

YÖNETMELİK

Mersin Üniversitesinden:

**MERSİN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Mersin Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı hariç) yürütülen ön lisans ve lisans programlarına kayıt ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında (Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Mersin Meslek Yüksekokulu ve Devlet Konservatuvarı hariç) yürütülen ön lisans ve lisans programlarına kayıt ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Alt birim: Birimler içinde faaliyet gösteren bölümü, anabilim/anasanat dalını veya programı,
- Alt birim kurulu: Bölüm veya anabilim/anasanat dalı kurulunu,
- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- Akademik takvim: Eğitim-öğretim dönemlerinin başlama ve bitiş tarihleri ile başvuru, kayıt, sınav ve diğer önemli tarihleri içeren ve Senato tarafından onaylanan takvimi,
- Birim: Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- Birim kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
- Birim yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu,
- Danışman: Bir öğrenciye, üniversite hayatı süresince, ders kaydı, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili konularda yardımcı olmak ve yönlendirmek üzere, ilgili alt birim tarafından önerilen ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip araştırma görevlilerini,
- Ders kredisi: Bir kredi, bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik ders ve/veya seminer, iki ders saatlik stüdyo, atölye, laboratuvar, klinik, arazi çalışması ve benzeri uygulamalı çalışmalara ilişkin ulusal krediyi ifade eden sayısal değeri,
- Diploma eki: Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin akademik ve mesleki tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,
- Eğitim-öğretim dönemi: Yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınavları hariç en az 14 (on dört) haftalık güz ve 14 (on dört) haftalık bahar yarıyıllarından oluşan dönem,
- Katkı payı/öğrenim ücreti: 2547 sayılı Kanun gereği; birinci öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim öğrencileri ile yabancı uyruklu öğrencilerin ödemesi gereken ücreti,
- Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan dersler ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim derslerini,
- ÖBS: Mersin Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- ÖİDB: Mersin Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Öğrenci: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı,
- Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük: Mersin Üniversitesi Rektörlüğünü,

p) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,

r) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

s) Uzaktan öğretim: Öğretim etkinliklerinin bilişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı olarak derslerin öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eşzamanlı/eşzamansız biçimde verildiği öğretimi,

ş) Üniversite: Mersin Üniversitesini,

t) Üniversite Yönetim Kurulu: Mersin Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 5- (1) İlgili birim kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile eğitim-öğretim örgün, yaygın, açık, ortak, uzaktan ve karma öğretim şeklinde yapılabilir. Örgün öğretim, birinci ve ikinci öğretim şeklinde olabilir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 6- (1) Birimlerin eğitim-öğretim süreleri aşağıdaki gibidir:

a) Eczacılık Fakültesinde beş yıl (on yarıyıl), diğer fakülte ve yüksekokullarda dört yıl (sekiz yarıyıl).

b) Meslek Yüksekokullarında iki yıl (dört yarıyıl).

(2) Birimlerin azami eğitim-öğretim süreleri aşağıdaki gibidir:

a) Öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programları azami dört yıl.

b) Öğrenim süresi dört yıl olan lisans programları azami yedi yıl.

c) Öğrenim süresi beş yıl olan lisans programları azami sekiz yıl.

ç) Öğrenim süresi altı yıl olan lisans programları azami dokuz yıl.

(3) Hazırlık eğitim-öğretim süresi azami iki yıl (dört yarıyıl) olarak uygulanır.

(4) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olmayan süreler şunlardır:

a) Fakülte ve yüksekokullarda açılan bilimsel/mesleki hazırlık, normal öğrenim süresi bir yıl olan yabancı dil hazırlık ile Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen süreler.

b) Yaz öğretiminde geçirilen süreler.

c) İlgili birim yönetim kurulunca izinli sayılan süreler.

(5) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olan süreler şunlardır:

a) Öğrencilerin ön lisans veya lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar.

b) Değişim programları veya özel öğrenci kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler.

c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler.

ç) Dikey geçiş veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumlarında geçirdikleri süreler, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler.

d) Yabancı dil hazırlık sınıfında bir yılı aşan süreler ise azami öğrenim süresine dâhil edilir.

(6) Azami sürelerin sonunda mezun olamayan öğrencilerin öğrencilik statüleri 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri hükmünce belirlenir.

(7) Üniversiteye yerleşip ders muafiyetleri sonunda üst sınıflara intibakı yapılan öğrencilerin, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler programın normal eğitim-öğretim süresine dâhildir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 7- (1) Eğitim-öğretim süreci yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav süreleri ile resmî tatil günleri hariç, her biri en az 14 hafta ve 70 iş günü ile güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur.

(3) Yarıyıllarda açılacak dersler, bu dersleri yürütecek öğretim elemanları, derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler, ilgili alt birim tarafından belirlenerek ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Gerekli görülen hallerde, ilgili birim yönetim kurulunun önerisi ve Rektör onayıyla hafta içi mesai saati bitiminden sonra, Cumartesi ve/veya Pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

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

(6) Yarıyıllarda açılacak derslerin haftalık programları ÖİDB koordinasyonunda ilgili alt birim tarafından akademik takvimde belirtilen sürelerde düzenlenir ve ilan edilir.

(7) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, birimlerin önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(8) Senatonun kararıyla gerektiğinde yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretiminin işleyiş ve uygulama esasları Senato tarafından belirlenen esaslarla düzenlenir.

Öğretim dili ve hazırlık

MADDE 8- (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir.

(2) Ön lisans ve lisans programlarında dersler ilgili birim kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı alınarak ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir yabancı dille de verilebilir.

(3) Zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimi ile ilgili esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Uluslararası öğrencilerin Türkçe dil seviyesi yeterlilikleri ve eğitimlerine başlama hususları Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde değerlendirilir.

(5) Zorunlu Türkçe Hazırlık Programı, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Mersin Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TUAM) tarafından yürütülür.

(6) Yüzde yüzden daha düşük ağırlık ile yabancı dilde öğretim yapan programlarda, yabancı dilde verilecek dersler ana meslek derslerinden seçilir.

Öğretim planları/programları

MADDE 9- (1) Öğretim planları; teorik dersler, uygulama dersleri, seminerler ile atölye, laboratuvar, klinik, arazi, iş yeri eğitimi, mesleki eğitim, staj ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.

(2) Yeni açılan programların öğretim planları ile mevcut öğretim planlarında bir sonraki akademik yıla ait değişiklikler, alt birim kurulunun önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından karara bağlanarak akademik takvimde belirtilen süreler içinde Rektörlüğe sunulur ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, kuramsal ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, AKTS kredisi belirlenir.

(4) Bir programdaki derslerin toplam AKTS kredisi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığına göre; iki yıllık ön lisans programları için 120, dört yıllık lisans programları için 240, lisans ve yüksek lisans derecelerini birlikte veren beş yıllık programlar için 300 ve altı yıllık programlar için 360'tır.

(5) Hangi derslerin teorik ve/veya uygulamalı sayılacağı ilgili kurulların önerileri üzerine Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(6) Uygulamalı eğitimler ile ilgili hususlar ilgili birimin teklifi üzerine Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

(7) Her yarıyılı açılacak dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları ilgili akademik birimler tarafından bir sonraki eğitim-öğretim yılı için akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Haftalık ders programları eğitim-öğretim yılı başlamadan en geç akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili alt birim tarafından öğrencilere duyurulur. İlgili alt birim tarafından açılacak derslerin düzenlenmesi ve öğretim elemanlarının tanımlanması ÖBS'de yapılır.

(8) Uzaktan öğretim uygulamalarına ilişkin esaslar ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenir.

Yan dal ve çift ana dal programları

MADDE 10- (1) Yan dal ve/veya çift ana dal eğitim-öğretim programı açılması, ilgili alt birim ile birim kurul kararı ve Senato onayı ile kesinleşir ve bölümlerin iş birliğiyle yürütülür. Öğretmenlik eğitimi verilen birimler için, Senato kararı Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulur.

(2) Herhangi bir programa kayıtlı öğrencinin gerekli koşulları karşılamak kaydı ile kendi ön lisans veya lisans programına ek olarak bir yan dal ve/veya bir çift ana dal programına kayıt olmasına izin verilebilir.

(3) Yan dal veya çift ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrencilere;

a) Yan dal için diploma yerine geçmeyen yan dal sertifikası,

b) Çift ana dal için ikinci bir diploma,

verilir.

(4) Yan dal ve çift ana dal programına ait diğer hususlar, ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenir.

Ulusal/uluslararası ortak ön lisans/lisans programı

MADDE 11- (1) Üniversite ile yükseköğretim kurumları arasında ulusal/uluslararası ortak ön lisans/lisans programları açılabilir.

(2) Açılacak olan ortak ön lisans/lisans programları ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre düzenlenir.

Öğrenci değişim programları

MADDE 12- (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve Üniversite arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenciler

MADDE 13- (1) Üniversiteye kayıtlı olan öğrenci, resmî sağlık kurumlarından alınacak olan sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenleriyle veya Senato tarafından belirlenen nedenlerle toplamda en fazla iki yarıyıl ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak ders alabilir. Bu süre, öğrencinin talebi ve ancak aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin, yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin Devlet hastanesi veya Devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin, maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin Üniversite Yönetim Kurulunun teklifinin olması.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkânından en fazla iki dönem yararlanabilir.

(3) Özel öğrencilikte geçirilen süreler normal ve azami öğretim süresine dâhildir.

(4) Aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan gelerek Üniversitede özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrenciler, resmî sağlık kurumlarından alınacak sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenlerine veya Senato tarafından belirlenen nedenlere dayalı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile Üniversitede ders alabilirler.

Misafir öğrenciler

MADDE 14- (1) Belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla Üniversitede açılan dersleri izlemeye yeterli görülenler ile diğer üniversite öğrencilerine Senatonun belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilgili alt birim kurulu kararı ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile misafir öğrenci olarak dersleri izleme izni verilebilir. Misafir öğrenciler kayıt oldukları dersler için belirlenen kurallara uyarlar.

(2) Misafir öğrenci statüsünde ders alanlar öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu öğrencilere diploma verilmez. Ancak, ilgili birimce kendilerine durumlarını gösterir bir belge verilir.

(3) Bir ders kredisi için katkı payı, Cumhurbaşkanı Kararında belirlenen miktarın yarısının ilgili yarıyıldaki toplam ders kredisine bölünmesiyle belirlenir.

Yatay geçiş

MADDE 15- (1) Birimlere yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yapılır.

Dikey geçiş

MADDE 16- (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yapılır.

Bölümler/programlar arası geçiş

MADDE 17- (1) Öğrencilerin bölümler/programlar arası geçişleri, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında ilgili yönetim kurulunca yapılır.

(2) Öğrenciler, kendi alt birimlerinden başka bir alt birime geçiş yapabilirler. Bu geçişler, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ayrı bir kontenjan belirlenerek yapılır.

Meslek yüksekokullarına intibak

MADDE 18- (1) Lisans öğrenimine devam ederken kaydı silinen öğrencilerden meslek yüksekokullarının ilgili programlarına kaydolmak isteyenlerin başvuruları, ilgili mevzuat hükümleri esas alınarak ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunca değerlendirilir.

Kayıt işlemleri

MADDE 19- (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri ÖSYM'nin belirlediği tarihler arasında ve kayıt için belirtilen belgelerle yapılır. Bu tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırırken;

a) Üniversitenin e-Devlet kaydına açık olan diploma programlarına kayıt hakkı kazanan adaylar e-Devlet üzerinden kayıt işlemlerini gerçekleştirebileceklerdir. E-Devlet kaydına açık olmayan ve e-Devlet üzerinden kayıt işlemini gerçekleştiremeyen adaylar kayıt için başvurularını şahsen ya da yasal temsilcileri veya noter onaylı özel vekâletname ile yetkilendirilmiş temsilcileri aracılığıyla yaparlar.

b) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığına anlaşılması halinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli kanuni işlem yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen esaslara göre kayıt yaptırırlar.

Kimlik kartı

MADDE 20- (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrencilere, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden öğrencinin, ulusal/yerel bir gazeteyle kayıp ilanı vermek suretiyle ilgili kuruma yazılı olarak başvurması halinde, kimlik kartı kullanılmayacak kadar yıpranan öğrencinin ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine, yeni kimlik kartı verilir.

(3) Kimlik kartı ile ilgili esaslar Mersin Üniversitesi Geçiş Kontrol Sistemi Yönergesi doğrultusunda yürütülür.

Katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 21- (1) Katkı payı/öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre alınır.

(2) Katkı payı/öğrenim ücreti, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Süresi içinde katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

Kayıt yenileme

MADDE 22- (1) Öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihlerde varsa katkı payını veya öğrenim ücretini yatırarak ders ön kaydını yapar. Danışman akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrencinin ders kaydını kesinleştirir. Belirlenen ders kayıt yenileme süreci içerisinde dersini seçmeyen ve/veya varsa katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrencinin ders kaydı onaylanmaz.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde not ortalamasını yükseltmek amacıyla 36 ncı madde kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payı/öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Ancak, stajını tamamlamadığı/tamamlayamadığı için mezun olamayan öğrenci kaydını yenilemekle birlikte katkı payı/öğrenim ücreti ödemez.

(3) Ders ön kayıt işleminin, öğrencinin kendisi tarafından yapılması esastır. Ders kaydında değişiklik yapmak isteyen öğrencinin yazılı başvurusu üzerine akademik takvimde belirtilen tarihlerde danışman tarafından ders değişikliği yapılır.

(4) Öğrencilerin yarıyıl kayıtlarında alacakları dersler oluşturulurken aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır:

- En alt yarıyıldan başlamak üzere başarısız oldukları dersler.
- En alt yarıyıldan başlamak üzere bulunduğu yarıyıl dâhil alınması gerekirken alınmamış dersler.
- Not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen dersler.
- Üst yarıyıldan alınmak istenen dersler.

(5) Öğrenciler ders programında çakışma olması halinde; alacakları ve devam yükümlülüğünü yerine getirmedikleri derslerden, önce zorunlu derslerini, sonra seçmeli derslerini dördüncü fıkrada belirtilen sıralamaya göre seçerek kaydını yaptırmak zorundadır. Öğrenci bu öncelik sıralamasından dolayı çakışan diğer dersleri alamaz.

(6) Farklı üniversitelerden ders almış öğrencilerin aldığı derslere ait notlar akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ilgili Birime ulaşmamışsa dikkate alınmaz.

(7) Akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süresi içerisinde ders kaydı yapmayan öğrenciler, kayıt yenileme süresi boyunca mazeretli olduklarını belgelemeleri halinde, eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde başvurmaları durumunda, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile mazeretli ders kayıtlarını yapabilirler.

(8) Üniversiteden yatay geçiş ile başka bir üniversiteye giden ve yatay geçiş hakkından vazgeçip aynı yarıyıldan Üniversitede eğitim-öğretime devam etmek isteyen öğrencinin ders kaydı, ilgili yarıyılın derslerinin başlamasından itibaren üç hafta içerisinde müracaat edilmesi halinde yapılır.

(9) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumludur.

Öğrenime ara verme ve izinli sayılma işlemleri

MADDE 23- (1) Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini mazereti nedeniyle yerine getiremeyen öğrencinin hakları, istemde bulunması ve bu istemin ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmesinden sonra, mazereti süresince saklı tutulur. Bu süre boyunca öğrenci eğitim-öğretime ara vermiş sayılır ve eğitim öğretimi faaliyetleri ile sınavlara katılamaz. Bu süre sonunda öğrenci kaldığı yerden öğrenimine devam eder.

(2) Öğrenci öğrenimi süresince en çok iki yarıyıl izin isteminde bulunabilir. Lisans programlarında kayıtlı öğrenciye, belgeyeceği önemli ve haklı sebebi bulunması halinde ilgili alt birim kurul kararı ve birim yönetim kurulu kararı ile en çok iki yarıyıl daha izin verilebilir. İzinli sayılan süre toplam öğrenim süresine dâhil değildir. İzinli sayılma talebi, ilgili yarıyıl için eğitim öğretimin başladığı ilk dört hafta içerisinde ilgili alt birime yapılır.

(3) Yurt dışından öğrenci kabulü ile ilgili Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleşip kayıt yapan öğrencilere, Türkçe düzeylerini yeterli düzeye getirmek üzere tanınan izin süresi ikinci fıkrada tanımlanan süreye dâhil değildir.

