

**FENERBAHÇE ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Fenerbahçe Üniversitesine bağlı fakültelerde yürütülen lisans eğitim-öğretimi, sınavlar ve öğrenci işleri ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Fenerbahçe Üniversitesine öğrenci kabulü, hazırlık sınıfları dâhil kayıtlı öğrencilerin lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi ve uygulanması, sınavlar, izinli sayılma, ayrılma, diploma işlemleri, akademik danışmanlık ve benzeri lisans eğitim-öğretimine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14üncü, 43üncü, 44üncü, 46ncı maddeleri ile 2809 sayılı Kanunun ek 172. Maddesi ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AKTS (ECTS: European Credit Transfer System) Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Program: Fenerbahçe Üniversitesi lisans diploma programını,
- c) Danışman: Öğrenciye eğitim- öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,
- d) Dekan: Fenerbahçe Üniversitesine bağlı fakülte dekanını,
- e) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu
- f) Fakülte Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu,
- g) Fakülte Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu,
- h) Lisans Eğitim ve Öğretimi: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık programı kapsayan bir yükseköğretimi,
- i) Mütevelli Heyet: Fenerbahçe Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- j) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- k) Rektör: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörünü,
- l) Rektörlük: Fenerbahçe Üniversitesi Rektörlüğünü,
- m) Senato: Fenerbahçe Üniversitesi Senatosunu,
- n) Üniversite: Fenerbahçe Üniversitesini,
- o) Üniversite Yönetim Kurulu: Fenerbahçe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- p) YNO: Yarı Yıl Not Ortalamasını,
- q) AGNO: Ağırlıklı Genel Not Ortalamasını,
- r) Yabancı Diller Hazırlık Sınıfı: Fenerbahçe Üniversitesi hazırlık sınıfını,
- s) Yönetmelik: Fenerbahçe Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,
- t) Fakülte: Fenerbahçe Üniversitesi Fakültelerini,
- u) Kredi: Bir dersin yarıyıl kredi değerini,
- v) Öğrenci İşleri Direktörlüğü: Fenerbahçe Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğünü, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Öğrenci İşleri, Kayıt İşlemleri**  
**Yatay ve Dikey Geçişler ve Ders Muafiyetleri**

**Öğrenci İşleri**

**MADDE 5** – (1) Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, intibak, diploma, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler ve benzeri her türlü işlem Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından merkezi olarak yürütülür. Bunlardan gerekli görülenler, öğrencinin kayıtlı olduğu Fakülte tarafından da yapılabilir.

**Öğrenci Kabulü**

**MADDE 6-** (1) Üniversiteye bağlı fakülteler bünyesinde bulunan lisans diploma programlarına alınacak öğrenci sayıları, her yıl Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetinin onayından sonra YÖK'ün kararıyla kesinleşir.

(2) Üniversite lisans diploma programlarına, ÖSYM tarafından yerleştirilenler, özel yetenek sınavı sonucuna göre başarılı olanlar, yurtiçi yurtdışı öğrenci kabul kriterlerine göre başvurusu kabul edilenler, yatay geçiş başvurusu kabul edilenler, özel öğrenci ile değişim programları kapsamında başvurusu kabul edilenler kaydedilir. ÖSYM tarafından yapılan yerleştirmeler dışındaki kabul ve kayıt ile ilgili işlemler Senato ve YÖK tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

**Kayıt İşlemleri**

**MADDE 7** – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırabilmek için, lisans öğrenimiyle ilgili ÖSYM tarafından yapılan sınavı ve/veya üniversite tarafından yapılan özel yetenek sınavını kazanmış olmak gerekir. Yurt dışından öğrenci kabulüne ilişkin işlemler Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenciler, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda ve Üniversite tarafından ilan edilerek istenen belgeler ile Öğrenci İşleri Direktörlüğünce oluşturulan kayıt bürolarına bizzat başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Ancak belgelenebilir mazereti olan aday, kaydını kanuni temsilcisi veya noter tarafından düzenlenmiş vekâletname ile tayin ettiği vekili aracılığıyla da yaptırabilir.

(3) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yaptırılamaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemez.

(4) Eğitim-Öğretim ücretini Rektörlük tarafından belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(5) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(6) Her aşamada, kesin kayıtlar için gerekli olan tüm belgelerde sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya Üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında kanuni işlemler başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmışsa, kendisine verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu Eğitim-Öğretim ücretleri geri ödenmez.

(7) Özel Yetenek Sınavı ile kabul edilen öğrenciler için kayıt tarihi Senato tarafından, kayıt için gerekli belgeler ise ÖSYM ve Rektörlük tarafından belirlenir.

(8) Aynı anda ve aynı düzeyde başka bir örgün yükseköğretim kurumuna kayıtlı olduğu ve/veya kayıt için gerekli şartları taşımadığı anlaşılanların kaydı yapılmaz, yapılmış ise silinir.

**Öğretim Dili**

**MADDE 8** – (1) Üniversitede öğretim dili, lisans programlarında Türkçe, İngilizce veya kısmen İngilizce'dir.

### **Yabancı Dil Yeterliliği**

**MADDE 9** – (1) Öğretim dili tamamen veya kısmen İngilizce olan lisans programlarında öğrencilerin İngilizce bilmeleri zorunludur.

(2) Öğrencilerin, İngilizce yeterlilikleri açısından Senato tarafından eşdeğerliliği kabul edilen ve geçerlilik süresi belirlenen uluslararası sınavlarda, yine Senato tarafından belirlenen düzeyde ve belirlenen sınav merkezlerinden alınmış sınav sonuç belgeleri ile başarılı olduklarını belgelendirmeleri şartı aranır. Öğrenciler lisans öğrenimine başlayabilmek için geçerli sınav sonuç belgesini başvuru sırasında sunmak zorundadır. Uluslararası geçerliliği olan yabancı dil belgesini sunamayan öğrenciler, Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavına girmek ve lisans öğrenimine başlayabilmek için söz konusu sınavdan Senato tarafından belirlenen düzeyde puan almak zorundadır.

(3) En az son üç yılında, İngilizce'nin anadili olarak konuşulduğu bir ülkede o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp ortaöğrenimini bu kurumlarda tamamlayanlar, Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavından muaf sayılır.

(4) Öğretim dili tamamen veya kısmen İngilizce olan Lisans programları öğrencilerinden uluslararası geçerliliği olan yabancı dil belgesi sunmayan, Üniversitenin İngilizce yeterlik sınavına girmeyen ya da bu sınavdan başarısız olan veya üçüncü fıkradaki muafiyet koşulunu yerine getiremeyen öğrenciler Üniversitenin İngilizce hazırlık programına devam etmekle yükümlüdür.

(5) İngilizce hazırlık programından muaf olmaya ilişkin diğer koşullar Senato tarafından belirlenir.

(6) Bu maddedeki esaslar, Üniversitede öğretim dili, İngilizce veya kısmen İngilizce olan lisans programlarına yatay veya dikey geçişle kayıt yaptıran öğrenciler hakkında da uygulanır.

### **İngilizce Hazırlık Programı**

**MADDE 10**– (1) İngilizce Hazırlık Programı Fenerbahçe Üniversitesi Yabancı Diller Koordinatörlüğü tarafından, 2547 sayılı Kanunun 49uncu maddesi ve 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Üniversitede öğretim dili tamamen Türkçe olan programlarda kayıtlı öğrenciler hazırlık sınıfına isteğe bağlı olarak kaydolur.

(3) İngilizce hazırlık programında başarılı olan öğrenciler lisans öğretimine başlama hakkı kazanır. İngilizce hazırlık programı sırasında İngilizce yeterliliklerini belgeleyenler, takip eden yarıyıl başında lisans eğitimlerine başlayabilir.

(4) İngilizce hazırlık programındaki azami öğrenim süresi ve Programdan ilişik kesmeye ilişkin olarak 2547 sayılı Kanunun 44üncü maddesinde düzenlenen ve Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

(5) İsteğe bağlı hazırlık sınıfı ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Öğrenci Kimlik Kartı**

**MADDE 11** – (1) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversitenin öğrencisi olduğuna dair kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kaybın yerel veya ulusal bir gazetede ilan verilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde Öğrenci İşleri Direktörlüğüne sunulması gerekir. Bu durumda, öğrenciye Rektörlük tarafından belirlenen bedel karşılığında yeni bir öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları Üniversite tarafından geri alınır ve imha edilir.

### **,Eğitim-Öğretim Ücreti**

**MADDE 12** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücrete tabidir. Ödeme yöntemleri, her yıl Mütevelli Heyeti tarafından öğrenimine devam etmekte olan ve yeni kayıt olacak öğrenciler için belirlenir ve ilan edilir. Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde Eğitim-Öğretim ücretini ödemekle yükümlüdür. Öğrenim ücretlerini belirlenen süreler içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz, yenilenmez veya dondurulmaz. Bu öğrenciler, hiçbir şekilde öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Eğitim-Öğretim ücreti, enflasyon oranı ve diğer ekonomik gelişmeler dikkate alınarak, her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenecek oranda artırılır.

(3) Değişim programına katılan öğrencilerin öğrenim ücretlerine ilişkin konular üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalar kapsamında belirlenir.

### **Burslar**

**MADDE 13-** (1) Üniversiteye girişte veya öğrenim devam ederken sağlanacak Eğitim-Öğretim ücreti muafiyet bursları ve ek bursların kapsam, koşul ve sürelerine ilişkin esaslar Senato kararı ve Mütevelli Heyet Onayı ile her yıl belirlenir. Bu hususta hazırlanan Burs Yönergesi esasları uygulanır.

### **Kayıt Yenileme**

**MADDE 14-** (1) Öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen süre içinde her yarıyıl kayıt yenilemeleri zorunludur.

(2) Öğrencinin yarıyıl kayıt yenilemesinin yapılabilmesi için kayıt yenilemek istediği yarıyıl dahil, geriye yönelik mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması zorunludur. Bu koşulu yerine getirmemiş öğrencilerin yarıyıl kayıt yenileme işlemleri yapılmaz. Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Eğitim-Öğretim ücretini ödeyen öğrenciler, o yarıyıl için belirlenen derslerden oluşturdukları ders programlarını danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemlerini yapmak zorundadır. Öğrenciler kayıt yenileme ve derse yazılma işleminin tümünden sorumludur ve ders kayıtlarını bizzat kendileri yaptırmakla yükümlüdür. Ders alma işlemini tamamlayan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılır.

(4) Normal öğrenim süresini aşan öğrenciler, ders programlarını danışmanlarına onaylatarak ders kayıt işlemini tamamladıktan sonra, mali yükümlülüklerini yerine getirinceye kadar kayıt yenilemiş sayılmaz.

(5) Öğretim planında staj uygulaması yer alan programlarda, bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci, staj çalışması için kayıt yenilediği her yarıyıldan itibaren Mütevelli Heyet tarafından ilgili öğrenim yılı için belirlenen oranda Eğitim-Öğretim ücretini öder.

(6) Belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyıldan itibaren derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Mazeretleri olan öğrencilerin geçerli süre dışında kayıt yenilemeleri ve süre belirlemeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

(7) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl 2547 sayılı Kanun'da belirlenen öğrenim süresinden sayılır.

(8) Dört yıl üst üste öğrenim ücretinin ödenmemesi suretiyle kayıt yenilemeyen öğrencilerin ilişkileri Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile kesilebilir.

(9) Değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri fakülte yönetim kurulunun kararı ile akademik takvimde belirlenen sürenin dışında da yapılabilir.

### **Yatay ve Dikey Geçiş Yoluyla Kayıt**

**MADDE 15–** (1) Yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından Üniversitenin Lisans diploma programlarına veya Üniversitenin Lisans diploma programları arasında yapılacak yatay geçiş işlemleri, 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 Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları mezunlarının lisans programına dikey geçiş işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) Öğrenim dili tamamen veya kısmen İngilizce olan diploma programına yatay veya dikey geçiş yapacak öğrenci İngilizce bildiğini belgelemelidir. Belgelemeyen veya İngilizce muafiyet sınavında başarılı olamayan öğrencilerin mecburi hazırlık sınıfına devam etmeleri ve süresi içerisinde başarılı olmaları gereklidir.

### **Ders Muafiyetleri ve İntibak**

**MADDE 16 –** (1) Bu Yönetmelik uyarınca Üniversitenin diploma programlarına yatay ve dikey geçiş yapan öğrencilerin ders muafiyetleri ve intibak işlemleri 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Daha önce bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken herhangi bir nedenle ilişkisi kesilmiş veya mezun olup ÖSYM tarafından Üniversitenin bir lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenciler, Üniversiteye kayıt yaptırdıkları takdirde daha önce devam ettikleri yükseköğretim programında başarılı oldukları eşdeğer derslerden muafiyet talep edebilir. Bu öğrencilerin ders muafiyeti ve intibak işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Bu fıkra çerçevesinde Üniversiteye intibakı yapılmış öğrencilerin mezuniyet hakkı kazanabilmeleri için Üniversitede lisansta en az dört yarıyıl kayıtlı olmaları şartı aranır.

(3) Yukarıdaki fıkralar uyarınca muafiyet tanınan dersler ikinci kez alınamaz.

### **Özel Öğrenci**

**MADDE 17–** (1) Özel öğrenciler, bilgi ve becerilerini geliştirmeleri amacıyla kendilerine dışarıdan derslere katılma izni verilen, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrencilerdir.

(2) Özel öğrencilerin başvuruları, alabilecekleri dersler, istenilen özel şartlar ve ders saati toplamı ilgili bölüm başkanlığının görüşü alınarak ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Özel öğrencilere diploma ve unvan verilmez. Ancak, istedikleri takdirde aldıkları dersleri, notları ve kredileri gösteren bir belge verilebilir. Özel öğrenciler Üniversite öğrencisi sayılmaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Ancak diğer hususlarda Üniversite öğrencilerinin tabi olduğu mevzuat hükümlerine uymaları gerekir.

(4) Özel öğrenciler, katıldıkları derslerin kredileri esas alınarak Mütavelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre Eğitim-Öğretim ücreti öder.

(5) Üniversite yurt içi veya yurt dışında bulunan üniversitelerle birlikte öğrenci değişim programları yürütebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

### **Dinleyici Olarak Ders Alma**

**MADDE 18-** (1) Herhangi bir dersin dinleyici olarak alınabilmesi için, dersi veren öğretim elemanının kabulü gereklidir. Dinleyici olarak alınan dersler için kredi verilmez ve bu dersler mezun olmak için gereken veya anadal ya da yan dal için gereken ders yükü kapsamına dahil edilmez. Bir derse kredili olarak kayıt yaptırmış öğrencinin bu dersteki statüsü dinleyici statüsüne; bir dersi dinleyici olarak almış bir öğrencinin bu dersteki statüsü de kredili olarak kayıt yaptırmış öğrenci statüsüne çevrilemez.

(2) Öğrenci herhangi bir dersi dinleyici olarak alabilmek için, dersin kredisi esas alınarak Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen öğrenim ücretini öder.

### **Engelli Öğrenciler**

**MADDE 19-** (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür. Ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar ve düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, sınavlara girmek zorundadır; ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ve araçlar sağlanır.

### **Yabancı Uyruklu Öğrenci Kabulü**

**MADDE 20-** (1) Üniversiteye yabancı uyruklu öğrenci kabulü Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen kontenjan ve esaslar ile Senatonun kararlarına göre yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretimle İlgili Esaslar**

#### **Akademik Takvim**

**MADDE 21 –** (1) Üniversitenin eğitim ve öğretim yılına ait akademik takvimi, fakülte kurullarının önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(2) Fakültelerin eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınav tarihleri ile Eğitim-Öğretim ücreti yatırma, kayıt yenileme, kayıt dondurma, yatay ve dikey geçiş ve benzeri konulara ilişkin tarihler akademik takvimde belirtilir.

(3) Öğrenciler akademik takvime ve akademik takvim çerçevesinde Üniversite birimleri tarafından belirlenen tarih ve sürelerle uymak zorundadır.

#### **Eğitim - Öğretim Türleri ve Modeli**

**MADDE 22 –** (1) Üniversitede, örgün, yaygın ve bilgi iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim türlerinde eğitim ve öğretim yapılabilir.

(2) Yükseköğretim Kurulu kararı ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü lisans düzeyinde uzaktan öğretim programları açılabilir.

#### **Lisans Programı**

**MADDE 23 -** (1) Bir lisans programı, lisans diploması almak için öngörülen teorik ders, laboratuvar, uygulama, staj ve benzeri çalışmalar ile bu çalışmaların yarıyıllara dağılımı ve kredi değerlerinden oluşan sekiz yarıyıllık bir eğitim ve öğretim programıdır.

(2) Bölümler tarafından yeni lisans programı açma talebi derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değerleri, saat dağılımları, ön koşulları ve eş koşulları belirtilerek ilgili Fakülte Kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile kesinleşir.

(3) Bir dersin kredi değeri o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile uygulama/laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(4) Ön koşul dersi, bir dersten önce alınarak başarılı olunması gereken derstir.

(5) Eş koşul dersi, bir dersle birlikte alınan veya daha önce alınmış olan derstir.

(6) Mevcut programlardaki değişiklikler ve uygulama ilkeleri ilgili Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

### **Eğitim ve Öğretim Dönemleri**

**MADDE 24** – (1) Üniversitede eğitim - öğretim, yarıyıl (dönem) esasına göre düzenlenir.

(2) Yarıyıl esasına göre eğitim - öğretim dönemleri güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

(3) Bir yarıyıl en az 14 haftadır.

(4) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri ile Senato kararıyla belirlenmiş dersler, gerektiğinde ilgili birim kurullarının kararı ile mesai saatleri dışında veya ulusal bayram ve genel tatil günleri hariç cumartesi veya pazar günleri de yapılabilir. Bu dersler açık öğretim veya bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan öğretim ile de verilebilir.

### **Öğretim Planları ve Dersler**

**MADDE 25** – (1) Fakültelerde eğitim ve öğretim; teorik dersler, modüller, seminerler, uygulamalar, proje ve stüdyo, laboratuvar ve atölye çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, eskizler, arazi üzerinde uygulamalar, bitirme projeleri ve benzeri çalışmalardan oluşur. Dönem projesi, stüdyo, bitirme tezi veya projesi öğretim planlarının üçüncü yarıyılından itibaren seçimlik ya da zorunlu ders olarak programda yer alabilir. Dönem projesi, stüdyo, bitirme tezi veya projesinin; yürütülmesi, tamamlanması ve kabul edilmesi ile birbirini izleyen ders ya da ön koşullu ders olarak düzenlenmesine ilişkin esaslar Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(2) Eğitim - Öğretim, her yarıyıldaki derslerin adlarının ve haftalık kredi saatlerinin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır.

(3) Öğretim planlarında belirtilen tüm çalışmalar bu yönetmelik hükümlerine tâbi ders sayılır.

(4) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Ders kredileri; ilgili programın diploma düzeyi, alan için yükseköğretim yeterlilikleri çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı, teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri ile ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısı göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenir. Derslerin dönem başına en az 30 AKTS kredisi olmak üzere normal öğrenim süresine dağılımı öğretim planında belirtilir.

(5) Fakültelerin, Senato tarafından kabul edilen öğretim planlarına göre hazırlanan ders programları, her eğitim ve öğretim yarıyılı başında öğrencilere duyurulur. Öğretim planlarında yapılacak değişiklikler yine Fakülte Kurulu önerisi ve Senato kararıyla yapılır.

(6) Üniversitenin lisans programlarının öğretim planlarında, içeriği ve ayrıntıları Fakülte Kurulu tarafından belirlenen seçimlik dersler yer alır.

(7) Öğretim planlarında zorunlu staj öngörülebilir. Staja ilişkin usul ve esaslar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ilgili Fakülte Kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(8) İlgili mevzuat ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak çift anadal ve yan dal programları açılabilir.

### **Zorunlu ve Seçimlik dersler**

**MADDE 26** – (1) Öğretim planındaki dersler, zorunlu ve seçimlik derslerden oluşur. Zorunlu dersler, öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri; seçimlik dersler ise öğrencinin önerilenler içinden seçerek alabileceği dersleri ifade eder.

(2) Seçimlik dersler, tüm bölümlerin öğretim planlarından tek tek veya belirlenmiş ders grupları içinden seçilebilir. Seçimlik dersler, ilgili Fakülte Kurulunun önerisi ve Senato onayı ile açılır ve aynı usulle kaldırılır. İlgili Fakülte Yönetim Kurulu, her bir seçimlik derse kayıt yaptıracak öğrenci sayısına alt ve üst sınır getirebilir.

#### **Ortak Zorunlu Dersler**

**MADDE 27** – (1) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yazılı ortak zorunlu dersler olan Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi dersi, Türk Dili dersi ve Yabancı Dil dersi en az iki yarıyıldan zorunlu ders olarak öğretim planında yer alır.

#### **Derse Kayıt, Ders Ekleme ve Dersten Çekilme**

**MADDE 28** – (1) Öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen süre içerisinde derslere kayıt olmak zorundadır. Öğrenci ders kaydını danışmanına onaylatmakla yükümlüdür.

(2) Öğrencilerin kayıt oldukları her bir dersin, kendi öğretim planlarında bir karşılığının bulunması gerekir. Öğrenci, öğretim planında karşılığı bulunmayan bir derse danışmanının onayı ve ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kredisi ve notu ortalama hesabına katılmamak şartıyla alabilir. Bu şekilde alınan bir dersin kredisi ve notunun daha sonra ortalama hesaplarına katılması talep edilemez. Bu dersin başarı durumu mezuniyeti etkilemez.

(3) Öğrenciler eğitime başladıkları ilk yarıyıldan, muaf sayılan dersler hariç, o yarıyıl için öğretim planlarında gösterilen tüm derslere kayıt olmak zorundadır.

(4) Merkezi yerleştirme puanıyla ikinci yarıyıldan Üniversitenin bir diploma programına yatay geçiş yapan öğrenciler ile ders muafiyet işlemleri sonunda intibakı ikinci ya da daha üst bir yarıyıldan yapılan öğrenciler için üçüncü fıkra hükmü uygulanmaz.

(5) Öğrenciler, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar danışmanının onayını alarak, kredi yüklerini aşmamak koşuluyla, her bir ders için bir defaya mahsus olmak üzere ders ekleme ve/veya ders bırakma işlemi yapabilir.

(6) Öğrenciler, eğitime başladıkları ilk iki yarıyıl hariç, her yarıyıl için akademik takvimde belirtilen son başvuru tarihine kadar danışmanının onayını alarak öğretim planındaki derslerden birinden çekilebilir. Öğrenciler bir yarıyıldan en fazla bir dersten, lisans öğrenimi süresi içerisinde en fazla iki dersten çekilebilir. Öğrenciler ancak ilk defa aldıkları derslerden çekilebilir. Öğrencinin çekildiği ders alınmamış sayılır, not dökümünde Ç (çekildi) olarak gösterilir.

(7) Öğrenciler tekrarlamak veya ilk defa almak zorunda oldukları derslerin çokluğu ve alınacak derslerin çakışması durumunda, kayıt olacakları yarıyılın öğretim planındaki derslerin bir kısmını veya tamamını almayabilir. Bu sebeple herhangi bir derse kayıt olunmaması, azami öğrenim süresinin işlenmesine engel olmaz.

#### **Ders Transferi**

**MADDE 29** - (1) Üniversite lisans diploma programında kayıtlı öğrenci; daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda alıp başardığı derslerden, kayıtlı olduğu lisans diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine saydırmak amacıyla muafiyet isteğinde bulunabilir. Saydırmak istediği dersler, bunların kredi ve not uyarlamaları ve bu dersler karşılığında diploma programındaki hangi derslerden muaf tutulacağı ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Üniversitede alınan derslere karşılık muafiyet verilen dersler kredi ve notları ile birlikte kayıtlara aynen geçirilir. Yurt dışı değişim programları kapsamında alınan dersler ile Türkçe programlar hariç öğrencinin daha önce alıp başardığı dersin öğrenim dili, bu ders karşılığında diploma programında muaf tutulacağı dersin öğrenim dili şartına uymak zorundadır.

(2) Öğrenci Üniversiteye ilk kaydı sırasında muafiyet başvurusunu, transkripti, ders içerikleri ve bir dilekçe ile birlikte kayıtlı olduğu Fakülte Dekanlığına yapması gerekir. Öğrenci Üniversiteye kayıt öncesi diğer yükseköğretim kurumlarından aldığı dersler için lisans eğitimine başladığı ilk döneminden sonra muafiyet talebinde bulunamaz



### **Çift Anadal Programı**

**MADDE 30** - (1) Çift anadal programı iki ayrı lisans programının Senato tarafından belirlenen gereklerini eş zamanlı yerine getiren öğrencilere, iki ayrı diploma verilen programdır.

(2) Çift anadal programları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

### **Yan Dal Programı**

**MADDE 31** - (1) Yan dal programı, Üniversitede bir lisans programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşımak kaydıyla, Üniversite içinde başka bir lisans programında belirli bir alana yönelik sınırlı sayıda dersi tamamlamak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir yan dal sertifikası alabilmesini sağlayan programdır.

(2) Yan dal programları ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

### **Danışmanlık**

**MADDE 32** – (1) Her öğrenci için, ilgili Fakülte tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışman, Eğitim-Öğretim süresince öğrenciyi izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu lisans programı, çift anadal ve yan dal programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenler ve ders programını danışmanına onaylatmakla yükümlüdür.

(2) Danışmanın kayıt süresi içerisinde geçerli mazereti nedeniyle Üniversitede bulunamayacak ise, durumunu yazı ile bölüm başkanlığına bildirmesi üzerine; bölüm başkanı, danışman yerine geçici olarak bir öğretim elemanını görevlendirir ve durumu ilgili öğrencilere duyurur.

### **Nominal ve Maksimum Kredi Yüğü**

**MADDE 33** – (1) Nominal kredi yüğü, öğrencinin bulunduğu yarıyıl için öğretim planında öngörülen kredi miktarını gösterir.

(2) Maksimum kredi yüğü, genel not ortalaması 2.50 ve üstü olan öğrencilerin nominal kredi yükünün 6 kredi üstünde alabilecekleri kredi miktarıdır.

(3) Öğrenciler lisans öğrenimine başladıkları ilk iki yarıyıldan nominal kredi yükünden fazla kredi alamaz. Ders muafiyeti işlemleri sonunda intibakı ikinci yarıyıla yapılan öğrenciler için bu süre bir yarıyıldır. Ders muafiyeti işlemleri sonunda intibakı üçüncü ya da daha üst bir yarıyıla yapılan öğrenciler için bu fıkra hükmü uygulanmaz.

(4) Öğrenciler daha sonraki yarıyıldarda, başarısız öğrenci statülerine getirilen sınırlamalar saklı kalmak koşuluyla, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen maksimum kredi yükünden fazla kredi alamaz.

(5) Ders kaydı yaptığı yarıyılın sonunda en fazla 6 kredi daha alarak mezun olabilecek durumda olan öğrencilerin kredi yükleri, öğrenci statülerine bakılmaksızın, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu tarafından, o yarıyıl sonunda sınavına girilebilecek tek dersin kredisi dahil olmak üzere, en fazla 6 kredi arttırılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başarının Ölçülmesi, Sınavlar, Kayıt Dondurma, İlişik Kesme ve Ayrılma, Diplomalara**

#### **Derslere Devam ve Başarı Notu**

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler, ilgili Fakültelerin belirlediği ilkeler doğrultusunda derslere, laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, yarıyıl içinde her türlü sınava ve öğretim elemanlarının uygun gördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdür.

(2) Derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi bağımsız uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(3) Dönem sonu sınavı yapılmayan ancak belli bir süreç sonrasında teslim içeren stüdyo dersleri, uygulamalı dersler, staj, proje derslerine, bitirme projesi/tezine ait devam durumu ilgili fakültenin önerisi ve senato tarafından kabulü ile belirlenir.

(4) Devam koşulunu sağlayamayan öğrenciler yarıyıl sonu, sınavına giremezler. Bu durumdaki öğrencilere bu dersten VF notu verilir. Bu durumdaki öğrencilerin listesi, derslerin bitiminden önce son hafta içerisinde ilan edilir.

(5) Spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri ve yarışmalar gibi etkinliklerde Fakülte ve veya üniversite tarafından görevlendirilen öğrencilerin bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(6) Tekrar alınan derslerde; öğrenci, derse devam koşulunu sağlamak, ara ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmak, yarıyıl içi eğitim ve öğretim etkinliklerine ilişkin diğer yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır. Tekrar alınan derslerin önceki yarıyıl içi ve yarıyıl sonu notları dikkate alınmaz.

(7) Bir dersteki başarının ölçülmesinde; o derse ait yarıyıl içi ara sınavlar, kısa sınavlar, arazi ve işyeri çalışması, uygulama, ödev, proje, atölye, seminer, devam, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları dikkate alınır. Başarı notunu; yıl içi ders değerlendirme notunun %40'ı, yarıyıl sonu sınavı veya bütünleme sınavı notu ders değerlendirme notunun %60'ının alınarak toplanması oluşturur.

(8) Dönem sonu sınavı yapılmayan ancak belli bir süreç sonrasında teslim içeren stüdyo dersleri, uygulamalı dersler, staj, proje derslerine, bitirme projesi/tezine ait başarı durumu ilgili fakültenin önerisi ve senato tarafından kabulü ile belirlenir.

(9) Yarıyıl içi çalışmaların türleri, bunların ve yarıyıl sonu sınavı notunun ders başarı notuna katkısı, dersi veren öğretim elemanı tarafından her yarıyıl derslerinin başlangıcında öğrencilere duyurulur. Derslere ilişkin tüm yarıyıl içi çalışmalarının ve yarıyıl sonu sınavının notları ilgili tarihlerde ilan edilir.

(10) Antrenörlük Eğitimi, Mimarlık, İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı ve benzeri tasarım ve uygulama ağırlıklı bölümlerin ders değerlendirme esasları ayrıca Senato tarafından belirlenir.

#### **Notlar ve işaretler**

**MADDE 35–** (1) İlgili öğretim elemanı, öğrencinin ara sınavlarda, yarıyıl içi çalışmalarda ve yarıyıl sonu sınavında gösterdiği başarısını değerlendirerek aşağıdaki tablodaki harf notlarından birini öğrencinin aldığı ders için belirler.

(2) Harf notlarının ifade ettikleri başarı katsayıları aşağıda belirtildiği gibidir:

NOTLAR	AĞIRLIK	AÇIKLAMA
AA	90-100	4.00
BA	85-89	3.50
BB	80-84	3.00
CB	75-79	2.50
CC	65-74	2.00
DC	50-64	1.50
DD	45-49	1.00
FF	0 -44	0
VF	0	0
G		Başarısız (Devamsız)
K		Geçti (Ortalamaya katılmaz)
TR	-	Kaldı
		Transfer

(3) İlgili dersin öğretim elemanı, her öğrencinin başarı notunu akademik takvimde belirtilen süre içinde Üniversitenin sistemi aracılığıyla ilan eder.

(4) Başarı notları aşağıdaki gibidir:

a) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, G harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.

b) Bir dersten DC, DD harf notlarından birini alan öğrenci, o dersi koşullu olarak başarmış sayılır. Ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) en az 2,00 olması durumunda, mezuniyet için, koşullu başarmış derslerin tekrar edilmesi şart değildir.

c) Bir dersten FF veya K harf notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarısız olmuş sayılır.

d) Bir dersten VF harf notunu alan öğrenci, o dersten devamsızlık nedeniyle başarısız olmuş sayılır.

(5) Diğer harf ve işaretler aşağıdaki gibidir:

a) E (eksik) notu, yarıyıl sonu sınavı yapılmayan bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar, tez, proje çalışması, sunum ve benzeri dersler için gerekli çalışmaları bitiremeyen öğrencilere verilir. Bir öğrenci E notu aldığı derste, akademik takvimde belirtilmiş olan notların ilan tarihinden itibaren on beş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde E notu kendiliğinden FF notuna dönüşür. Bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararıyla, yukarıda açıklanan süreler uzatılabilir.

b) G (geçti) notu, kredisiz derslerden veya sadece başarılı/başarısız şeklinde değerlendirilen derslerden başarılı olan öğrencilere verilir. G notu ortalama hesaplarına katılmaz.

c) S (sürüyor) notu, bir yarıyıldan fazla süren kredili ya da kredisiz derslerde, nihai harf notunun verileceği yarıyıldan önceki yarıyılların sonunda derse başarıyla devam etmekte olan öğrencilere verilir. S notu ortalama hesaplarına katılmaz.

d) Ç (çekildi) notu, öğrencinin çekildiği ders için verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

e) T (tekrar) işareti, bir dersin tekrar alındığını göstermek için kullanılır. Seçmeli bir dersin yerine, danışmanın onayıyla, başka bir ders alındığında da, bu dersin T ile işaretlenmesi gerekir.

f) H (hariç) işareti, bir dersin ortalama hesabından hariç tutulduğunu göstermek için kullanılır.

g) TR (transfer) işareti, Üniversite içi yatay geçiş yapan veya bir değişim programına katılan öğrencilerin, almış oldukları ve eşdeğerliliği bölüm başkanlığı önerisi üzerine Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmiş olan transfer dersleri için kullanılır.

h) M işareti, öğrencinin muaf tutulduğu dersleri gösterir.

i) K (kaldı) notu, bir yarıyıldan fazla süren kredisiz derslerde, nihai harf notunun verileceği yarıyılların sonunda başarısız olunan ders için verilir.

j) DN işareti, başka bir yükseköğretim kurumunda alınıp öğrencinin öğretim planındaki derslerden birinin muafiyetine esas teşkil etmiş olan bir dersin notunun Üniversite not sistemine dönüştürülerek, muaf olunan dersin notu olarak kabul edildiğini gösterir.

k) TD işareti, öğrencinin ilgili dersten tek ders sınavına girdiğini gösterir.

l) MD işareti, öğretim planı dışında alınan ders(ler)i gösterir.

m) NY işareti, öğrencinin ilgili dersten not yükseltme sınavına girdiğini gösterir.

n) NGR işareti, öğrencinin ders notunun akademik takvimde belirtilen süreler içinde girilmemiş olduğunu gösterir. Harf notlarının girilmesi için akademik takvimde belirtilen son tarihten itibaren onbeş gün içinde notu bildirilmeyen derslerin notları kendiliğinden FF notuna dönüşür.

o) ST işareti, programına ait bütün derslerini tamamladığı halde zorunlu stajını tamamlamamış öğrencilerin yarıyıl statüsünü gösterir.

### **Yarıyıl Not Ortalaması ve Ağırlıklı Genel Not Ortalaması**

**MADDE 36–** (1) Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması ve ağırlıklı genel not ortalaması aşağıdaki gibi hesaplanır:

a) Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması (YNO), öğrencinin bir yarıyıldan aldığı her bir dersin harf notu katsayısının derse ait krediyle çarpılmasıyla elde edilen sonuçların toplanması ve bu toplamın kredi toplamına bölünmesi yoluyla hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

b) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO), ilk yarıyıldan itibaren öğrencinin aldığı her bir dersin harf notu katsayısının derse ait krediyle çarpılmasıyla elde edilen sonuçların toplanması ve bu toplamın kredi toplamına bölünmesi şeklinde hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

(2) Başarı notları G ile belirtilen dersler ile kredisiz dersler ağırlıklı not ortalaması hesabına katılmaz.

(3) Başka bir yükseköğretim kurumundan alınmış olup Üniversite lisans programları ders planlarında bulunan derslerin muafiyetine esas teşkil eden derslerin notlarının ağırlıklı genel not ortalamasına katılmasına ilişkin esaslar Senato tarafından düzenlenir.

(4) Başarısız olunan bir dersi tekrarlamak ya da bir dersten alınan notu yükseltmek için ders tekrarı yapıldığında, öğrencinin en son aldığı not geçerli olur. Öğrencinin eski harf notu ya da notları ağırlıklı yarıyıl ve genel not ortalaması hesabında dikkate alınmaz.

### **Ağırlıklı Genel Not Ortalamasının Yükseltilmesi**

**MADDE 37-** (1) Ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler, öğrencilik statülerinin gerektirdiği kredi yüklerini aşmamak koşuluyla ve danışmanlarının onayıyla ders tekrarı yapabilir.

### **Başarılı ve Başarısız Öğrenci Statüsü**

**MADDE 38 –** (1) Herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalaması 2.00 ve üzeri olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Ancak bu öğrenciler başarısız oldukları dersleri tekrar etmek zorundadırlar.

(2) Herhangi bir yarıyıl sonunda ağırlıklı genel not ortalaması 2.00'ın altında olan öğrenciler başarısız öğrenci sayılırlar.

(3) Başarısız öğrenciler buldukları yarıyıldan hiç almadıkları yeni bir ders alamazlar ancak almak zorunda oldukları dersler ile nominal kredi yükünü dolduramayan öğrenciler, buldukları yarıyıl öncesindeki yarıyıllara ait hiç almadıkları en çok iki dersi alabilirler. Başarısız öğrenci statüsünde geçirdikleri yarıyılın sonunda ağırlıklı genel ortalamaları 2.00 ve üzerine çıkan öğrenciler izleyen yarıyıldan başarılı öğrenci statüsünde öğrenimlerine devam ederler.

(4) Öğrenciler, buldukları yarıyıl için ders planlarında öngörülen nominal kredi yükünü aşmamak üzere öncelikle önceki yarıyıllarda başarısız oldukları dersleri, ders kaydı yaptırdıkları yarıyıldan açıldıkları takdirde, almak zorundadır.

(5) Öğrenciler isterlerse not yükseltmek için koşullu başarılı (DD ve DC) oldukları dersleri de nominal kredi yükünü aşmamak şartıyla alabilir.

(6) Başarısız olarak geçen süreler, öğrenim süresinden sayılır.

### **Sınavlar**

**MADDE 39 –** (1) Sınavlar; ara sınavı, mazeret sınavı, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve not yükseltme sınavından oluşur. Bütünleme sınavı notu, final sınavı notu yerine geçer.

(2) Sınavlar yazılı veya sözlü, yazılı ve sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sadece sözlü sınav yapıldığı hallerde, sınav tarihi, saati ve yeri, öğrenciye sorulan sorular ve takdir edilen notu içeren yazılı bir belge düzenlenir.

(3) Sınavlar, birimler tarafından hazırlanan ve ilan edilen programa göre yapılır. Sınavlara girmek için öğrenci kimlik kartlarının ibrazı zorunludur.

(4) Üniversite binaları dışında sınav yapılmaz. Ancak, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak uzaktan eğitim çerçevesinde yapılan sınavlar ile ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile arazi üzerinde yapılan ders ve uygulamaların sınavları, Üniversite binaları dışında da yapılabilir.

(5) Gerek görüldüğünde sınavlar, ilgili Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile çalışma saatleri dışında veya ulusal bayram ve genel tatil günleri dışındaki Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(6) Yazılı sınav kâğıtları ve ilgili diğer belgeler ilgili Fakülte yönetimi tarafından belirlenen kurallara göre beş yıl süre ile saklanır ve bu süre sonunda bir tutanak düzenlenmek suretiyle imha edilir.

(7) Yeterlik, seviye tespit veya ders başarılarını ölçen tüm sınavlar, kâğıt ortamında ve eş zamanlı olarak yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir.

(8) Yürütülen disiplin soruşturması sonucunda Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde öngörülmüş olan "sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek", "sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek", "sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek" suçlarından birini işlemiş olduğu tespit edilen öğrenciler, ilgili sınavdan sıfır (0) almış sayılır.

#### **Ara Sınavlar**

**MADDE 40** – (1) Ara sınavı, ilgili lisans programı ders planında öngörülen bir dersin yarıyıl içinde yapılan sınavıdır.

(2) Her dersin bir yarıyıldan en az bir ara sınavı yapılır ve bu ara sınavlar, proje teslimi, sunum ve benzeri şekilde olabilir.

(3) Geçerli mazereti bulunmaksızın bir dersin ara sınavına girmeyen öğrencinin notu sıfır (0) sayılır ve bu dersten alacağı başarı notu buna göre hesaplanır.

(4) Ara sınavlara girilmemesi, yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya engel olmaz.

#### **Yarıyıl Sonu ve Bütünleme Sınavları**

**MADDE 41** – (1) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavı, dersin okutulduğu yarıyıl sonunda yapılan sınavıdır.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına girebilmek için;

a) Teorik derslerin en az % 70'ine katılmak,

b) Uygulamalı derslerde, uygulamaların en az % 80'ine katılmak, gerekir.

(3) Bu koşulları yerine getirmeyen öğrencilere ilgili dersten VF notu verilir.

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

#### **Mazeret Sınavı**

**MADDE 42** – (1) Mazeret sınavı, ara sınavı yerine yapılan sınavıdır.

(2) Sağlık veya diğer haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle ara sınavlarına giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin ilgili Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi koşuluyla, mazeret sınavlarına girebilir.

(3) Sağlık raporları ile diğer haklı ve geçerli nedenlerin mazeret sınavına girmeye hak kazandırıp kazandırmayacağına ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Yarıyıl sonu sınavlarına girmeyen öğrencilere, girmedikleri bu sınavlar yerine mazeret sınavı yapılmaz.

(5) Spor karşılaşmaları, kültür ve sanat faaliyetleri ve yarışmalar gibi etkinliklerde Üniversiteyi temsilen görevlendirilen öğrencilerin bu etkinliklere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmak zorunda olmaları nedeniyle giremedikleri ara sınavları ve yarıyıl sonu sınavları için Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile mazeret sınavı yapılır.

(6) Öğrenciler, raporlu veya görevli oldukları süreler içinde yapılan sınavlara giremez; girdikleri takdirde aldıkları not geçersiz sayılır.

(7) İlan edilen tarihte yapılan mazeret sınavına girmeyen öğrencilere, bir daha mazeret sınavı hakkı verilmez.

### **Tek Ders Sınavı**

**MADDE 43 – (1)** Ağırlıklı genel not ortalamaları en az 2.00 olup, bu yönetmelik hükümleri uyarınca mezuniyet koşullarını, yalnızca bir dersten başarısız oldukları için yerine getiremeyen, azami öğrenim süresi içindeki öğrencilere tek ders sınavı hakkı verilir.

(2) Bu yönetmelik hükümleri uyarınca mezuniyet için gerekli diğer tüm koşulları sağlamış ancak ağırlıklı genel not ortalamaları 2.00'in altında kalmış olan ve yalnızca bir dersten başarısız bulunan azami öğrenim süresi içindeki öğrencilere, bu dersten girecekleri tek ders sınavı sonucunda alacakları notun katkısıyla ağırlıklı genel not ortalamalarını en az 2.00 düzeyine çıkarabilecek durumda olmaları koşuluyla tek ders sınavı hakkı verilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkra hükmü kapsamındaki öğrencilerin tek ders sınavı hakkını kazanabilmeleri için, başarısız oldukları dersin devam koşulunu sağlamış olmaları gerekir.

(4) Tek ders sınavı, güz ve bahar yarıyılı bütünleme sınavlarından sonra yapılır.

(5) Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar ilgili birime bir dilekçeyle başvurmak zorundadır. İlgili Fakülte Yönetim Kurulu, danışmanlarının da görüşünü alarak ilgili öğrencilerin durumunu inceler ve başvuruları karara bağlar.

(6) Tek ders sınavı sonucunda öğrencilerin ilgili dersteki başarı durumu sadece tek ders sınavı notu ile belirlenir.

(7) Tek ders sınavında başarısız olan azami öğrenim süresi içindeki öğrenciler, izleyen yarıyıldaki dersin açılması halinde derse kaydolurlar. Dersin açılmaması halinde öğrenci akademik takvimde tarihi belirtilen bir sonraki tek ders sınavına girebilir. Ders kaydı yaptırmayan öğrencilerden öğrenim ücreti alınmaz ancak bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(8) Tek ders sınavında başarılı olduğu halde ağırlıklı genel not ortalamalarını 2.00 veya üstüne çıkaramayan azami öğrenim süresi içindeki öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek için izleyen yarıyıldaki seçecekleri bir veya daha fazla derse tekrar kaydolurlar. Öğrencinin tekrar alabileceği ders(ler)in açılmaması halinde öğrenci akademik takvimde tarihi belirtilen bir sonraki not yükseltme sınavına girebilir. Ders kaydı yaptırmayan öğrencilerden öğrenim ücreti alınmaz ancak bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(9) Tek ders sınavlarında mazeret sınavlarına ilişkin hükümler uygulanmaz.

### **Not Yükseltme Sınavı**

**MADDE 44 – (1)** Tüm derslerden başarılı olmalarına rağmen, bu Yönetmelik uyarınca mezuniyet koşullarını yalnızca ağırlıklı genel not ortalamalarının 2.00'in altında olması yüzünden yerine getiremeyen, azami öğrenim süresi içindeki öğrencilere, daha önce koşullu başarılı not ile başardıkları dersler arasından seçecekleri bir dersten, bu dersten girecekleri not yükseltme sınavı sonucunda alacakları notun katkısıyla ağırlıklı genel not ortalamalarını en az 2.00 düzeyine çıkarabilecek durumda olmaları koşuluyla ek bir sınav hakkı verilir.

Genel not ortalamasını yükseltmek isteyen başarılı öğrenciler, bir derse mahsus olmak üzere not yükseltme sınavına girebilirler.

(2) Not yükseltme sınavı, güz ve bahar yarıyılı bütünleme sınavlarından sonra tek ders sınavları ile birlikte yapılır. Aynı dönemde hem tek ders hem de not yükseltme sınavına girilmesi mümkün değildir.

(3) Not yükseltme sınavına girmek isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tarihe kadar ilgili birime bir dilekçeyle başvurmak zorundadır. İlgili birim yönetim kurulu, danışmanlarının da görüşünü alarak ilgili öğrencilerin durumunu inceler ve başvuruları karara bağlar.

(4) Not yükseltme sınavı sonucunda öğrencilerin ilgili dersteki başarı durumu sadece not yükseltme sınavı notu ile belirlenir.

(5) Not yükseltme sınavı sonucunda ağırlıklı genel not ortalamalarını 2.00 veya üstüne çıkaramayan azami öğrenim süresi içindeki öğrenciler, ders tekrarına ilişkin hükümlere tabi olur.

(6) Not yükseltme sınavlarında mazeret sınavlarına ilişkin hükümler uygulanmaz.

#### **Maddi Hata İtirazı**

**MADDE 45** – (1) Öğrenciler, sınav notlarının ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde, ilgili Fakülte Dekanlığına yazılı olarak maddi hata itirazında bulunabilir.

(2) Maddi hata, sınav kâğıdının yeniden değerlendirilmesi niteliğinde olmayan hataları ifade eder. Sonucu ilan edilmiş sınav belgelerinde maddi hata dışında inceleme ve yeniden değerlendirme yapılamaz.

(3) İlgili Fakülte Dekanlığı, itirazı dersin öğretim elemanına iletir. Dersin öğretim elemanı, itirazı değerlendirerek sonucu Fakülte Dekanlığına bildirir. Maddi hata tespit edildiği ve sınav ya da başarı notunda değişiklik yapılması gerektiği hallerde, ilgili öğretim elemanı tarafından hatanın nedenleri ve yapılacak değişikliğin gerekçesini içeren bir raporun, ekinde sınav evrakı olmak üzere sunulması gerekir. İlgili Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin itirazını ve öğretim üyesinin değerlendirmesini bir hafta içinde karara bağlar. Sınav sonuçlarına yapılan itirazlarda yönetim kurulu kararı ilgili Fakülte Dekanlığı tarafından öğrenciye bildirilir. Başarı notunun değiştiği durumlarda Dekanlık, yönetim kurulu kararı ile birlikte sisteme işlenmek üzere Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bildirir.

#### **Öğrenim Süresi ve Ek Sınav Hakları**

**MADDE 46** – (1) İngilizce hazırlık programı süresi hariç olmak üzere, lisans öğreniminin süresi sekiz yarıyıldır.

(2) Öğrenciler, İngilizce hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl içinde tamamlamak zorundadır.

(3) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri öğrenim süresinden sayılır.

(4) Daha önce bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken herhangi bir nedenle ilişkisi kesilmiş veya mezun olup ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Üniversitenin bir lisans programına kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencilerin daha önce devam ettikleri yükseköğretim programında başarılı oldukları eşdeğer derslerden muafiyet talep etmeleri halinde, muaf tutuldukları derslerin kredilerinin toplamının 17'ye bölünmesi ile bulunan sanal yarıyıl sayısı, öğrencinin azami öğrenim süresinden düşülür. Derslerin kredilerinin toplamının 17'ye bölünmesi sırasında virgülden sonraki kısım 5'ten küçükse alttaki tam sayıya, 5 ve üzerinde ise bir üst tam sayıya tamamlanır.

(5) İkinci fıkrada düzenlenen azami süreler sonunda;

a) Mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl, bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır.

b) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları halde başarılı sayılabilmeleri için öngörülen genel not ortalamalarını sağlayamamaları

sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

c) Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına Mütevelli Heyet tarafından belirlenen Eğitim-Öğretim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz.

### **Kopya ve İntihal**

**MADDE 47 - (1)** Bir öğrencinin sınavda kopya çekmesi, kopya vermesi, kopya çekmeye veya vermeye teşebbüs etmesi, ödev, proje ve laboratuvar çalışmalarında kaynak belirtmeden kısmen veya tamamen intihalde bulunması veya ödev, proje ve laboratuvar çalışmalarının kendisi tarafından yapılmadığının saptanması halinde, ilgili öğretim elemanı tarafından bir tutanak düzenlenerek konu ilgili Fakülte Dekanlığına bildirilir.

(2) Kopya çektiği, intihalde bulunduğu veya çalışmasını kendisinin yapmadığı bildirilen öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Kopya çekildiği, intihalde bulunduğu veya çalışmanın öğrencinin kendisi tarafından yapılmadığının disiplin soruşturması sonunda tespit edilmesi halinde ilgili ödev veya sınav için sıfır notu verilir.

### **Kayıt Dondurma**

**MADDE 48 – (1)** Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde ilgili Fakülte Yönetim Kurulu önerisi ve Senato önerisi ile dondurulabilir:

a) Öğrencinin Senatonun belirlediği esaslara uygun sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanunun 7nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendinin üçüncü paragrafı uyarınca eğitim ve öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,

c) Mahalhin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,

d) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceğini belgelemesi,

e) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması,

f) Öğrencinin hangi nedenle olursa olsun tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

g) Öğrencinin tutukluluk hali,

h) İlgili Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencilerin bir defada en çok iki yarıyıl, öğrenim süresince de en çok dört yarıyıl kayıt dondurmalarına izin verilebilir.

(3) Öğrencilerin kayıt dondurma başvurularını akademik takvimde belirlenen süre içinde yapmaları zorunludur. Bu süre geçtikten sonra yukarıdaki bentler kapsamında bir mücbir sebebe dayanarak yapılacak başvurular için süre, sebebin ortaya çıktığı tarihten itibaren on beş gündür.

(4) Kayıt dondurma başvuruları, kayıt dondurma talep formu doldurularak Fakülte Dekanlığına yapılır. Öğrenciler, bu forma haklı ve geçerli nedenleri kanıtlayan belgeleri de eklemek zorundadır. Başvurular Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(5) Kayıt dondurulduğunda, öğrencilerin Üniversiteye girişte verdikleri belgeler iade edilmez. Kayıt dondurma halinde öğrencinin 2547 sayılı Kanunun 44üncü maddesinde



öngörülen azami öğrenim süresi işlemez. Kayıt dondurulan süreler zarfında öğrenciye giremediği laboratuvar, uygulama, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için tekrarlama hakkı verilmez; yarıyıl sonu, bütünleme ve ara sınavları açılmaz. Öğrenci, kayıt dondurma süresinin sonunda kaldığı yerden eğitim ve öğretime devam eder.

(6) Kayıt dondurma talebi kabul edilen öğrencinin bu talebinin işleme konulabilmesi için Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen oranda öğrenim ücreti ödemesi zorunludur. Kayıt dondurma kararının alındığı tarihten itibaren iki hafta içinde ücretin ödenmemesi durumunda kayıt dondurma kararı geriye yönelik olarak ortadan kalkar.

(7) Öğrenciler kayıt dondurdukları süre içerisinde Üniversite tarafından verilen burslardan yararlanamaz.

### **İlişik Kesme ve Ayrılma**

**MADDE 49** – (1) Öğrencilerin, aşağıdaki hallerde Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Öğrencinin kendi isteği ile kaydını sildirme talebinde bulunması,
- b) Öğrencinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması,
- c) Öğrencinin herhangi bir nedenle başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapması,
- ç) Öğrencinin mecburi İngilizce hazırlık programını süresi içinde başarı ile tamamlayamaması,
- d) Öğrencinin normal öğrenim süresi içinde dört yıl üst üste öğrenim ücretini ödemiş olması,
- e) Öğrencinin azami öğrenim süresi sonunda son sınıf öğrencisi statüsünü elde edememiş olması,
- f) Öğrencinin, bu Yönetmeliğin 46 ıncı maddesinin beşinci fıkrasındaki sınavlar sonucunda başarısız olması.

(2) İlişkisi kesilen öğrencilere Öğrenci İşleri Direktörlüğünce bir dilekçe ile başvurularını halinde durumlarını gösteren bir belge verilir. Üniversiteye kayıt sırasında verdikleri belgelerden sadece lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi durumunda, ücrete ilişkin olarak Müttevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

### **Geçici Mezuniyet Belgesi**

**MADDE 50** – (1) Diploması henüz düzenlenmemiş mezunlara, yazılı istekleri üzerine diploma bilgilerini içeren geçici mezuniyet belgesi, tarih ve sayı numarası verildikten sonra, imza karşılığı teslim edilir. Bu belgenin bir sureti ilgilinin dosyasında saklanır.

(2) Geçici mezuniyet belgesinin sağ alt köşesi, Dekan tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(3) Geçici mezuniyet belgesi mezun durumdaki öğrencinin bizzat kendisine veya noter tarafından düzenlenmiş vekaletname ile tayin etmiş olduğu vekiline teslim edilir.

### **Lisans Diploması**

**MADDE 51** – (1) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte lisans eğitim-öğretim programlarının öğretim planında yer alan derslerin tümünden ve ders planında karşılığı bulunmaksızın aldığı dersler varsa bu derslerin hepsinden başarılı olmuş, mezuniyet için gerekli krediyi tamamlamış, ağırlıklı genel not ortalamasını en az 2,00 düzeyine çıkarmış ve ilgili birim tarafından belirlenen staj ve diğer tüm çalışmalarını tamamlamış öğrenci, koşullu başarılı dersleri var olsa dahi öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine ilgili birimin lisans programının diploması verilir.

(2) Üniversiteden mezun olanlara, mezuniyet kredisini, ağırlıklı genel not ortalamasını, devam ettikleri bölüm veya program ile aldıkları ders, proje, laboratuvar ve bitirme projesini, başarı notlarıyla birlikte gösteren not döküm çizelgesi verilir.

(3) Diploma ve not döküm çizelgesi mezun durumdaki öğrencinin bizzat kendisine veya noter tarafından düzenlenmiş vekaletname ile tayin etmiş olduğu vekiline teslim edilir.

#### **Ön Lisans Diploması**

**MADDE 52** – (1) Dört yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul lisans eğitim-öğretim programlarının ilk dört yarıyılındaki bütün derslerinden başarılı ve ağırlıklı not ortalaması 2,00 ve üzeri olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlayamayan veya tamamlamayan öğrencilere, 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 hükümlerine göre ön lisans diploması verilir.

#### **Diploma Eki**

**MADDE 53** – (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından diploma eki verilir. Bu belgede, öğrencinin ders planında bulunan dersler ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgileri yer alır.

(2) Diploma eki, diploma yerine kullanılamaz.

#### **Onur ve Yüksek Onur Öğrencisi**

**MADDE 54** – (1)-Buldukları yarıyıl sonu itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden yarıyıl not ortalaması 3,00-3,49 arasında olanlar yarıyıl onur öğrencisi; 3,50-4,00 arasında olanlar ise yarıyıl yüksek onur öğrencisi sayılır. Herhangi bir yarıyılta not döküm çizelgesinde hariç tutulmamış K, FF veya VF notları bulunan öğrenciler, not ortalamaları belirtilen aralıklarda olsa bile, o yarıyılta onur ve yüksek onur öğrencisi olamazlar.

(2) Tüm derslere ilişkin ağırlıklı genel not ortalaması, 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur listesine; 3,50-4,00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur listesine geçerek mezun olur. Onur ve yüksek onur listesine giren mezunların durumu not döküm çizelgesinde belirtilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ulusal ve Uluslararası Öğrenci Değişimi**

**MADDE 55** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca üniversiteler arası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Değişim programı süresi içinde öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğrenim süresinden sayılır. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(2) Öğrencilerin değişim programları kapsamında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetleri; öğrencinin kendi öğretim planındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, danışmanın önerisi ve ilgili bölüm başkanının uygun bulması üzerine ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile önceden belirlenir.

(3) Yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programları kapsamında; öğrencinin aldığı dersler hakkında, danışmanın önerisi de dikkate alınarak ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla denklik işlemi yapılır.

(4) Eşdeğerliliği tanınan ve denklik işlemi yapılan derslerin kredi ve notları, transfer kredisi olarak sayılır ve öğrencinin not döküm çizelgesine işlenir.

(5) Yurt dışından ikili anlaşma veya uluslararası ilişkiler çerçevesinde Üniversiteye gelen öğrencilerin işlemleri, ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili Fakülte Yönetim Kurulu kararları ile yürütülür. Öğrencilere seçtikleri dersler ve başarı durumlarını gösterir not döküm çizelgesi verilir.

#### **Tebliğat**

**MADDE 56** – (1) Öğrencilere resmi olarak yapılması gereken her türlü tebligat ilgili mevzuat hükümlerine göre, öğrenci için oluşturulmuş olan elektronik posta adresine ya da öğrencilerin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli ve taahhütlü olarak yapılabilir. Fakültede imza karşılığı yapılan tebligat da geçerlidir.

(2) Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bir hafta içerisinde yazılı olarak bildirmeyen veya yanlış ya da eksik bildiren öğrenciler, mevcut adreslerine tebligat yapılması halinde, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemez.

(3) Öğrenciye ulaşılamayan durumlarda yazılı olarak Üniversite içinde öğrenciler için ayrılmış resmi ilan panolarında yapılmış duyurular da tebligat yerine geçer.

#### **Disiplin**

**MADDE 57** - (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/08/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 58** - (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Mtevelli Heyet, ilgili Fakülte Yönetim Kurulu ve ilgili Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 59** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 60** –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Fenerbahçe Üniversitesi Rektörü yürütür.