı kontenjan dahilinde hazırlık sınıfları bir yıl sürelidir. Bu süre sonunda öğrenciler, doğrudan birinci sınıfa geçiş yapar.

**Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik yayımı 01 Eylül 2020 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Girne Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütür.