

# T.C. Resmî Gazete

20 Eylül 2018  
PERŞEMBE

Sayı : 30541  
Mükerrer

## YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

### YÖNETMELİKLER

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nden:

#### **ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 26/12/2016 tarihli ve 29930 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin adı “Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” olarak değiştirilmiştir.

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 1 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinde uygulanacak olan öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 2 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesine öğrenci kabul ve kayıt işlemleri, sınıf geçme, devam zorunluluğu, sınavlar ve eğitim-öğretim ile ilgili usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c), (ç), (d), (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı), (i) ve (j) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Anabilim dalı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesine bağlı anabilim dallarını,

ç) Anabilim dalı kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesinin ilgili anabilim dalı kurulunu,

- d) Dekan: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanını,
- e) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
- f) Fakülte: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesini,
- g) Fakülte Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakülte Kurulunu,
- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakülte Yönetim Kurulunu,
- h) Öğrenci: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesine kayıtlı öğrenciyi,
- ı) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- i) Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
- j) Senato: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunu”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Fakültede eğitim-öğretim, sınıf geçme esasına göre yapılır. Öğrenci ortak zorunlu dersleri ve/veya en fazla iki dersi alt sınıftan alabilir.

(2) Öğrencilerin alt sınıftan alabilecekleri dersler anabilim dallarının branş derslerine ait teorik ile pratik dersler ve stajlardan biri olamaz. Fakülte anabilim dalları tarafından verilen branş derslerine ait mesleki zorunlu teorik ve pratik dersler bir önceki yılın tamamlayıcısı ve bir sonraki yılın öğrenimine bağlı ön şartlı derslerdir. Bir sınıfı geçemeyen öğrenci bir üst sınıfa devam edemez ve kaldığı dersi/dersleri tekrar eder.

(3)Yıl tekrarına kalan öğrenciler; branş derslerine ait pratik dersler ve stajlar hariç, kaldığı dersi/dersleri devam yükümlülüğünü yerine getirmiş ise devam mecburiyeti aranmadan, devam yükümlülüğünü yerine getirmemiş ise devam şartı aranarak müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler. Branş derslerine ait pratik derslerden ve stajlardan kalan öğrenciler müteakip dönemlerde ilgili dersi/dersleri devam şartı aranarak tekrar eder ve ilgili dersin/derslerin sınavlarına girerler.

(4) Ortak zorunlu derslerden veya alttan alacağı dersten/derslerden devamsızlıktan kalkanlar, bir sonraki dönemde devam mecburiyeti aranarak kaldıkları derslerin sınavlarına girmek zorundadır. Ancak ortak zorunlu derslerden veya alttan alacağı dersten/derslerden devamsızlıktan kalmamak şartıyla başarısız olan öğrenciler bir üst sınıfa geçer ve devam mecburiyeti aranmadan müteakip dönemlerde ilgili dersin sınavlarına girerler.”

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve ikinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

“(1) Dördüncü ve beşinci sınıf öğrencileri için staj tekrarına en fazla iki küçük staja denk bir büyük staj ve iki küçük stajdan veya dört küçük stajdan kalınabilir. Eğer öğrenci daha fazla sayıda stajdan başarısız olmuşsa, ilgili dönemde herhangi bir staj tekrarı yapmadan bir sonraki eğitim-öğretim döneminde kaldığı stajları tekrar etmek zorundadır.”

**MADDE 7** – Aynı Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b), (c) ve (ç) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) Final sınavı; yarıyıl veya yılsonunda derslerin bitimini takiben yapılan sınavdır. Bir dersin final sınavına girebilmek için öğrenci; ilgili derse kayıt yaptırmış olmak, teorik derslerin en az %70’ine ve pratik derslerin ise en az %80’ine devam etmiş olmak, yıllık dersler için yıl içinde, dönemlik dersler için ilgili dönemde açılacak en az bir ara sınava katılmak ve ilgili dersler için her yıl eğitim öğretim dönemi başlamadan Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve Dekanlık tarafından onaylanan eğitim gereklerini başarmak zorundadır. Final sınav tarihi sorumlu öğretim üyesi/üyeleri tarafından en az bir hafta öncesinden hem öğrencilere hem de Dekanlığa bildirilir. Bir günde en fazla iki farklı dersten final sınavı yapılabilir. Final sınav sonuçları sınav bitimini takiben en geç yedi iş günü içerisinde ve bütünleme sınavları başlamadan önce Dekanlığa bildirilmek zorundadır.

c) Bütünleme sınavı; ilgili dersin final sınavı sonucunda başarısız olan öğrenciler için yapılan sınavdır. Bu sınava, final sınavına girme hakkına sahip olup da sınava girmeyen, final sınavına girdiği halde başarısız olan öğrenciler girebilir. Güz dönemindeki dönemlik dersler için final ve bütünleme sınavları bahar dönemi başlamadan bitirilmek zorundadır. Bütünleme sınav tarihi sorumlu öğretim üyesi/üyeleri tarafından en az bir hafta öncesinden hem öğrencilere hem de Dekanlığa bildirilir. Bir günde en fazla iki farklı dersten bütünleme sınavı yapılabilir.

ç) Staj sonu sınavı; staj süresince öğrencilerin klinik yeterliliklerinin değerlendirilmesi için yapılan sınavdır. Stajlarda, Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunda görüşülen Dekanlık tarafından onaylanmış olan, anabilim dallarına ait staj barajlarını, ödevleri ve etkinlikleri eksiksiz yaparak başarı kriterlerini sağlayan öğrenciler staj sonu sınavına girebilirler.”

**MADDE 8** – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 9** – Aynı Yönetmeliğin 42 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.”

**MADDE 10** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 11** – Bu Yönetmelik hükümlerini Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.

Adıyaman Üniversitesinden:**ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 27/7/2014 tarihli ve 29073 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 7 nci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Birim kurulları, bir sonraki yıla ait akademik takvim önerilerini, her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar, eğitim-öğretim ders kataloglarında yapılacak güncellemeler varsa değişiklik tekliflerini birim kurul kararıyla birlikte Senato onayına sunarlar. Senato tarafından karara bağlanan akademik takvim her eğitim öğretim yılının başlamasından önce ilan edilir.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(4) Eğitim öğretim programında laboratuvar uygulamalı dersleri bulunan bölüm/programlarda bu derslerin devam şartları yönerge ile düzenlenir.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 38 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Üniversite öğrencilerinin özel öğrenci statüsünde bir başka Üniversiteden ders/dersler almak istemesi halinde ilgili bölüm/program başkanlığına yazılı başvuru yapması gereklidir. Öğrencinin, özel öğrenci olarak hangi dersleri alabileceğine, kayıtlı olduğu bölüm/program başkanlığının görüşü doğrultusunda ilgili birimin yönetim kurullarında görüşülüp karara bağlanır. Bu kararın Üniversite Senatosunun onayından sonra öğrencinin özel öğrenci olarak ders almak istediği üniversiteye başvurması ve o kurumun yetkili kurullarının olumlu karar vermesi gerekir.

(3) Başka bir yükseköğretim kurumunun ön lisans ve lisans öğrencileri, Adıyaman Üniversitesi ön lisans ve lisans programlarından özel öğrenci statüsünde ders alabilmeleri için öğrencinin eğitim aldığı üniversitesinin ilgili kurul kararıyla birlikte, Üniversiteden alacağı dersleri belirten onaylı belgeyi kendi dilekçesine ekleyerek ders almak istediği bölüm/program başkanlığına başvuru yapması gerekir. Öğrencinin derslere kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili birimin yönetim kurulu ve Senato tarafından karar verilir.”

**MADDE 4** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 5** – Bu Yönetmelik hükümlerini Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
27/7/2014		29073
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
1-	23/11/2014	29184
2-	5/1/2016	29584
3-	14/1/2017	29948

Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesinden:**AFYONKARAHİSAR SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS  
VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesindeki eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı yükseköğretim programlarında önlisans ve lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

a) Akademik danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere ilgili bölüm/program başkanlığınca görevlendirilen öğretim elemanını,

b) Bağlı değerlendirme: Öğrencinin ara ve yarıyıl/yılsonu veya staj sonu notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasının, o dersleri alan tüm öğrencilerin başarı düzeyine göre belirlenmesini,

c) ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

ç) Genel not ortalaması (GNO): Öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, geçiş yapmak istediği döneme kadar almış olduğu tüm derslerin kredilerine göre ağırlıklandırılmış not ortalamasını,

d) Müfredat: Üniversitedeki herhangi bir diploma programının içerdiği seçmeli ve zorunlu dersler, laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınav, tez, staj/işyeri eğitimi gibi etkinliklerin tümünü,

e) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersleri,

f) Öğrenci: Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,

g) Öğretim birimi: Üniversiteye bağlı olarak eğitim-öğretim yapan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

ğ) Öğretim birimi kurulu: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu kurulunu,

h) Öğretim birimi yönetimi: Fakültelerde dekanlığı; yüksekokul ve meslek yüksekokulunda müdürlüğü,

ı) Öğretim birimi yönetim kurulu (BYK): Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

i) Ön koşul: Bir dersin alınabilmesi için, önceden alınıp başarılması gereken dersler veya sağlanmış olması gereken koşulları,

j) Seçmeli dersler: Öğrenciler tarafından programda yer alan derslerden seçilen ve ilgi alanı göz önünde bulundurularak danışmanı tarafından onaylanan dersleri,

k) Senato: Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,

l) Üniversite (AFSÜ): Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesini,

m) Üniversite yönetim kurulu (ÜYK): Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

n) Zorunlu dersler: Bölüm/programda yer alan öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Öğretim Yılı, Öğretim Esasları, Kayıt Kabul, Kayıt Yenileme,  
Danışmanlık ve Kredi Üst Sınırları

## Öğretim yılı

**MADDE 4 –** (1) Bir öğretim yılı, Senatonun kararıyla her biri dönem sonu sınavları hariç en az ondört hafta veya en az yetmiş iş günü olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

(2) Müfredatında zorunlu staj/işyeri eğitimi bulunan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından herhangi birinde yer almayan bu faaliyetler yaz döneminde yürütülür; ancak, tüm derslerini bitirerek sadece staj/işyeri eğitimi kalan öğrenciler güz ve bahar yarıyılında da bu faaliyetleri yapabilirler.

(3) Müfredatında staj/işyeri eğitimi bulunmayan birimlerde, BYK'nın teklifi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun izni ile yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi ile ilgili eğitim-öğretim faaliyetleri ve uygulama koşulları Senato tarafından belirlenir.

(4) Zorunlu hallerde BYK kararı ile Cumartesi ve Pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

## Öğretim esasları

**MADDE 5 –** (1) Üniversitede eğitim-öğretim, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde birinci öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim şeklinde yapılır. Birinci öğretim ve ikinci öğretim kapsamındaki bazı dersler Senato kararı ile uzaktan öğretimle yapılabilir.

(2) Dersler; teorik derslerden, atölye, laboratuvar, pratik çalışma ve klinik gibi uygulamalardan ve uygulamalı derslerden oluşur.

(3) Dersler, yıl veya yarıyıl esasına göre düzenlenebilir.

## Müfredat

**MADDE 6 –** (1) Dersler ve bunların haftalık teorik ve uygulama saatleri ve varsa ön koşulları ile derslerin yıllara ve yarıyıllara göre dağılımı, Senato tarafından belirlenmiş olan ilkeler çerçevesinde ilgili öğretim birimi kurulunca hazırlanarak Senatonun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Ders kredileri (ECTS Kredisi), Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikleri çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak, birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir. Krediler ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak hesaplanır.

## Kayıt kabul

**MADDE 7 –** (1) Üniversitenin bu Yönetmelik kapsamındaki eğitim-öğretim programına kabul edilen ve belirlenen şartları yerine getirmiş olan öğrencilerin kayıt işlemleri, tespit edilen katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemeleri kaydıyla kesin olarak yapılır. Kayıt olabilmek için aşağıdaki şartlardan birinin gerçekleşmesi gerekir:

a) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen merkezi sınavda yeterli puanı alarak ilgili diploma programına yerleştirilmiş olmak,

b) Ön kayıtlı öğrenci kabulünde, yeterli puana ve göreceği eğitim-öğretimin özelliklerine göre ilgili birimlerin önerileri üzerine Senato tarafından belirlenen diğer niteliklere sahip olmak,

c) Yabancı uyruklu öğrenciler için ilgili mevzuatta yer alan şartları yerine getirmiş olmak,

ç) Yatay ve dikey geçişlerde, ilgili mevzuatta öngörülmüş olan şartları yerine getirmiş olmak.

(2) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(3) Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Yanlış beyan durumunda sorumluluk öğrenciye aittir.

(4) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt için şahsen, kanuni temsilcileri veya belirledikleri vekilleri vasıtasıyla başvurmaları gerekir.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 8** – (1) Öğrenciler, her yarıyıl başında Senatonun belirleyeceği süreler içinde, Senatonun haklı ve geçerli nedenler konusundaki kararında belirtilen bir mazereti olmadığı sürece, katkı payı veya öğrenim ücretini yatırmak ve ders kaydını yenilemek zorundadır. Herhangi birini eksik yapan öğrencinin kaydı yenilenmiş sayılmaz ve o dönem için öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) BYK kararı ile mazereti geçerli görülen öğrencilerin kayıt yenilemesi geç olarak da yapılabilir; ancak mazeretli olduğu sürelerde öğrenci derslerden devamsız sayılır. Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen sınırları aşan mazeret durumunda öğrencinin kayıt yenilemesi yapılmaz.

(3) Öğrenciler; öğretimlerine başlayabilmek, devam edebilmek ve diploma alabilmek için 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesi uyarınca ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücreti ile Üniversite tarafından belirlenen diğer mali yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(4) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için müfredatta yer alan derslerin tümünden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder. Aynı durumdaki birinci öğretim öğrencileri ise bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder. Burada sözü edilen hesaplamalar güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılır.

(5) Kayıt silme ya da sildirme hâlinde alınan katkı payı veya öğrenim ücreti geri verilmez.

### **Danışmanlık ve kredi üst sınırları**

**MADDE 9** – (1) Öğretim birimlerinde her öğrenci için kayıtlı olduğu bölüm/program başkanlığınca bir akademik danışman belirlenir. Öğrenciler, akademik danışmanlarının yardımı ve onayı ile izleyecekleri derslere kayıt yaptırırlar.

(2) Ders kaydından birinci derecede öğrenci sorumludur.

(3) Fakültelerde eğitim komisyonları kurulabilir. Bu fakültelerde eğitim programı eğitim komisyonu tarafından hazırlanır ve yürütülür. Eğitim komisyonu; dekanın başkanlığında eğitimden sorumlu dekan yardımcısı ile her öğretim yılı başında BYK tarafından seçilen baş koordinatör, baş koordinatör yardımcısı, sınıf koordinatörleri ve yardımcılarından oluşur.

(4) Yarıyıldaki bir öğrenci, öncelikle daha önce alıp başarısız olduğu dersleri almak şartıyla, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde tanımlanan GNO değeri 1.75'in altında ise en fazla 30 ECTS, 1.75 ve üzerinde ise en fazla 45 ECTS kredisi derse danışmanının/koordinatörünün onayı ile kayıt yaptırabilir.

(5) Kayıtlı olduğu bölüm/programda bulunduğu yarıyıla kadar alması gereken derslerin tümünden başarılı olan öğrenciler, GNO değeri 3.00 ve üzerinde olması durumunda, haftalık ders programının uygunluğuna göre, bir üst sınıftan danışmanının/koordinatörünün onayı ile en fazla 15 ECTS kredisi kadar ders alabilirler.

(6) Öğrenciler, BYK kararıyla, Üniversitenin diğer birimlerinden veya yurt içindeki diğer üniversitelerin eşdeğer birimlerinden de ders alabilirler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yatay Geçiş ve Değişim Programları, Dikey Geçiş ile Kabul, Devam Zorunluluğu, Zorunlu, Seçmeli ve Ön Koşullu Derslerin Yürütülmesi

#### Yatay geçiş ve değişim programları

**MADDE 10** – (1) Üniversiteye bağlı birimlere, Üniversitenin içinden veya dışından 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 Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür. Yatay geçiş kontenjanları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Eski yükseköğretim kurumundan alınan derslerden yeni müfredata uygun olanlar ve bunların ECTS kredileri BYK kararı ile belirlenir ve notları 17 nci maddeye uygun olarak değerlendirilir.

(2) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan aldığı ders veya uygulamaların kredileri, BYK kararı ile kayıtlı olduğu diploma programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılabilir. Bu işlemler de birinci fıkrada adı geçen Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

(3) Söz konusu programlar kapsamında derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının/koordinatörlerinin nezaretinde yapılarak, bölüm/programın teklifi ve BYK onayı ile kesinleşir. Alınan derslerin adları getirilen not durum belgesinde belirtildiği şekilde yazılır ve notları bu Yönetmeliğin 17 nci maddesine uygun olarak değerlendirilir. Aynı değişim kapsamında, diğer üniversitelerden gelen öğrencilere de, Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

#### Dikey geçiş ile kabul

**MADDE 11** – (1) Üniversiteye bağlı birimlere yapılacak dikey geçiş işlemleri 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

#### Devam zorunluluğu

**MADDE 12** – (1) Senato tarafından belirlenen uzaktan eğitim sistemi ile okutulacak dersler hariç, derslere devam zorunludur. Devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(2) Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalara % 80’den az olmamak şartı ile devamları zorunludur. Bu şartlardan herhangi birini sağlamayan öğrenciler yarıyıl/yıl sonu sınavlarına giremezler.

(3) Bir derse kaydolup devam şartını yerine getiren; ancak başarılı olamayan öğrenciler teorik dersleri tekrar ederken devam şartı aranmaz. Hem uygulamalı dersleri hem de teorik ve uygulama kısmı bulunan dersleri tekrar ederken devam şartı aranıp aranmayacağına öğretim birimi kurulu karar verir. Öğretim birimi kurulu kararını eğitim-öğretim yılı başlamadan önce alır ve öğrenciye duyurur.

(4) Türkiye’yi veya Üniversiteyi temsil amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile yarışmalara katılan öğrenciler BYK teklifi ve ÜYK kararıyla o süre içindeki derslerden ve sınavlardan izinli sayılabilir, derslere katılmadığı süreler devamsızlık olarak değerlendirilmez.

#### Zorunlu, seçmeli ve ön koşullu derslerin yürütülmesi

**MADDE 13** – (1) Dersler; zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır.

(2) Her öğrenci, kayıtlı olduğu bölüm/programın zorunlu derslerinin hepsini almakla yükümlüdür. Ancak, ilgili mevzuat hükümleri gereğince bazı dersler için muafiyet sınavı açılabilir. Muafiyet sınavında en az 60 puan olarak başarılı olanlar, bu derslerden muaf tutulur.



Öğrenciye başarı notu olarak muafiyet sınavından aldığı puanın karşılığı bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin ikinci fıkrasına göre verilir.

(3) Bir dersin alınabilmesi için, başarılı olması gereken derse ön koşul dersi denir. Ön koşullar, ilgili öğretim birimi kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(4) Birimlerde eğitimin her yarıyılı/yılı, bir sonraki yarıyılın/yılın ön koşulu olarak tanımlanabilir. Bu birimlerde ortak zorunlu dersler dışında yarıyılın/yılın bütün dersleri, uygulamaları ve stajları başarılmadan bir üst yarıyıla/yıla geçilemez.

(5) Tıp Fakültesinde intörnlik dönemi Fakülte Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde yürütülür.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar ve Değerlendirme Esasları, Öğrenim Süresi

#### Sınavlar ve değerlendirme

**MADDE 14** – (1) Sınavlar; ara sınav, küçük sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve mazeret sınavıdır.

(2) Her ders için en az bir ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu veya staj sonu sınavı yapılır. Bu sınavlar sonunda DC, DD, FD, FF veya YZ harf notu alanlar için bütünleme sınavı açılır. Sınavlar yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı 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. Seminer, proje, tez ve sanat alanlarındaki performanslara yönelik sınavlar ile sunumlar jüri/sınav komisyonu önünde de yapılabilir. İlgili öğretim elemanının talebi ve bölüm/program başkanlığının önerisi ile birim kurulu sınav türlerinden hangisinin uygulanacağını ve bunların her birinin başarı notuna katkısını yarıyılın ilk iki haftası içerisinde belirleyerek ilan eder.

(3) Yarıyıl/yıl içi notlarının başarı notuna katkısı % 20'den az, % 60'tan fazla olamaz.

(4) Mezuniyeti için gerekli tüm yükümlülüklerini yerine getirip sadece devam şartını sağlamış olduğu tek dersi kalan son sınıf öğrencilerine, başvurmaları halinde, bir defaya mahsus olmak üzere BYK kararıyla tek ders sınavı açılabilir. Sınav, dönem sonu sınavlarını takip eden onbeş gün içerisinde BYK tarafından belirlenen tarihte yapılır.

(5) Bir dersin yarıyıl/yıl sonu, staj sonu veya bütünleme sınavlarına girebilmek için, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesindeki koşulları yerine getirmek gerekir.

(6) Öğrencinin başarısı yarıyıl/yıl içi notları ile yarıyıl/yıl sonu, staj sonu veya bütünleme sınav notunun birlikte değerlendirilmesi ile belirlenir. Yarıyıl içi notları, en az biri ara sınav notu olmak üzere küçük sınav, ödev, uygulama, klinik, laboratuvar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşur.

#### Sınav düzeni ve sonuçların duyurulması

**MADDE 15** – (1) Sınavlar dersi vermekle görevli öğretim elemanı veya ilgili sınıf koordinatörü tarafından yapılır. Görevli öğretim elemanının sınav döneminde mazeretli veya izinli olması durumunda sınavın kimin tarafından yapılacağı ve değerlendirileceği bölüm başkanının önerisi ile BYK tarafından belirlenir. Sınav koordinasyonunun nasıl yapılacağı, salonların ve sınav görevlilerinin belirlenmesi yöntemi birimlerin personel ve fiziksel imkanları göz önünde tutularak BYK tarafından belirlenir. Sınava giren öğrenci, BYK tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür.

(2) Sınavlarda, her ne şekilde olursa olsun kopya çeken, çekme girişiminde bulunan, yapanlara yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği tespit edilen ve sınav, uygulama ve diğer çalışmalar sırasında her ne şekilde olursa olsun genel düzeni bozan öğrenciler sınavdan 0 (sıfır) not almış sayılırlar. Ayrıca ilgili öğrenciler hakkında 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre disiplin soruşturması yapılır.

(3) Sınavı yapan öğretim elemanı yedi iş günü içerisinde sınav sonuçlarını öğrenci işleri otomasyon sistemi vasıtası ile ilan eder. Döneme ait tüm sınav evrakını dönem sonu sınavından sonra dekanlığa/müdürlüğe teslim eder. Bu evraklar iki yıl süreyle saklanır.

(4) Süresi içinde ilan edilemeyen sınavların, sınavı yapan öğretim elemanının gerekçeli başvurusu ve Bölüm Başkanlığının onayı ile öğrenci işleri otomasyon sistemi üzerinden ilan edilmesi sağlanır.

### **Mazeret sınavları**

**MADDE 16** – (1) Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla ara sınavlara katılmayan ve sınav tarihinden itibaren on gün içerisinde durumunu belgeleyen öğrencilerin mazeretlerinin kabulü hâlinde, öğrencinin katılmadığı ara sınavlar için BYK tarafından, yarıyıl sonu veya staj sonu sınavlarından önce belirlenecek bir günde, mazeret sınavı yapılır. Ancak, uzaktan eğitimi yapılan derslerden her ne sebeple olursa olsun, sınavlara katılmayan öğrenciler için mazeret sınavı açılmaz. Öğrenciler katılmadıkları sınavlardan 0 (sıfır) not almış kabul edilir.

(2) Yarıyıl sonu, staj sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz, ancak bildirdiği mazereti haklı görülen öğrencilerin sınav hakları saklı tutulur. Öğrenciler bu sınav hakkında o dersin açılmasını izleyen ilk yarıyıl sonu, staj sonu ve bütünleme sınavında kullanırlar.

### **Not ortalamaları ve başarının belirlenmesi**

**MADDE 17** – (1) Tüm sınavlar 100 puan üzerinden değerlendirilir. Ders başarı puanı yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının katkı oranlarına bağlı olarak yine 100 puan üzerinden hesaplanır.

(2) Öğrencinin bir dersten başarı notu dersi veren öğretim elemanı veya ilgili sınıf koordinatörü tarafından belirlenir ve harf notu olarak takdir edilir. Bu amaçla bağlı değerlendirme ve mutlak değerlendirme yöntemlerinden istatistiksel ölçütlere göre uygun olan yöntem kullanılır. Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<u>Başarı Derecesi</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Başarı Katsayısı</u>	<u>Yüzde Karşılığı</u>
Mükemmel	AA	4.0	90 – 100
Pekiyi	BA	3.5	85 – 89
İyi	BB	3.0	75 – 84
Orta	CB	2.5	70 – 74
Geçer	CC	2.0	60 – 69
Şartlı Geçer	DC	1.5	50 – 59
Başarısız	DD	1.0	40-49
Başarısız	FD	0.5	30-39
Başarısız	FF	0.0	29 ve altı

(3) Aşağıdaki durumlarda, katsayı ile bağlantısı olmayan ve not ortalamalarına katılmayan YT (Yeterli), YZ (Yetersiz), DV (Devam ediyor), DZ (Devamsız) kodlu değerlemeler yapılır:

a) YT ve YZ notları; müfredatta not ortalamalarına katılması gerekli görülmeyen derslerde ve staj/iş yeri eğitiminde başarının gösterilmesi için kullanılır. Böyle bir derste yeterli başarı gösteren öğrenciye YT, gösteremeyen öğrenciye YZ notu verilir ve o dersi tekrar eder. Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gördükten sonra merkezî yerleştirme sistemi ile Üniversiteye yerleşen öğrencilerin, önceki kurumda elde etmiş oldukları kazanımlardan harf notu karşılığı belli olmayan notlar için de YT harf notu kullanılır.

b) DV notu, bir yarıyıldan uzun süreli bir dersin henüz tamamlanmadığı yarıyılın sonunda, derse devam etmekte olan öğrencilere verilir.

c) DZ notu, devam koşulunu sağlayamayan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler yarıyıl/yıl sonu değerlendirilmesine alınmazlar. DZ notu, FF veya YZ notu ile eşdeğerdedir.

(4) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için o dersin başarı notunun YT, CC veya bunun üstünde olması gerekir.

(5) Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre hesaplanan YANO değeri 2.25 ve üzerinde olan öğrenciler, DC harf notu aldıkları yarıyıl/yıl derslerinden başarılı sayılır ve bu durum DC+ ile gösterilir.

(6) Zorunlu veya seçmeli derslerin herhangi birinden DC, DD, FD, FF, YZ veya DZ notu alan öğrenci, bu dersi ilk verildiği yarıyıl da tekrar almak zorundadır, danışmanın/koordinatörünün onayı ile seçmeli dersin yerine başka bir seçmeli dersi alabilir; ancak bu yeni derse devam etme zorunluluğu vardır.

### **Not ortalaması**

**MADDE 18** – (1) Her yarıyıl/yıl sonunda, öğrencilerin başarı durumu yarıyıl/yıl ağırlıklı not ortalaması (YANO) ve genel ağırlıklı not ortalaması (GNO) ile belirlenir. Bu amaçla, kaydolunan ve not ortalamalarına katılan her dersin ECTS kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam ECTS kredi değerine bölünmesi ile bir not ortalaması bulunur. Bu işlem bir yarıyıl/yıl içinde alınan dersler için yapılırsa YANO, o zamana kadar alınmış bütün dersler için yapılırsa GNO elde edilir.

(2) Genel not ortalaması hesaplanırken, tekrar edilen ders bulunması halinde bu dersten alınan en son not; seçimlik bir ders yerine başka bir dersin tekrarlanması durumunda ise, en son alınan dersin notu göz önünde tutulur. Not ortalamaları, tamsayıdan sonra iki basamaklı olarak gösterilir.

### **Ortalama yükseltmek için ders tekrarı**

**MADDE 19** – (1) Bir öğrenci genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla öğrenim süresi boyunca daha önce başarmış olduğu derslerden en fazla altı tanesini tekrar edebilir. Bu derslerden almış olduğu en son başarı notu geçerlidir.

### **Sınavlara itiraz ve not düzeltme**

**MADDE 20** – (1) En az üç kişiden oluşan jüri veya sınav komisyonu önünde yapılan sınavlar hariç olmak üzere, sınavlara itiraz, öğretim birimi yönetimine, sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen beş iş günü içinde yazılı olarak, maddi hata yönünden yapılır. Sınav sonuçlarında maddi hataların düzeltilmesi dışında değişiklik yapılamaz. İtirazlar, dersi veren öğretim elemanınca incelenerek BYK tarafından karara bağlanır.

(2) Belirlenen süre dışında sınav sonuçlarına yapılan yazılı itirazlar, Dekanlık/Müdürlük tarafından incelenir. Mazeretin geçerli görülmesi halinde itirazlar, dersi veren öğretim elemanının incelemesini müteakiben BYK tarafından karara bağlanır.

(3) Öğretim elemanının sınav sonuçlarını hatalı ilan etmesi ya da sistem kaynaklı hatalar nedeniyle yapılacak not değişikliği talepleri, BYK tarafından karara bağlanır.

### **Öğrenim süresi**

**MADDE 21** – (1) Yabancı dil, bilimsel/mesleki hazırlık sınıfı ile yaz okulunda geçen süreler hariç olmak üzere;

a) Önlisans öğreniminin normal süresi iki akademik yıl veya dört yarıyıldır.

b) Lisans öğreniminin normal süresi dört akademik yıl veya sekiz yarıyıldır.

c) Lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren bütünlük programlardan Tıp Fakültesi altı akademik yıl veya oniki yarıyıl, Diş Hekimliği Fakültesi beş akademik yıl veya on yarıyıldır.

(2) Bu Yönetmelik hükümlerine göre mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede de mezun olabilirler.

(3) Bir yıl süreli yabancı dil ve bilimsel/mesleki hazırlık sınıfı hariç, kayıtlı olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmayı yaptırmadığına bakılmadan önlisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

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

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Kayıt Silme, Diploma, Kayıt Dondurma, Önceki Öğrenimin Tanınması ve İntibak İlkeleri, Öğrenci Sağlık Raporları

#### Kayıt silme

**MADDE 22** – (1) Aşağıdaki hallerde, öğrencinin kaydı silinerek ilişiği kesilir:

- a) Kayıt sildirmek üzere yazılı istekte bulunması,
- b) Ciddi sağlık sorunlarına bağlı olarak tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığı iki öğretim yılını aşan öğrenciler hakkında, yeniden sağlık raporu alınmak ve BYK tarafından incelenmek koşuluyla, öğrenimlerine devam edemeyeceklerine dair karar alınması,
- c) Açıköğretim Fakültesi hariç, ancak aynı anda örgün iki önlisans veya iki lisans programında kaydının olması,
- ç) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası alması,
- d) Kesin kayıt işleminin usulüne uygun yapılmadığının veya kesin kayıt hakkı kazanılmadığının anlaşılması,
- e) Her eğitim-öğretim yılı sonunda; dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyen öğrencilerin, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onay vermesi halinde.

#### Diploma ile ilgili esaslar

**MADDE 23** – (1) Kayıtlı olduğu bölüm/program müfredatını başarıyla tamamlayan ve GNO değeri en az 2.00 olan öğrenciye, kayıtlı olduğu bölüme/programa göre önlisans, lisans veya yüksek lisans diploması verilir.

(2) Lisans programına devam eden bir öğrenci isterse, ilk dört yarıyılık müfredatı başarıyla tamamlamak, en az 2.00 GNO değerini sağlamak ve kaydı silinmiş olmak koşuluyla 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde önlisans diploması alır.

(3) Diplomanın kaybı hâlinde, diploma yerine geçecek, kayıbdan dolayı düzenlendiği ve kaçınıcı defa verildiğini belirtilen ve diploma bilgilerini içeren bir belge verilir.

(4) Öğrencilere mezuniyetine kadar almış olduğu derslerdeki başarı durumunu ve varsa akademik dereceleri gösteren öğrenci not durum belgesi ile diploma eki verilir.

(5) Öğrencilerin durumları her yarıyıl sonunda değerlendirilerek, not durum belgesinde, bulunduğu yarıyıla kadar GNO değeri 3.00 - 3.49 olanlar için onur öğrencisi; 3.50 - 4.00 olanlar için, üstün onur öğrencisi ibaresi yazılır. Bu şartlarda mezun olan öğrencilere diplomaları ile beraber onur belgesi veya üstün onur belgesi verilir. Disiplin cezası bulunan öğrenciler bu hak-tan yararlanamaz.

**Kayıt dondurma**

**MADDE 24** – (1) Öğrenimine ara vermek zorunda kalan öğrenci, haklı ve geçerli nedenleri olması, bu mazeretini kanıtlanması ve BYK tarafından kabul edilmesi kaydıyla en fazla iki yarıyıl kayıt dondurabilir.

(2) Öğrenci kayıt dondurduğu süre içinde öğrenimine devam edemez ve her türlü öğrencilik hakları dondurulur.

(3) Kayıt dondurma, yarıyıl/yıl başlangıcından o yarıyıla/yıla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsar. Kayıt dondurma başvurusu, kayıt yenileme döneminden önce ise katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz; dönem içerisinde ise ödenmiş olan katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.

**Önceki öğrenimin tanınması ve intibak ilkeleri**

**MADDE 25** – (1) Daha önce yurt içi veya yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olan ve ÖSYM tarafından Üniversiteye yerleştirilen öğrencilerin, önceki kurumlarından almış olduğu krediler BYK kararıyla sorumlu olduğu müfredattaki bazı yükümlülüklerin yerine sayılabilir.

(2) Müfredattaki bazı yükümlülüklerden muaf tutulan öğrencinin, muaf olduğu kredi toplamı göz önünde bulundurularak kaçınıcı yarıyıldan başlaması gerektiği BYK tarafından belirlenir. Öğrenci intibak ettiği yarıyıldan önceki yıllara ait bazı derslerden sorumlu tutulabilir.

(3) Öğrenci öğrenimine devam ederken müfredatın değişmesi durumunda, eski müfredattan henüz sorumlu olmadığı veya sorumlu olmasına rağmen başarılı olmadığı yükümlülüklerin yerine, yeni müfredatın hangi yükümlülüklerinden sorumlu tutulacağına öğretim birimi kurulu karar verir.

(4) Öğrencilerin ders intibakı ve muafiyet başvuruları, her yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

**Öğrenci sağlık raporları**

**MADDE 26** – (1) Sağlık ve tedavi ile sağlık raporları alınması ve reçeteler konusunda ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Söz konusu sağlık raporlarının, öğrencinin eğitim-öğretim yükümlülükleri açısından mazeret oluşturup oluşturmayacağına BYK karar verir. Öğrenciler raporlarını raporun alındığı günü takip eden on gün içerisinde ilgili öğretim birimine teslim etmek zorundadırlar.

**ALTINCI BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Tebliğat**

**MADDE 27** – (1) Öğrencilere yapılacak genel duyurular yazılı olarak birimlerdeki duvar panoları veya Üniversitenin internet sitesi vasıtasıyla ilan edilir. Şahsi tebliğatlar ise öğrencinin kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebliğ edilmiş sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu kayıtlı buldukları birime bildirmemiş, yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrenciler, bildirdiği adrese tebliğat yapılmış olması halinde, kendilerine tebliğat yapılmadığını iddia edemezler.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 28** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Senato, ÜYK, Birim Kurulu ve BYK kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Akdeniz Üniversitesinden:**

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM  
YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA  
DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 2/9/2016 tarihli ve 29819 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 24 üncü maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Lisansüstü dersler için başarı notunun hesaplanmasında mutlak değerlendirme yöntemi esas alınır. Puanlar, enstitüye teslim edilip kesinleştikten sonra, aşağıdaki tabloda belirtilen değerler dikkate alınarak harf notuna çevrilir:

**Yüksek Lisans/Doktora/Sanatta Yeterlik**

<u>Puanlar</u>	<u>Notlar</u>	<u>Başarı katsayısı</u>	<u>Açıklama</u>
90-100	AA	4,00	Başarılı
85-89	BA	3,50	Başarılı
80-84	BB	3,00	Başarılı
75-79	CB	2,50	Başarılı
70-74	CC	2,00	Başarılı
00-69	FF	0,00	Başarısız
Devamsız	FE	0,00	Başarısız

”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
2/9/2016		29819
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
21/6/2018		30455

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nden:**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 22/3/2017 tarihli ve 30015 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkra aşağıdaki bent eklenmiştir.

“h) Gözetim listesi: Birinci yıl sonunda ve takip eden yarıyıl sonlarında ağırlıklı genel not ortalamaları 19 uncu maddede belirtilen ortalamaların altında olan öğrencilerin oluşturduğu listeyi,”

“t) Özel öğrenci: Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanım edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla, farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciyi,”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin onuncu fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(10) Daha önce öğrenim gördüğü üniversitelerdeki derslerinden muaf olmak isteyen öğrenciler, ilgili programa kesin kaydını yaptırdığı yarıyılın eğitim öğretimin başladığı ilk iki haftası içerisinde ilgili birimlerine başvururlar. Bu tarihten sonra yapılan başvurular işleme alınmaz. İntibak işlemleri, ilgili intibak komisyonunca değerlendirilip birim yönetim kurulunca karara bağlanır. Ders muafiyeti kabul edilen öğrenciler, derslerin başladığı üçüncü hafta sonuna kadar ders ekleme/çıkarma işlemlerini yapabilirler.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 9** – (1) Her öğrenci için; bölüm başkanının önerisi ile bir öğretim elemanı Dekan veya Müdür tarafından danışman olarak görevlendirilir. Danışman, öğrenimi boyunca öğrenciyi izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu program çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye tavsiyelerde bulunur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini kendi seçer ve danışmanın onayı ile kayıt tamamlanır. Geçerli bir mazereti nedeniyle kayıt döneminde Üniversitede bulunamayacak olan danışman bu durumu bir yazı ile ilgili bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm başkanı, bu danışman yerine geçici olarak kayıt süresince bir öğretim elemanı görevlendirir ve bunu ilgili öğrencilere duyurur.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ile ikinci ve dördüncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“a) Öğretim planından en az 45 AKTS kredilik dersi başaran (minimum harf notu DD) ikinci sınıf,

b) Öğretim planından en az 100 AKTS kredilik dersi başaran üçüncü sınıf,

c) Öğretim planından en az 150 AKTS kredilik dersi başaran ise dördüncü sınıf,”

“(2) Öğrenciler birinci yarıyıldaki bölümlerinin öğretim planında yer alan birinci yarıyıl derslerini almak zorundadırlar.”

“(4) Öğrenciler, öğrenimlerine; ön koşulsuz veya ön koşulunu sağladıkları dersleri çakışmamak, 17 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen kredi sınırlarına uymak ve 19 uncu maddenin birinci fıkrasındaki koşulları sağlamak suretiyle devam ederler. Alt yarıyıldan devam zorunluluğu olan dersleri alan öğrenciler, birinci öğretim ile ikinci öğretim programları arasında geçiş hariç ders saatlerinde çakışma olması ve aynı derslerin aynı birimin başka programlarında açık olması durumunda danışmanın uygun görüşü ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile ilgili derse devam edebilirler ve bu dersin sınavlarına girebilirler. Bu derslerden aldıkları notlar sorumlu olduğu dersler için geçerli kabul edilir.”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, aynı fıkraya (ç) bendi eklenmiş, ikinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ile üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve dördüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

“a) Yatay Geçiş, DGS ve ÇAP öğrencileri hariç olmak üzere, gözetim listesinde bulunmayan öğrencilerin, herhangi bir yarıyıldaki kredi yükü en az 22 AKTS kredi, en çok 40 AKTS kredi olmak zorundadır.”

“c) Yatay Geçiş ve DGS öğrencileri gözetim listesinde olmamak koşulu ile kayıt oldukları ilk iki yarıyıldaki 45 AKTS kredilik ders alabilirler.”

“ç) Öğrenciler, yarıyıl içinde öncelikle başarısız oldukları dersler ile daha önce alamadıkları dersleri almak ve azami AKTS kredi yükü sınırları içinde kalmak şartıyla ilgili yarıyıl içerisinde açılan yarıyıl derslerine kayıt yaptırmak zorundadır. AKTS kredi yükü sınırları içerisinde kalmak şartıyla üst yarıyıldan ders alabilirler.”

“a) Daha fazla kredi almak isteyen öğrencilerden; en az 2,50 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olanlar en fazla 45 AKTS kredilik ders, en az 3,00 ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olanlar ise en fazla 50 AKTS kredilik ders alabilirler.

b) Lisans programlarında 150 AKTS kredilik dersi; Ön lisans programlarında 50 AKTS kredilik dersi başaran öğrencilerin kredi yükü, gözetim listesinde olmamak koşulu ile en fazla 50 AKTS kredilik ders alabilir.

c) Lisans programlarında 150 AKTS kredilik dersi; ön lisans programlarında 50 AKTS kredilik dersi başaran öğrenciler, 22 AKTS kredi altında ders alabilirler.”

“(3) Öğrenci, yarıyılın başlangıcından itibaren Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde danışmanın onayını alarak ders planındaki dersler için ekle-çıkarma işlemi yapabilir ya da dersten tümüyle çekilebilir.”

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 18 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Öğretim planlarındaki bitirme projesi/bitirme tasarım projesi dersi;

a) Ön lisans programlarında dördüncü yarıyıl dersi,

b) Lisans programlarında sekizinci yarıyıl dersi,

olarak alınır. Öğrencinin, mezun olmadan önce, istenen mesleki düzeye ulaştığını gösteren bitirme projesini/bitirme tasarım projesini, mezun olacağı programdan yapması zorunludur.”

**MADDE 7** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin birinci fıkrası ile ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve üçüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

“(1) Birinci yılsonunda ve takip eden yarı yılsonlarında ağırlıklı genel not ortalamaları 1,80’in altında olan öğrenciler gözetim listesine alınır.



(2) Gözetim listesine alınan öğrencilerin bir yarıyıldaki kredi yükü en fazla 30 AKTS kredi olabilir. Bu öğrenciler, öncelikle başarısız olduğu dersleri alırlar. Gözetim listesinde iken ağırlıklı genel not ortalamalarını 1,80’ın üzerine çıkaran öğrenciler, normal statüde öğrenimlerine devam ederler.”

**MADDE 8** – Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya aşağıdaki bent eklenmiştir.

“c) Mazeret sınavı: Bir dersin ara sınavına giremeyen öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınavı ilgili birim tarafından belirlenen tarihte yapılır. Öğrenciler, mazeretlerinin bitiminden itibaren en geç üç iş günü içerisinde durumunu belgeleyerek ilgili akademik birime başvuruda bulunmalıdır. İlgili yönetim kurulunca mazeretlerinin uygun görülmesi durumunda sadece bir defaya mahsus öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir. Mazeret sınavları ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.”

“e) Bütünleme Sınavı: Yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde eden öğrencilerden; bu sınavda FF veya FD notu alanlar ile bu sınava giremeyen öğrenciler için yapılan sınavdır.”

**MADDE 9** – Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi ile dördüncü ve beşinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ç) Bir dersten devamsızlıktan kalan öğrenci, ara/yarıyıl sonu sınavına giremez ve (DZ) notu alarak başarısız kabul edilir.”

“(4) Başarı notlarının ifade ettikleri başarı dereceleri ve katsayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Not	Harf Karşılığı	Başarı Notu	Harf Notu	Katsayı
90-100	Mükemmel	AA	4,00	
80-89	Çok iyi	BA	3,50	
70-79	İyi	BB	3,00	
65-69	Orta	CB	2,50	
60-64	Yeterli	CC	2,00	
55-59	Şartlı Başarılı	DC	1,50	
50-54	Şartlı Başarılı	DD	1,00	
30-49	Başarısız	FD	0,50	
0-29	Başarısız	FF	0,00	
	Başarısız (Devamsız)	DZ	0,00	

(5) Başarı notu değerlendirilmesi, ham başarı notu ile birlikte sınıfın genel başarı düzeyi de göz önünde bulundurulmak suretiyle notların dağılımı ve sınıf ortalaması dikkate alınarak bağlı değerlendirme sistemine göre yapılır. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrencilere FF notu verilir. Bağlı değerlendirme ile ilgili esaslar Senato tarafından düzenlenir.”

**MADDE 10** – Aynı Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin birinci ve yedinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Teorik derslere % 70, teorik ve uygulaması birlikte olan derslere, laboratuvar ve atölye gibi bağımsız uygulamalı derslere % 80 oranında devam zorunludur. Bu şartları sağlayamayan öğrencilere DZ notu verilir. Sağlık kurumlarından alınan sağlık raporları toplam devamsızlık süresinden düşülmez. Devam koşulunu sağlamayan ve/veya dersi veren öğretim elemanının ders için belirleyip bölüm başkanlığının onayı ile yarıyıl başında ilan ettiği şartları sağlamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına giremezler.”

“(7) Bu değerlendirmeler not belgesinde yarıyıl bazında belirtilir. Herhangi bir yarıyılda not belgesinde FD, FF ve/veya DZ bulunan öğrenciler not ortalamalarını tuttursalar dahi o yarıyılda onur veya yüksek onur öğrencisi olamazlar.”

**MADDE 11** – Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesinin ikinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 12** – Aynı Yönetmeliğin 27 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Sınavların, yazılı/sözlü/sözlü-yazılı/proje değerlendirme/sunum olarak yapılmasına ilgili öğretim elemanının teklifi bölüm başkanının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Bu yöndeki karar yarıyılın başında öğrencilere verilen başarı değerlendirme formunda ilan edilir. Sınavları, o dersi vermekle görevli öğretim elemanı düzenler ve yönetir. Sorumlu öğretim elemanının sınav günü Üniversitede bulunmaması halinde, sınavı kimin yapacağı bölüm başkanı tarafından belirlenir. Sınavların düzenli bir biçimde yürütülebilmesi için ilgili birimdeki bütün öğretim elemanları görevlendirilebilir.

(2) Sınav için gerekli belgeler ve dersi veren öğretim elemanının izin verdiği araçların dışında, kayıt fonksiyonlu hesap makinesi, cep telefonu, bilgisayar, tablet, telsiz, kamera vb. iletişim, depolama, kayıt ve veri aktarım cihazları ile sınava girmek yasaktır. Yasak olarak belirtilen bu cihazlarla sınava girdiği tespit edilen, sınav düzenini bozan, kopyaya teşebbüs eden, kopya çeken veya kopya çekilmesine yardımcı olan, kendisi yerine başkasını sınava sokan veya başkasının yerine sınava giren öğrencinin sınavı geçersiz kabul edilir ve hakkında gerekli yasal işlem uygulanır.”

**MADDE 13** – Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Öğrenci, bir dersteki başarı durumu sonucuna, dersin sınav sonuçlarının ilan edilmesinden itibaren iki iş günü içerisinde, öğrencisi olduğu birime yazılı olarak başvurarak maddi hata itirazında bulunabilir. İlgili birim, söz konusu itirazı ilgili öğretim elemanına yazılı olarak iletir. İlgili öğretim elemanı üç iş günü içinde itirazı değerlendirir ve ilgili birime sonucunu bildirir.”

**MADDE 14** – Aynı Yönetmeliğin 29 uncu maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 15** – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Bir öğrencinin mezun olabilmesi için öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarında toplam 120 AKTS kredi, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarında toplam 240 AKTS kredisini başarı ile tamamlaması zorunludur.”

**MADDE 16** – Aynı Yönetmeliğin 32 nci maddesinin madde başlığı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Öğrenime ara izni ve öğrenime ara izni mazeretleri**”

**MADDE 17** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 18** – Bu Yönetmelik hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
22/3/2017	30015

Artvin Çoruh Üniversitesinden:

**ARTVİN ÇORUH ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM  
VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 14/10/2011 tarihli ve 28084 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Artvin Çoruh Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (ç) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Kayıt için ÖSYM kılavuzunda belirtilen belgelerin getirilmesi, elektronik kayıt yaptıran öğrencilerden koşullu programlar için koşulda istenen belgeler hariç belge istenilmemesi,

ç) Açık ve Uzaktan öğretim hariç başka bir yükseköğretim kurumundaki aynı düzeyde bir programda kayıtlı olunmaması.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) Ön şartlı dersler dışında, alt sınıflardaki tüm derslerden başarılı olması ve genel ağırlıklı not ortalamasının en az 3.00 olması şartı ile bir üst yarıyıldan/yıldan ders alabilir. Ön şartlı dersler ve ön şartlar, ilgili kurul kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Yarıyıl sistemi ile öğrenim yapılan Açık ve Uzaktan Öğretim yükseköğretim programlarında okumuş olan öğrenciler başarılı oldukları derslerden muaf olabilirler.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

**“Açık ve uzaktan öğretim yükseköğrenim öğrencileri**

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) Bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü, 2018-2019 eğitim öğretim yılından önce kayıt yaptıran öğrencilere uygulanmaz.”

**MADDE 5** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 6** – Bu Yönetmelik hükümlerini Artvin Çoruh Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
14/10/2011		28084
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1-	21/11/2012	28474
2-	22/10/2013	28799
3-	20/7/2015	29420

Aydın Adnan Menderes Üniversitesinden:**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ  
TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİNDE ÇALIŞMALARINA VE  
GÖREVLENDİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi öğretim elemanlarının teknoloji geliştirme bölgelerinde görevlendirilmeleri, şirket kurabilmeleri, kurulu bir şirkete ortak olabilmeleri ve şirketlerin yönetimlerinde görev yapabilmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Aydın Adnan Menderes Üniversitesinde görev yapan öğretim elemanlarının teknoloji geliştirme bölgelerinde görevlendirilmelerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun 7 nci maddesi ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 36 ncı ve 39 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

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

- a) Bölge: Aydın Adnan Menderes Teknoloji Geliştirme Bölgesini,
  - b) Rektör: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörünü,
  - c) Senato: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunu,
  - ç) Sürekli görevlendirilen öğretim elemanı: Üniversiteden izinli olarak tüm çalışma zamanını bölgede geçiren öğretim elemanlarını,
  - d) Şirket: Bölgede yer alan ve/veya kurulacak olan yahut ortak olunacak şirketi,
  - e) Üniversite: Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,
  - f) ÜYK: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulunu,
  - g) Yarı zamanlı görevlendirilen öğretim elemanları: Üniversitenin izni ile ve Üniversite'deki asli görevlerini yerine getirmek kaydıyla yarı zamanlı olarak bölgede görev alan öğretim elemanlarını,
  - ğ) Yönetici şirket: Bölgenin yönetim ve işleyişinden sorumlu olan Aydın Adnan Menderes Teknoloji Geliştirme Anonim Şirketini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Öğretim Elemanlarının Bölgede Görevlendirilmeleri,  
Şirket Kurabilmeleri ve Ortaklık Yapabilmeleri****Öğretim elemanlarının görevlendirilmeleri**

**MADDE 5 –** (1) Bölgede idareci veya araştırmacı olarak hizmetine ihtiyaç duyulan öğretim elemanları unvan ve koşullara bağlı olarak aylıklı veya aylıksız, tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak çalışabilir. Çalışma onayı, ilgili öğretim elemanının bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulunun uygun görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleşir. Bölgede çalışan öğretim elemanının elde ettiği gelirler döner sermaye kapsamı dışında tutulur. Ayrıca, bunlardan sürekli olarak görevlendirilen ve 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tabi personelin bölgede geçirdikleri süre için emeklilik hakları saklı kalır.

(2) Görevlendirmelerde çeşit ve süre olarak aşağıdaki hükümler esas alınır:

a) Tam zamanlı görevlendirme: Üniversitede en az 3 yıl fiili hizmet süresini dolduran kadrolu öğretim elemanlarına bir yıl aşmamak üzere bölgede aylıklı veya aylıksız izin verilebilir. Bu izin bir yıl daha aylıksız olarak uzatılabilir. Bu şekilde izin almış veya bir öğretim elemanı, görevine geri döndükten sonra üç yıl geçmedikçe yeniden görevlendirme talep edemez. Bölgede aylıklı veya aylıksız şekilde görevlendirilen öğretim elemanlarına, Üniversitenin döner sermaye gelirlerinden hiçbir ad altında ücret ödenmez ve idari görev verilmaz.

b) Yarı zamanlı görevlendirme: Üniversite öğretim elemanları, Üniversitenin uygun gördüğü sürelerde yarı zamanlı olarak bölgede veya yönetici şirkette görevlendirilebilirler. Öğretim elemanının bu görevlendirmelerinde yapacakları çalışmanın niteliği ve süresi, öğretim elemanı ve şirket arasında yapılacak sözleşme ile belirlenir. Sözleşmenin feshi durumunda görevlendirme kendiliğinden sona erer.

### **Şirket kurma ve şirket ortaklığı**

**MADDE 6 –** (1) Yaptıkları araştırmaların sonuçlarını ticarileştirmek isteyen öğretim elemanları, Üniversiteye başvurur. Üniversite Yönetim Kurulu bu başvuruyu; ilgili bölümün görüşü, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile inceleyerek, öğretim elemanına bölgede şirket kurma, kurulu bir şirkete ortak olma ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alma izni verir. İlgili öğretim elemanının şirket yönetiminde görev alması hususunda 5 inci maddedeki görevlendirme ile ilgili süre ve esaslar uygulanır.

(2) Öğretim elemanları tarafından kurulan şirketlerden bu kapsamda, Üniversite adına alınacak patent hakkı, imtiyaz karşılığı ve benzeri gelirlerin miktarları, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **Görevlendirmeye karar verecek organ ve yöntem**

**MADDE 7 –** (1) Öğretim elemanlarının bölgede görevlendirilmeleri konusunda izin vermeye yetkili organ ve izlenecek yöntem, başvurunun niteliğine göre aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Bölgede hizmetine ihtiyaç duyulan öğretim elemanlarının, 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerine ve 6 ncı maddeye göre görevlendirilmesi; ilgilinin veya hizmete ihtiyacı olan şirketin başvurusu üzerine, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Yönetim Kurulunun Kararı, Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü ile yapılır. Görev süresinin uzatılmasında da aynı yol izlenir.

b) 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendine göre görevlendirmelerde; bölgede yer alan faaliyetler için hizmete ihtiyacı olan şirket, Üniversiteye veya Üniversitenin ilgili birimine başvuruda bulunabilir. Başvuru öğretim elemanı ismi bazında olabileceği gibi araştırma ve uygulama projesi bazında da olabilir. Proje bazındaki taleplerde, projede yer alacak ve bölgede görev yapacak öğretim elemanları Üniversite tarafından önerilir. Proje bazındaki görevlendirmeler; ilgili öğretim elemanlarının görev yaptığı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/enstitü yönetim kurulunun kararı, Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü ile yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Denetim**

**MADDE 8 –** (1) Bölgede sürekli olarak görev almak isteyen öğretim üyeleri, görevlendirme ya da izin uzatma başvurularına ayrıntılı bir çalışma planı eklerler. Bu öğretim üyeleri; görev sürelerinin sonunda, bölgede yürüttükleri çalışmaya ilişkin bir raporu ilgili bölüm başkanlığına sunarlar. Bu rapora yönetici şirketin, bölgede yapılan çalışmanın 4691 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin (c) bendine uygunluğunu belirten değerlendirmesi de eklenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 9 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü yürütür.

Aydın Adnan Menderes Üniversitesinden:**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİMİ  
YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA  
DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 7/6/2017 tarihli ve 30089 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliğinin 34 üncü maddesinin dördüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(4) Mezuniyet tarihinin belirlenmesine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Mezuniyet tarihi, dönem sonu sınavları sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için Akademik Takvimde belirlenen dönem sonu sınavlarının, bütünleme sınavları sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için bütünleme sınavlarının, tek ders sınavı sonunda mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için ise ek sınavların bitimini izleyen iş günüdür.

b) Staj/uygulamalı eğitim gerektiren birimlerde staj/uygulamalı eğitim son sınıfı takiben yapılıyorsa, mezuniyet tarihi staj/uygulamalı eğitim bitimini izleyen iş günüdür.

c) Son sınıf/yarıyıldaki katıldığı değişim programı (Erasmus+, Mevlana, Farabi, özel öğrenci ve benzeri) bitiminde mezuniyet aşamasına gelen öğrenciler için mezuniyet tarihi, eşdeğerlik ve mezuniyete ilişkin alınan birim yönetim kurulu kararı tarihidir.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 35 inci maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki bentler eklenmiştir.

“(c) 34 üncü maddenin dördüncü fıkrasının (c) bendi kapsamındaki öğrencilerin mezuniyet tarihinin, Akademik Takvimde belirtilen dönem sonu sınavları not girişi bitimi tarihine kadar olması ve söz konusu öğrencilerin aynı zamanda bu maddenin birinci fıkrasındaki şartları taşıması halinde, bu maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen sıralamaya dahil edilir.

ç) Son sınıf/yarıyıldaki değişim programına (Erasmus+, Mevlana, Farabi, özel öğrenci ve benzeri) katılan öğrencilerden, bu maddenin birinci fıkrasındaki şartları taşıyanlara, mezuniyet tarihi fark etmeksizin bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtildiği şekilde belge düzenlenir.”

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 4** – Bu Yönetmelik hükümlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
7/6/2017		30089
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
1-	12/2/2018	30330
2-	13/7/2018	30477

Bayburt Üniversitesinden:**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM  
YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA  
DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 1/3/2017 tarihli ve 29994 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bayburt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 4 üncü maddesi başlığı ile birlikte, aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**“Tanımlar ve kısaltmalar**

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

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavını,

c) Anabilim/Anasanat dalı: 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde enstitü için tanımlanan ve enstitüde eğitim programı bulunan anabilim/anasanat dalını,

ç) Danışman: Öğrenciye ders, seminer, tez ve benzeri çalışmalarında rehberlik eden öğretim üyesini,

d) Enstitü: Bayburt Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim ve öğretim yapan enstitüleri,

e) Enstitü Kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitüde öğretim programları bulunan ve/veya ortak öğretim programı yürüten enstitü anabilim dalı başkanlarından oluşan kurulu,

f) Enstitü Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesinde lisansüstü eğitim ve öğretim yapan enstitülerin yönetim kurullarını,

g) Eşdeğer sınavlar: Yükseköğretim Kurulu yetkili kurullarınca YDS’ye eşdeğer kabul edilen sınavları,

ğ) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,

h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

ı) Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü,

i) Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,

j) Uygulama esasları: İlgili enstitü için Senato tarafından onaylanmış uygulama esaslarını,

k) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,

l) Yarıyıl süresi: Bir yarıyıla ait ders kayıt başlangıç tarihi ile takip eden yarıyıl ders kayıt başlangıç tarihi arasındaki süreyi,

m) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,

n) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

ifade eder.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin beşinci ve altıncı fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(5) Güzel sanatlar eğitimi anabilim dallarında; ALES puanının %50’si, lisans GANO’sunun %30’u, yeterlik sınav notunun %20’si alınarak toplanır. Bu toplamın 55 puandan az olması gerekir. Adaylar, en yüksek puandan başlamak üzere ilgili anabilim/anasanat dalı için ilan edilen kontenjanlara yerleştirilir.

(6) Güzel Sanatlar Fakültesi anasanat dalları yüksek lisans programlarına öğrenci kabulünde adaylar, dosya incelemesi şeklinde yapılan yeterlik sınav notlarının %60’ı ile lisans GANO’sunun %40’ının toplamının en az 55 puan olması şartı ile ilgili programın sıralamasına dâhil edilirler.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesinin dördüncü ve beşinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(4) Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu dersler, ilgili lisansüstü programı tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine geçmez. Ancak, bilimsel hazırlık programındaki bir öğrenci, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile lisansüstü programa yönelik, varsa mezun olduğu lisans programına yakın/uygun, en fazla iki ders de alabilir. Lisansüstü programa yönelik ders alan öğrencilere danışman ataması yapılır ve bir akademik takvim yılından sonraki süreler yüksek lisans veya doktora program sürelerine dâhil edilir. Bilimsel hazırlık programı en az 24 AKTS, en fazla 60 AKTS ders yükünden oluşur.

(5) Bilimsel hazırlık programı ile ilgili devam, ders sınavları, ders notları, derslerden başarılı sayılma şartları, ders tekrarı, kayıt silme ve diğer esaslar bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin başlığı aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki altıncı, yedinci, sekizinci ve dokuzuncu fıkralar eklenmiştir.

**“Özel ve Misafir öğrenci kabulü”**

“(6) Başka bir üniversitenin lisansüstü öğrencileri anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile misafir öğrenci olarak kabul edilebilirler. Üniversitemiz enstitülerinden misafir statüsünde ders almak isteyen öğrenciler; kayıtlı olduğu üniversitenin enstitüsü aracılığı ile başvuru yapabilir. Öğrencinin bu talebi enstitü yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır ve ilgili anabilim/anasanat dalına bilgi verilir.

(7) Misafir öğrenci tez çalışması yapamaz.

(8) Misafir öğrenci olmak, Bayburt Üniversitesi'nin herhangi bir lisansüstü programına kayıt hakkı vermez.

(9) Misafir öğrenci, Bayburt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine ve Uygulama Esaslarına uyar. Dönem sonunda öğrencinin kayıtlı olduğu Üniversiteye başarı durumunu gösteren belge gönderilir.”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Öğrenciler, her yarıyılta ilgili mevzuat hükümlerine göre alınacak öğrenci katkı payını yatırarak alacakları dersler veya yapacakları seminer ve tez gibi çalışmalar için dönem kaydı yaptırmak zorundadır. İlgili mevzuat hükümlerine bağlı olarak katkı payı yatıracak öğrencilerden, süresi içinde katkı payını ödemeyenler ve mazeretleri ilgili enstitü yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Ders kayıt işlemlerinin öğrenci bilgi yönetim sistemi üzerinden yapılması ve danışman tarafından onaylanması gerekmektedir.

(2) Süresi içinde mazeretleri nedeniyle ders kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler ve danışmanlar, akademik takvimde belirlenen süreler içinde dilekçe ile ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığına müracaat edebilir. Başvurular, ilgili Enstitü yönetim kurulunca görüşülür, alınan karar öğrenciye tebliğ edilir ve ders kayıtları ilgili Enstitü tarafından yapılır.”

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 22 ncı maddesinin birinci ve beşinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve bütünleme sınavından oluşur.”

“(5) İlgili enstitü yönetim kurulunun uygun göreceği mazeretler sebebiyle, ara sınavlara giremeyen lisansüstü öğrencilerine, enstitü yönetim kurulunca mazeret sınav hakkı verilir.”

**MADDE 7** – Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Ara sınav, yarıyıl sonu/yılsonu ders notları, tez, seminer, yeterlik gibi her türlü sınav ve çalışmaların notları ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi yönetim sistemi üzerinden ilan edilir ve kesin kayıt işlemi yapıldığı anda harf notları oluşur.”



**MADDE 8** – Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 28** – (1) Öğrencinin aldığı tüm notlar, başarı durum belgesine işlenir.

(2) Öğrencinin başarı durumu; yüzlük ve/veya dörtlük sistemlere göre GANO olarak hesaplanır. GANO, öğrencinin lisansüstü programda öğrenimine başladığı andan itibaren, tamamlanmış olduğu yarıyıl da dâhil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin AKTS’sinin yüzlük sisteminde o dersin başarı notu, dörtlük sistemde ise başarı notunun 23 üncü maddede belirtilen ağırlık katsayısı ile çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen sayının, toplam AKTS’ye bölünmesi ile hesaplanır. Sonuç, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.”

**MADDE 9** – Aynı Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yaparak yeni bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazanmasını sağlamaktır. Bu program toplam 120 AKTS’den az olmamak şartıyla en az sekiz adet ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer çalışması tamamlandıktan ve danışmanın onayından sonra ilgili enstitü kurulunun belirleyeceği usul ve esaslara göre öğrenci tarafından sunumu yapılır, G (Geçer) veya K (Kaldı) olarak değerlendirilir. Öğrenci, alması gereken dersleri başarıyla tamamladığı dönemi müteakip tez çalışmasına kayıt yapabilir.”

**MADDE 10** – Aynı Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Danışman, tez çalışmasını her yarıyıl için başarılı veya başarısız olarak değerlendirir.”

**MADDE 11** – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Tez danışmanı, anabilim/anasanat dalında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleri ile doktoralı öğretim görevlilerinden; bunların bulunmadığı veya sayıca yeterli olmadığı takdirde en yakın anabilim dalındaki öğretim üyelerinden seçilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda danışmanın önerisi, ilgili anabilim/anasanat dalı kurulunun teklifi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile ikinci tez danışmanı yurt içi veya yurt dışında bulunan başka bir yükseköğretim kurumundan da atanabilir.”

**MADDE 12** – Aynı Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Tez danışmanı, anabilim/anasanat dalında görevli profesör, doçent ve doktor öğretim üyeleri; bunlar bulunmadığı veya sayıca yeterli olmadığı takdirde enstitü yönetim kurulu tarafından Üniversite içerisinde veya başka bir üniversiteden de uygun görülen, en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş öğretim üyelerinden seçilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından da en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.”

**MADDE 13** – Aynı Yönetmeliğin 53 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**Kayıt dondurma ve kayıt sildirme**

**MADDE 53** – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular, ilgili yarıyılın ilk on iş günü içinde yapılır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(2) Öğrencinin askere alınması veya tutuklu olması durumunda, müracaat etmeleri halinde ilgili enstitü yönetim kurulunun kararı ile bu durumun sona ereceği tarihe kadar kaydı dondurulur. Bu durumda kaydı dondurulan öğrencilerin mazeretlerinin sona ermesinden itibaren 15 gün içerisinde dilekçe ile başvuruda bulunmaları ve kayıtlarını aktif hale getirmeleri gerekir. Başvuru yapmayan öğrenciler için mazeretlerinin sona erdiği tarihten itibaren geçen süreler azami öğrenim süresine dahil edilir.

(3) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyılıda öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

(4) Kayıt silme işlemi; öğrencinin ilgili birime başvurarak kendi isteği ile kaydının silinmesini istemesi ve Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmış olması ile gerçekleşir.”

**MADDE 14** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 15** – Bu Yönetmelik hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1/3/2017		29994
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1/6/2017		30083

Bayburt Üniversitesinden:

### **BAYBURT ÜNİVERSİTESİ YAZ DÖNEMİ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 30/5/2013 tarihli ve 28662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bayburt Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

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

a) Akademik takvim: Yaz döneminin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,

b) Birim: Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarını,

c) Bölüm Başkanlığı: Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bölüm başkanlıklarını,

ç) Bölüm Kurulu: Bayburt Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu bölüm kurullarını,

d) Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,

e) Üniversite: Bayburt Üniversitesini,

f) Yönetim Kurulu: Üniversitenin ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,

ifade eder.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“ç) Diğer yükseköğretim kurumlarındaki öğrencileri, Üniversitenin eğitim-öğretim imkanlarından misafir öğrenci statüsünde yararlandırmak.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Yaz döneminde açılacak dersler ile bu derslerin öğretim sorumluları, dersi açan bölüm başkanlıklarının önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurullarınca karara bağlanır ve akademik takvimde belirlenen sürede ilan edilir. Bitirme tezi, laboratuvar dersleri ve benzeri dersler yaz okulunda açılmaz.

(2) Öğrenciler, 8 inci maddede belirtilen sınırlamalar içinde kalmak şartıyla, diğer üniversitelerde yaz döneminde ders alabilirler. Öğrencilerin diğer üniversitelerden ders alabilmeleri için başvurularının ilgili bölüm kurullarının önerisi ve ilgili birim yönetim kurullarınca onaylanmış olması gerekir.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesinin yedinci ve sekizinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(7) Diğer üniversitelerin öğrencileri, yirmi krediyi/AKTS’yi aşmayacak şekilde Üniversitemizin yaz dönemindeki derslerinden en fazla beş derse kayıt yaptırabilir. Kayıt yaptıran öğrencilere, yaz dönemi sonunda otomasyon sisteminden not durum belgesi verilir. Öğrencilere ilişkin notlar, genel sınavların bitiminden itibaren azami bir ay içinde kayıtlı oldukları üniversitelere bildirilir.

(8) Üniversitemiz öğrencilerinin yaz döneminde aynı derse, Üniversitemizde ve farklı bir Üniversitede ders kaydı yapmaları halinde ilgili derse ait Üniversitemizdeki notları geçerli sayılır.”

“(9) Üniversitemiz öğrencileri yaz döneminde aynı derse, Üniversitemiz dışında birden fazla Üniversitede ders kaydı yapmaları halinde; hangi Üniversitede alacağı dersin geçerli sayılmasına ilişkin ilgili bölüm başkanlığına derslerin başlamasına müteakiben on beş gün içerisinde dilekçe ile başvuru yapmak zorundadır. Zamanında başvuru yapmayan öğrencilerin ilgili Üniversitelere ait yaz dönemi notları geçersiz sayılacaktır.”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“**MADDE 11** – (1) Ön lisans ve lisans ikinci öğretim programlarında yaz eğitimi, normal öğretim esaslarına göre yapılır. Ücretlendirmelerde yaz öğretimine ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.”

**MADDE 6** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 7** – Bu Yönetmelik hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
30/5/2013		28662
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1-	21/8/2013	28742
2-	26/1/2014	28894
3-	14/5/2014	29000
4-	31/8/2014	29105
5-	29/5/2015	29370
6-	22/2/2016	29632
7-	1/6/2017	30083

Biruni Üniversitesinden:**BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Biruni Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Biruni Üniversitesine bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

a) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO): Her bir dersten elde edilen başarı notu katsayısının AKTS kredisi ile çarpılmasından bulunan sonucun toplam AKTS kredisine bölünmesi yolu ile bulunacak değeri,

b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan iş yüküne dayalı sistemi,

c) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte ve meslek yüksekokulunu,

ç) HBP: Harf başarı puanını,

d) İlgili kurul: Üniversiteye bağlı fakültelerde, fakülte kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

e) Mütevelli Heyeti: Biruni Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

f) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

g) Rektör: Biruni Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosunu,

h) Üniversite: Biruni Üniversitesini,

ı) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Kayıt ve Kabul Esasları****Kontenjanlar**

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye kabul edilecek burslu ve bursuz öğrenci sayısı her yıl Senatonun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti onayı ve Yükseköğretim Kurulu kararı ile belirlenir.