(4) Öğrenciler aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde ilgili yönetim kurulu kararıyla izinli sayılabilir:

- Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmiş olması.
- Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.
- Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceğini belgelemesi.
- Öğrencinin tutukluluk hali.

e) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 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) İlgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

Danışmanlık

MADDE 24- (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, alt birim kurulu tarafından, öğretim elemanları arasından bir danışman atanır.

(2) Öğrencilere verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin hususlar Senato tarafından onaylanan esaslarca belirlenir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 25- (1) Bir dersin ulusal kredi değeri, o dersin haftalık kuramsal ders saatlerinin tamamı ile uygulama, laboratuvar, atölye, klinik çalışması ve benzeri etkinliklerin haftalık saatlerinin yarısından oluşur. Ulusal kredi değeri yarım bir değer olarak oluşan dersler için ulusal kredi değeri bir üst rakama yuvarlanır.

(2) Bir dersin AKTS kredisi, dersin iş yüklerine göre hesaplanır. Bir yarıyıla ait toplam AKTS kredisi en az 30’dur.

Ders açma esasları

MADDE 26- (1) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, her yarıyıl öğretim planında yer alan hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, alt birim kurulundan gelen öneriler göz önüne alınarak birim yönetim kurulunda kararlaştırılır.

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

(3) Seçmeli derslerin açılabilmesi için kaydolun öğrenci sayısının en az beş olması gerekir. Öğrenci sayısının beş kişiden az olması halinde alt birim kurulunun önerisi ile birim yönetim kurulu bu dersin açılıp açılmamasına karar verir. Dersin, kaydolun öğrenci sayısının yetersizliği veya başka nedenlerle açılmaması durumunda; akademik takvimde belirtilen ders kayıt süresinin son haftası içerisinde, dersin açılmaması nedeniyle kaydı iptal edilen öğrencilerin, açık bulunan seçmeli derslere kayıtları, alt birim kurulu tarafından yapılır.

(4) Derslerin ve uygulamaların hafta içindeki yerleşimi ve sorumlu öğretim elemanları, zorunlu hallerde Rektörlük oluru ile akademik takvimde belirtilen tarihler içinde değiştirilebilir. Ancak eğitim-öğretim dönemi başlamış ise derse kayıt yaptıran tüm öğrencilerin yazılı talebi ve dersin öğretim elemanının onayı halinde haftalık ders programlarında değişiklik yapılabilir.

Ders alma ve bırakma koşulları

MADDE 27- (1) Ön lisans/lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur.

(2) Birinci ve ikinci yarıyıl öğrencisi, kayıtlı olduğu programdaki sorumlu olduğu bütün dersleri almakla yükümlüdür.

(3) Öğrencinin bir yarıyıldan alabileceği toplam AKTS kredisi 45’ten fazla olamaz.

(4) Öğrenci üçüncü yarıyıldan itibaren, üçüncü fıkrada belirtilen AKTS kredi sınırını aşmamak üzere bir üst sınıfın ilgili yarıyıllarından ders alabilir. Buna göre bir öğrenci alt yarıyıllardan başaramamış ve alamamış olduğu dersi olmamak koşulu ile genel akademik başarı not ortalaması 70 ve üzerinde ise bir üst sınıfın ilgili yarıyıllarından danışmanının onayıyla ders alabilir.

(5) Öğrenciler, mezun olabilmek için ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim-öğretim programındaki zorunlu dersleri ve asgari krediyi sağlayacak seçmeli dersleri başarmak zorundadır. Öğrenciler, daha önce alıp başarısız oldukları bir ders, bulunduğu programdan çıkarıldığında, yerine alt birim kurullarınca uygun görülen bir dersi almalıdır. Mezun olunabilmesi için alınmış olan tüm derslerin başarılanması gerekir. Öğrenci, kayıtlı olduğu programın özelliklerine göre başarısız olduğu bir seçmeli dersin yerine yeni bir seçmeli ders alabilir.

(6) Öğrenci, alt birim onayıyla diğer alt birimlerden de Senato tarafından belirlenen esaslara göre eşdeğer ders alabilir.

(7) Öğrenci, eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde ön kaydını yapmış olduğu herhangi bir dersi yazılı talebi ve danışman onayıyla değiştirebilir.

(8) Öğrenci, kayıt olduğu bir dersi bırakmak istediğinde, eğitim-öğretimin dördüncü haftasının sonuna kadar öğrencinin yazılı talebi ile danışman tarafından ilgili ders, ders kaydından çıkartılır ve alt birim bilgilendirilir. Alt birim de dersin sorumlu öğretim elemanını bilgilendirir. Öğretim programının ilk iki yarıyılında ve genel akademik başarı not ortalamasını yükseltmek amacıyla alınan dersler bırakılmaz.

Derslere devam

MADDE 28- (1) Öğrenciler teorik derslerin %70’ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80’ine ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır. Sağlık raporu derslere devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(2) Kayıtlı olunan derslerden devam şartını yerine getirmeyen/getiremeyen öğrencilere F1 notu verilir. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalı yoklama alınarak izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı olmayan öğrencilerin durumları öğretim elemanı tarafından ÖBS'ye işlenir ve en geç eğitim-öğretim döneminin son iş günü ilan edilir.

(3) Ülkemizi temsilen uluslararası veya Üniversiteyi temsilen ulusal veya uluslararası bir organizasyonda görevlendirilen öğrenciler, görevlendirmenin veya organizasyonun devamı süresince ilgili birim yönetim kurulu tarafından izinli sayılır ve bu süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(4) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına giremezler.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 29- (1) Öğrenciler, alt birim kurulu tarafından eşdeğer kabul edilmesi halinde ilgili birim yönetim kurulu kararı ile diğer üniversitelerden ders alabilir. Bu derslerden alınan notlar, dersin açılacağı bir sonraki yarıyılın akademik takviminde belirtilen ders kayıt günleri başına kadar ÖBS'ye işlenir.

(2) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları not durum belgesinde 100'lük not olarak, yoksa Senato tarafından onaylanan not dönüşüm esaslarına göre elde edilen 100'lük not olarak dikkate alınır.

Derslerden muafiyet

MADDE 30- (1) Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir. Muafiyet talebinde bulunacak olan öğrenci yalnızca birime ilk kayıt yaptırdığı yarıyıldaki eğitim-öğretim yarıyılı derslerinin başladığı ikinci haftanın son iş gününe kadar başvuru yapabilir. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrencinin başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(2) Hazırlık sınıfına tabi olan öğrenciler ise hazırlık sınıfını tamamlamalarının ardından kayıtlı oldukları programa başladıktan sonra eğitim-öğretim yarıyılı derslerinin başladığı ilk haftanın son iş gününe kadar muafiyet isteğinde bulunabilirler.

(3) Ortak Zorunlu Yabancı Dil dersi ile temel bilişim derslerinden her eğitim-öğretim yılının başında bir muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda uygulanacak esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Muafiyet ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Uygulamalı eğitimler

MADDE 31- (1) Uygulamalı eğitimler, eğitim-öğretim programlarının niteliklerine bağlı olarak öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarması ya da uygulama alanıyla pekiştirmesi amacıyla ön lisans ve lisans düzeylerinde yaptıkları uygulamalı çalışmalardır.

(2) Uygulamalı eğitimler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 32- (1) Sınavlar;

a) Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, uygulamalı eğitim sınavı, mazeret sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere ilgili mevzuat ile belirlenen şekillerde yapılabilir.

b) Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı ve/veya elektronik olarak yapılabilir.

c) Bu sınavların türleri ve ağırlıkları ilgili kurulun önerisi, Senatonun onayı ile belirlenir.

ç) Bu sınavların yapılacağı yer ve tarihler alt birim tarafından belirlenir ve ilgili sınavdan en az iki hafta önce ilan edilir. Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadırlar.

d) Uzaktan öğretim programları kapsamında ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde yapılacak sınavlar ilgili mevzuat ve Senato kararları uyarınca elektronik veya merkezi yapılabilir.

e) Öğrencinin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl kaydını yenilemiş, o derse kayıt yaptırmış ve derse devam koşulunu sağlamış olması gerekir.

f) Öğrencinin kayıt yaptırmadığı veya girme hakkını kazanmadığı bir dersin sınavına girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(2) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her ders için her yarıyıldaki en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınav sayısı ilgili kurul kararı ile belirlenir ve dersin öğretim elemanı tarafından Üniversitenin Bologna bilgi paketine girilir.

b) Ara sınav ağırlığının %40'ın üzerinde belirlendiği durumlarda en az iki ara sınav yapılır. Ders içerisinde/kapsamında yapılan ödev, proje ve benzeri çalışmalar bir ara sınav yerine kullanılabilir.

c) Aynı yarıyıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

ç) Ara sınavların toplam ağırlığı en az %40 en fazla %60 olabilir. Uzaktan öğretim ile verilen derslerde bu ağırlık Senato tarafından belirlenir.

(3) Yarıyıl sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda ilgili kurul tarafından ilan edilen yer ve zamanda yapılır.

b) Derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için; teorik derslerin en az %70'ine devam etmek ve uygulamalı derslerde ise uygulamaların en az %80'ine katılmak ve başarılı olmak gerekir.

c) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine ilgili kurul karar verir.

(4) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve/veya bahar yarıyılında düzenlenen yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazandığı halde sınava girmeyen veya sınavına girilen ders/derslerden koşullu başarılı veya başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler.

b) İlgili dersin yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavı arasında en az iki gün ara verilir.

c) Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl sonu sınavı puanı olarak değerlendirilir.

(5) Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Tek ders sınavına girebilmek için;

1) Kayıtlı olduğu programın, 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi kapsamında açılan dersler dâhil, tüm derslerin devam şartını sağlamış olmak.

2) Toplamda en fazla başarısız tek dersi olmak.

3) Tüm derslerinden başarılı olduğu halde mezuniyet için gerekli olan 60,00 genel not ortalamasına sahip olmamak.

4) Staj ve benzeri uygulamalar dâhil, ilgili programın diğer tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olmak.

b) Uygulamalı derslerle ilgili tek ders sınav hakkı verilip verilmeyeceğine ilişkin karar alma yetkisi ilgili birim yönetim kurulundadır.

c) Tek ders sınavının uygulanma esasları;

1) Tüm derslerinden başarılı olduğu halde mezuniyet için gerekli olan 60,00 genel not ortalamasına sahip olmayan öğrenciler tek ders sınavına daha önce aldıkları ve diledikleri bir dersten girebilirler.

2) Tek ders sınav hakkı, sınav hakkının kazanıldığı yarıyılın sonunda kullanılır. Yaz öğretiminde ders aralık tek ders sınav hakkı kazanan öğrencilere de akademik takvimde belirtilen tarihlerde bu sınav hakkı kullanılır. Süresi içerisinde hakkını kullanmayan öğrenci, dersin açıldığı ilk yarıyıldaki derse kayıt olduktan ve gerekliliklerini yerine getirdikten sonra tek ders sınav hakkı sahibi olur.

3) Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen tek ders sınavının başlangıç tarihinden önce ilgili alt birime yazılı olarak başvurur. Öğrencinin durumu alt birim tarafından incelenerek, sınava girme yeter şartlarını sağlaması halinde birim yönetim kurulu kararıyla sınav hakkı verilir.

4) Tek ders sınav hakkını kullanıp başarısız olan öğrencilerin söz konusu derse/derslere açıldığı ilk güz veya bahar yarıyılında kayıt yaptırmış olmaları gerekir. Öğrenciler, bu derslerden devam şartı aranmaksızın yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına girerek ve dersin gerekliliklerini yerine getirerek başarısız olmaları durumunda, tekrar tek ders sınav hakkını kullanabilirler.

5) Tek ders sınav programı alt birim tarafından belirlenerek ilan edilir.

ç) Tek ders sınav sonucunda;

1) Tek ders sınavından en az 60,00 notunu alan öğrenci başarılıdır.

2) Tek ders sınavı sonunda alınan notlar genel not ortalamasına yansıtılır. Öğrencinin dersi alıp başarısız olduğu yarıyılın dönem not ortalamasının hesaplanmasında kullanılmaz.

(6) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav için mazeret kabul edilir, ancak yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için mazeret kabul edilmez. Uzaktan öğretim programlarında yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına girmeyen/giremeyen öğrenciler için mazeret kabul edilmez.

b) Tek ders ve azami eğitim-öğretim sonucunda yapılan sınavlar gibi ek sınavlar için mazeret kabul edilmez.

c) Üniversiteyi veya Ülkemizi temsilen görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının yapılacağı tarih, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

ç) Mazeretli oldukları süre içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

d) Mazeret sınavlarına giremeyen öğrencilere ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

e) Mazeret ile ilgili müracaat, mazeretin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde ilgili alt birime yazılı olarak yapılır. Bu sürenin dışında yapılan başvurular geçersizdir.

(7) Muafiyet sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ortak zorunlu derslerden yabancı dil dersleri ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim dersleri için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavları açılır.

b) Muafiyet sınavından en az 60,00 notunu alan öğrenci başarılıdır.

(8) Ayrıca öğrencilere tanınan uygulamalı eğitim sınavına ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulanır.

(9) Gerekli durumlarda ilgili alt birim kurulunun önerisi, birim yönetim kurulunun kararı ve Rektör onayı ile hafta içi mesai saati bitiminden sonra ve/veya ulusal ve dini bayramlar dışındaki, cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(10) Sınavlarda kopya çekenler, kopya çekme girişiminde bulunanlar veya kopya çekilmesine yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da çekilmesine yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır notu almış sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. Soruşturma sonucunda suçsuz bulunan öğrenciye yeni bir sınav hakkı tanınır.

(11) Ara sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç ilgili yarıyılın son ders günü, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları ise akademik takvimde belirtilen tarih aralığında olmak üzere ÖBS'ye işlenir ve bütünleme sınavından sonra öğrencilerin son notlarını gösteren sınav sonuç listesi öğretim elemanı tarafından imzalanarak tek nüsha halinde ilgili birime teslim edilir. Süresi içerisinde girilemeyen notlar için ilgili birim yönetim kurulu kararı ile not girişinin yapılması sağlanır.

(12) Yurt içi veya yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarında, yaz öğretiminde veya öğrenci değişim programları kapsamında alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi ve uyarlanması 30 uncu maddeye göre ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Sınav notuna itiraz

MADDE 33- (1) Öğrenci; ilgili dersin sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde bağlı olduğu alt birime bir dilekçe ile başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Alt birim maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kâğıdını ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder.

(2) Öğrenci maddi hata itirazına karşı yapılan inceleme sonucunun kendisine tebliğinden itibaren beş iş günü içerisinde bağlı olduğu alt birime başvurarak kâğıdının esastan incelenmesini talep edebilir. İlgili birim yönetim kurulunca belirlenen, sorumlu öğretim elemanı dışında, ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik komisyon, cevap anahtarı ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak esastan inceleme yapar. Not değişiklikleri ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile ilgili kurul kararı, ilgili alt birim ve ÖİDB'ye bildirilir.

(3) ÖBS'de açıklanan başarı notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde, dersin öğretim elemanı ilgili alt birime başvurarak düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili alt birim tarafından değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler ilgili birim yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Birim yönetim kurulu kararı ilgili alt birime ve ÖİDB'ye bildirilir.

Ders başarı notu

MADDE 34- (1) Öğrencilere, aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için 100,00 tam puan üzerinden başarı notu verilir ve aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Öğrencinin bir dersten başarılı olabilmesi için notunun en az 60,00 olması gerekir. 50,00 ile 59 arasındaki ders başarı notuna ait başarı durumu üçüncü fıkrada belirtilmiştir.

b) Ders başarı notu, ara sınav ile yarıyıl sonu veya bütünleme sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Yarıyıl sonu sınavından 50,00'den düşük sınav puanı alan öğrencinin ders başarı notu hesaplanmaz ve başarı durumuna F3 harf notu olarak yansıtılır.

c) Ara sınav ile yarıyıl sonu sınavlarının yüzde ağırlıkları ilgili alt birim tarafından belirlenir ve akademik takvimde belirtilen sürelerde öğretim elemanı ders görevlendirmeleri ve haftalık ders programları ile birlikte birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Bir derse ilişkin sınavların yüzde ağırlıkları eğitim-öğretim yarıyılıının ilk iki haftası içinde ÖBS'de ilan edilir.

(3) Harf notlarına ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Notlar mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür ve küsuratlı notlarda virgülden sonra yer alan beş ve yukarısı rakamlar en yakın üst tam sayıya, virgülden sonra yer alan dört ve aşağısı rakamlar en yakın alt tam sayıya yuvarlanır. Öğrencinin ders başarı notu, bunların karşılığı olan harf notları, bu notların katsayıları ve başarı değerlendirmesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Başarı Değerlendirmesi</u>
90,00 – 100	AA	4,00	Başarılı
80,00 – 89	BA	3,50	Başarılı
70,00– 79	BB	3,00	Başarılı
65,00 – 69	CB	2,50	Başarılı
60,00 – 64	CC	2,00	Başarılı
55,00 – 59	DC	1,50	Koşullu Başarılı
50,00 – 54	DD	1,00	Koşullu Başarılı
40,00 – 49	FD	0,50	Başarisiz
0,00 – 39	FF	0	Başarisiz

0 F1, F2, F3 0 Başarısız

b) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarılıdır.

c) Bir yarıyılın sonunda, yarıyıl not ortalaması, 60,00 ve daha fazla olan öğrenciler o yarıyıldan DC ve DD aldıkları derslerden başarılı sayılır. Bir yarıyılın sonunda, yarıyıl not ortalaması 60,00'tan az olan öğrenciler o yarıyıldan DC ve DD aldıkları derslerden başarısız sayılır.

ç) Bir dersten FD, FF, F1, F2 ve F3 notlarından birini alan öğrenci o dersten başarısızdır.

(4) F1, F2 ve F3 notları aşağıda tanımlanmıştır:

a) F1: Öğrencinin yarıyıl içinde derse devam koşulunu yerine getirmemesi nedeniyle yarıyıl sonu sınavına giremeyeceği durumlarda verilir. Öğrenci dersi tekrar aldığı anda devam koşulu aranır.

b) F2: Öğrencinin yarıyıl içinde derse devam koşulunu ve dersin diğer gereklerini yerine getirdiği ancak yarıyıl sonu sınavına girebileceği halde sınava girmediği durumlarda verilir.

c) F3: Öğrencinin yarıyıl içinde derse devam koşulunu ve dersin diğer gereklerini yerine getirerek yarıyıl sonu sınavına girdiği, ancak bu sınavdan 50,00'den az puan aldığı durumlarda verilir.

ç) F1, F2 ve F3 notları yarıyıl sonu ve genel not ortalamalarının hesaplanmasına sıfır puanla katılır.

(5) Kredisiz derslerin, stajların, bitirme çalışmalarının, projelerin, topluma hizmet ve benzeri uygulamaların değerlendirilmesinde aşağıdaki notlar verilir:

a) SR (Süren Ders): Eğitim-öğretim süresi içinde henüz notlandırılmamış dersleri alan öğrencilere verilir.

b) SD (Sorumluluğu Düşer): Kapatma, değiştirme ve benzeri uygulamalar ile öğrencinin sorumluluğu dışında kalan daha önce başarısız olduğu dersler için verilir. Bu dersler ortalamaya girmez ve öğrencinin son başarı durumunu gösterir çizelgede dikkate alınmaz.

c) MF (Muaf): Muaf edilen dersler için verilir.

ç) UZ (Uygulama Başarısız): Uygulaması bulunan derslerin, her türlü uygulama çalışmalarından yeterli başarıyı sağlayamayan öğrencilere verilir ve öğrenci dersi tekrar aldığı anda devam koşulu aranır.

d) DB (Dersi Bırakma): Ders seçimi yaptığı halde seçtiği derse devam etmek istemeyen ve dersi bırakmak isteyen öğrencilere verilir.

e) BL notu: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarılı (60,00-100 not aralığı) olan öğrenciye verilir.

f) BZ notu: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarısız (0-59 not aralığı) olan öğrenciye verilir.

(6) Öğretim elemanlarının yürüttüğü tüm derslere ait notlar ÖBS'ye ilgili öğretim elemanı tarafından girilir, ilan edilir ve sonuçlandırılır.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 35- (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin dönem not ortalaması ve genel not ortalaması olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Dönem not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıldan aldığı derslerden elde ettiği notları ile o derslerin ulusal kredilerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden elde edilen bu sayı, derslerin ulusal kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın dönem not ortalaması olarak adlandırılır.

(3) Genel not ortalaması ise, dönem not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(4) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında sonuçlar virgülden sonraki iki basamak kullanılarak ifade edilir. Küsuratlı notlarda virgülden sonra yer alan beş ve yukarı rakamlar en yakın üst tam sayıya, virgülden sonra yer alan dört ve aşağı rakamlar en yakın alt tam sayıya yuvarlanır.

(5) Genel not ortalaması ve diğer not dönüşümleri Senato tarafından belirlenen esaslara dayanılarak hesaplanır.

(6) Daha önceden alınan veya başka bir üniversiteden alınan ve muaf olunan derslere ait notlar ortalamaya dâhil edilir.

(7) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında ulusal kredi dikkate alınır.

Ders tekrarı

MADDE 36- (1) Bir öğrenci; öncelikle, başarısız olduğu dersi/dersleri, açıldığı ilk yarıyıldan almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, daha önce aldıkları, muaf veya başarılı oldukları dersleri, o derslerin verildiği ilgili yarıyıldan tekrar alarak notlarını yükseltebilirler. Bu durumda, öğrencilerin derse kayıt yaptırmaları gerekir.

(3) Başarılı veya devam şartını yerine getirdiği başarısız dersin tekrarında, devam şartı aranmaz; ancak öğrencilerin dersin yapılacak tüm sınavlarına ve başarı notu hesabına katkısı olan tüm faaliyetlerine katılmaları gerekir. Öğrenci ilgili derse kayıt yaptırdıktan sonra bu dersi bırakamaz.

(4) Tekrar alınan derslerde alınan en son sınav notu, yarıyıl başarı notu ve genel not ortalaması hesabında dikkate alınır. Önceki sınav notları dikkate alınmaz.

(5) Ders tekrarı yapılan yarıyıllar öğretim süresine dâhildir.

(6) Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili yönetim kurulunca belirlenen derslerde başarısızlık nedeniyle ders tekrarı yapan öğrencinin daha önce devam şartını yerine getirmiş olsa da devam koşulu ile dersi tekrar alması gerekir.

Azami eğitim-öğretim süresi sonunda yapılacak işlemler

MADDE 37- (1) Azami süresini dolduran öğrencilere verilen ek süreler ve sınavları, ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Mezuniyet

MADDE 38- (1) Kayıtlı olduğu programın ilgili kurullarınca belirlenmiş eğitim-öğretim programındaki zorunlu dersleri ve asgari krediyi sağlayacak seçmeli dersleri başaran, 9 uncu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen ilgili programlar için belirlenen AKTS kredisi yeterliliğini sağlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel not ortalaması en az 60,00 olan öğrenci mezun olur ve diploma almaya hak kazanır.

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

(3) Öğrenci isteği halinde, genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz okulu veya takip eden ilk iki yarıyıl, 36 ncı madde kapsamında ders tekrarı yapabilir.

(4) Ders tekrarı yapmak isteyen öğrencinin, mezuniyete hak kazandığı ilgili yarıyılın bütünleme sınavları sonuna kadar ilgili alt birime yazılı olarak başvurmaları gerekir.

(5) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, birim yönetim kurulu kararında farklı bir tarih belirtilmedikçe, ilgili birim yönetim kurulunun karar tarihidir.

(6) Bir öğrencinin mezuniyeti alt birim kurulu kararı ile belirlenir ve birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

Yarıyıl onur öğrencileri

MADDE 39- (1) Yarıyıl onur öğrencileri Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

Diploma onur öğrencileri

MADDE 40- (1) Diploma onur öğrencileri Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

Diplomalar

MADDE 41- (1) Üniversite tarafından verilen diplomalar;

a) Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

b) Dört yarıyıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokulları programları için ön lisans, sekiz yarıyıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul programları için lisans, on yarıyıl süreli eğitim-öğretim yapılan Eczacılık Fakültesi programı için Eczacılık Fakültesi diplomalarıdır.

c) Sekiz yarıyıl ve üzeri eğitim-öğretim yapılan programların ilk dört yarıyılındaki bütün derslerden başarılı ve genel not ortalaması en az 60,00 olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlamayan/tamamlayamayan öğrencilere kayıtlarını sildirmeleri koşuluyla talepleri üzerine, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilir.

(2) Başka bir üniversiteden nakil yoluyla veya ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucuna göre Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin Üniversiteden diploma alabilmesi için ilgili programa en az iki yarıyıl devam etmesi gerekir.

(3) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(4) Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için bu Yönetmelikte belirlenen tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve öğrenci kimlik belgelerinin geri verilmesi zorunludur.

Diplomanın kaybı veya yenilenmesi

MADDE 42- (1) Diplomanın kaybı veya yenilenmesi halinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 43- (1) Her türlü tebligat imza karşılığı elden teslim şeklinde, öğrencinin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adresine yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrenciye elektronik yolla yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakasının öğrencinin kayıtlı olduğu Birimde ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki bilgilerin güncellenmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

Engelli öğrenciler

MADDE 44- (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, öğrencinin talebi, danışmanının ve dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise o derse eşdeğer olan başka bir ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmelikte belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin talebi ve dersi veren öğretim elemanının onayı ile öğrencinin engeli temel alınarak sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, sınavda okuyucu-yazıcı-kodlayıcı personel ile ekip ve ekipmanlar Üniversite Engelsiz Yaşam Birimi tarafından sağlanır.

İlişik kesme

MADDE 45- (1) İlgili yönetim kurulu kararıyla öğrencinin;

- a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması,
 - b) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını ilgili mevzuatta belirtilen sürede başarı ile tamamlayamamış olması,
 - c) İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile sekiz yarıyıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödememiş/ödeyememiş ve kayıt yenilememiş/yenileyememiş olması,
 - ç) Azami eğitim-öğretim süresini doldurup açılan ek sınavlardan başarısız olması veya yeterli diğer şartları sağlamaması,
 - d) Örgün öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının birden fazla aynı düzeydeki programına kayıtlı olması, durumlarında Üniversite ile ilişkisi kesilir.
- (2) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin kayıtlı buldukları birimlere yazılı olarak başvurmaları yeterlidir.

Belgelerin saklanması

MADDE 46- (1) Ders devam çizelgeleri ve yarıyıl başarı sonuç listeleri başta olmak üzere başarı değerlendirme belgelerinin bir kopyası ilgili alt birimde beş yıl süre ile saklanır.

(2) Sınav evrakları gibi ölçme belgeleri alt birim tarafından iki yıl süre ile saklanır. İki yılın sonunda ilgili birim tarafından bir tutanakla imha edilir.

Disiplin işlemleri

MADDE 47- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 48- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birimlerin kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 49- (1) 10/9/2016 tarihli ve 29827 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 50- (1) Bu Yönetmelik 2022-2023 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.