**Öğrenci kabulü**

**MADDE 6 – (1)** Üniversiteye bağlı fakülte ve meslek yüksekokullarında öğrenci kabulü ÖSYM tarafından düzenlenen sınav sonuçlarına ve YÖK tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

**Kesin kayıt**

**MADDE 7 – (1)** Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları, YÖK ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre ilan edilen süreler içinde, ÖSYM ve Üniversite tarafından belirlenip duyurulan belgeler ile Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bizzat başvururlar. Kendisinin başvurması mümkün olmayan durumdaki öğrenci adayları, vekâletname ile kayıt yaptırabilirler.

(2) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. İstenen belgelerin aslı veya Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumunda adayın evrak beyanına dayanılarak işlem yapılır. Yalan beyan veya sahte belge durumunda, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerince öğrencinin kaydı silinir. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

#### **Yabancı uyruklu öğrenci**

**MADDE 8 –** (1) Üniversiteye yabancı uyruklu öğrenci kabulüne ilişkin esaslar, Senatunun belirlemiş olduğu Biruni Üniversitesi Yurtdışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru, Kabul ve Kayıt Yönergesi çerçevesi kapsamında yürütülür.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 9 –** (1) Özel öğrenciler, yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olup, Üniversitenin bazı derslerini almalarına izin verilen öğrencilerdir. Özel öğrenciler, Üniversite öğrencisi sayılmazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Özel öğrenci olmak amacı ile Üniversiteye başvuranlar, başka bir üniversitenin kayıtlı öğrencisi olduklarını kanıtlamak zorundadır ve kayıtlı olduğu üniversitenin ders alması için öğrenciye izin vermiş olması gerekir.

(3) Özel öğrencilerin herhangi bir yarıyıl için başvuruları, ilgili bölümün görüşü alınarak ilgili yönetim kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır.

(4) Özel öğrencilere diploma ve unvan verilmez. Ancak, kayıtlı oldukları dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Özel öğrencilerin Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen öğretim ücretini ödemeleri gerekir.

(5) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir. İlgili belgelerin geçerliliği Senatoca değerlendirilir.

(7) Özel öğrenci kabulü, YÖK’ün konuya ilişkin kararı doğrultusunda yapılır.

#### **Yatay geçiş yolu ile kayıt**

**MADDE 10 –** (1) Kurum içi ya da kurumlar arası yapılacak olan geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

#### **Dikey geçiş yolu ile kayıt**

**MADDE 11 –** (1) Üniversite içinden ya da diğer yükseköğretim kurumlarından yapılacak dikey geçişler, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Davamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

#### **Çift anadal ve yan dal programlarına kayıt**

**MADDE 12 –** (1) Çift anadal ve yan dal programlarında, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 13 –** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye fotoğraflı bir kimlik kartı verilir. Mezun olan ve ilişik kesen öğrenciler öğrenci kimlik kartlarını Öğrenci İşleri Direktörlüğüne teslim etmek zorundadırlar.

**Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 14** – (1) Öğrenciler; öğrenim süreleri boyunca öğretim, ders ve sınav programlarına, başarı durumu çizelgelerine ve diğer hususlara ilişkin olarak Üniversite tarafından yapılan yazılı duyuruları izlemekle yükümlüdürler. Öğrenciler iletişim adreslerinde meydana gelen değişiklikleri en geç bir hafta içerisinde Öğrenci İşleri Direktörlüğüne yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış, yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler dosyalarında mevcut en son adreslerine, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanununun 35 inci maddesine göre kendilerine tebliğ edilmiş sayılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Eğitim ve Öğretim****Öğretim dili**

**MADDE 15** – (1) Yabancı dil zorunluluğu olduğu belirtilen programların dışında, Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Senatonun önerisi, Mütevelli Heyetin kararı ve YÖK onayı ile Üniversitenin bazı diploma programlarında kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapılmasına karar verilebilir. Hangi programların yabancı dille yapılabileceği ÖSYM kılavuzunda belirtilir.

(2) Eğitim-öğretim dili Türkçe olan programlarda yabancı dille ya da eğitim-öğretim dili yabancı dil olan programlarda Türkçe ders açılmasına 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 hükümlerine göre Senatóda karar verilir.

**Yabancı dil seviye tespit sınavı ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 16** – (1) Yabancı dille eğitim-öğretim yapılan diploma programlarına kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdıkları diploma programının öğretim diline ilişkin yabancı dil seviye tespit sınavına tabi tutulurlar.

(2) Yabancı dil seviye tespit sınavının sonucuna göre; yabancı dil seviyesi yeterli bulunanlar ile sınavdan muaf tutulanlar, doğrudan birinci sınıfa başlar. Yabancı dil seviye tespit sınavına katılmayan veya bu sınavın sonucuna göre yabancı dil düzeyi yeterli bulunmayanlar zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfına devam eder.

(3) Yabancı dil seviye tespit sınavından muaf olma şartları, sınavın niteliği ve uygulanma şekli, başarı ölçütleri ile yabancı dil öğretimine ilişkin diğer konular Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

**Akademik yıl**

**MADDE 17** – (1) Akademik yıl, her biri en az yetmiş iş günü olan güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Senato kararıyla yarıyıl süreleri uzatılabilir. Yarıyıl sonu sınav günleri bu sürelere dâhil değildir.

(2) Akademik yıl kapsamında yaz öğretimi açılabilir ve öğrenciler bu öğretim süresinde de ders alabilirler. Yaz öğretimi, Senato kararlarına göre düzenlenir.

**Akademik takvim**

**MADDE 18** – (1) Akademik takvim, akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetleri kapsar ve akademik birimlerin görüşleri alınmak suretiyle Rektörlük tarafından hazırlanır ve Senatonun onayıyla uygulamaya konur.

**Eğitim-öğretim planı**

**MADDE 19** – (1) Eğitim-öğretim programı, ilgili bölüm tarafından düzenlenir ve ilgili fakülte veya meslek yüksekokul kurulu kararından sonra Senato onayı ile kesinleşir.

(2) Öğretim programlarında haftalık dersler, ders saatleri, uygulama/laboratuvar saatleri ile AKTS kredileri belirtilir.

(3) Ön lisans ve lisans programlarında uygun görülen dersler, Senato kararıyla, uzaktan öğretim yöntemiyle verilebilir.

#### **Akademik kayıt süresi**

**MADDE 20** – (1) Her öğrenci kayıtlı bulunduğu akademik programa akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde mali yükümlülüklerini yerine getirerek kaydını yaptırır. Belirlenen süre içinde geçerli mazereti olmadan kayıt yaptırmayan öğrenciler geç kayıt ücreti öderler. Geç kayıt ücreti her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Mazeretleri nedeniyle kayıt yaptırmayan öğrencilerin başvuruları üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri geçerli görülenlerin kayıtları yapılır. Kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrenci öğrencilik haklarından yararlanamaz.

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 21** – (1) Üniversitede öğrenim gören her öğrenci için bir öğretim elemanı, ilgili yönetim kurulu tarafından akademik danışman olarak atanır.

(2) Akademik danışman, öğrencinin akademik durumunu öğrenimi süresince izler, ilgili mevzuat ve esaslar hakkında öğrenciyi bilgilendirir, haftalık ders programının düzenlenmesi ve diğer akademik konularda öğrenciye rehberlik eder. Öğrencilerin, ders seçme, ders ekleme-bırakma, dersten çekilme işlemleri danışman onayı ile yapılır.

#### **Derslerin kredi değerleri ve eğitim-öğretim planları**

**MADDE 22** – (1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin, o ders için belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder. Öğrencinin her tür eğitim- öğretim faaliyeti kredilendirilerek derslerin AKTS değerleri belirlenir.

(2) Üniversitede ders yükü, başarı değerlendirmesi ve benzeri hesaplamalarda derslerin AKTS'si kullanılır.

(3) Öğrenim süresi boyunca izlenecek ders planı ve derslerin yarıyıllara göre dağılımı, ilgili bölüm/program başkanlığınca düzenlenir, ilgili yönetim kurullarının kararı ve Senatunun onayı ile kesinleşir.

(4) Eğitim-öğretim planlarında ilgili diploma programından mezun olmak için gerekli toplam AKTS kredisi yükü ile öngörülen zorunlu ve seçmeli dersler, bu derslerin haftalık, teorik, uygulama ve laboratuvar saatleri ve kredileri ile varsa ön koşulları belirtilir. Ders ve uygulamaların toplam AKTS'si, her bir yarıyıl için 30 veya her bir yıl için 60 olacak şekilde belirlenir.

(5) Eğitim-öğretim planlarında ve derslerde yapılacak değişiklikler, öğrencilerin bu değişiklikten nasıl etkilenecekleri de göz önünde bulundurularak, akademik takvimde belirtilen tarihlerde, ilgili yönetim kurullarının önerisi üzerine Senato kararıyla yapılır. Değişikliklerden etkilenen öğrencilerin yeni eğitim-öğretim planına denklik ve intibaklarının ne şekilde yapılacağı ilgili yönetim kurulu kararında belirtilir. Değişiklikler Senato kararını takip eden ilk yarıyılın başından itibaren uygulamaya alınır.

(6) Dersler, zorunlu ve seçmeli dersler olmak üzere iki grupta toplanır. Eğitim-öğretim planlarında Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerinin bulunması zorunludur.

(7) Seçmeli dersler, ilgili kurullar tarafından bölümlerin ve programların özelliği göz önünde tutularak belirlenir. Senato, seçmeli dersleri niteliklerine göre Üniversite seçmeli, alan seçmeli, bölüm seçmeli dersler olarak gruplandırılabilir. Bir bölümün/programın aynı isimli ve aynı kodlu seçmeli dersi yalnız bir seçmeli ders kümesinde yer alır. Öğrenciler seçmeli derslerini belirleyerek kayıt yaptırabilir.

a) Üniversite seçmeli kümesindeki dersler, ilgili bölümün/programın yer aldığı fakülte dışındaki derslerden oluşur.

b) Alan seçmeli kümesindeki dersler, bölümler/programla ilgili olabileceği gibi, başka bölümlerin/programların öğretim programlarında yer alan dersleri de içerebilir.

c) Bölüm seçmeli ders kümesi, bir bölümün/programın açtığı derslerden oluşur.

### **Eğitim-öğretim ücreti ve burslar**

**MADDE 23** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücrete tabidir. Yıllık eğitim-öğretim ücretleri ve ödeme esasları, her yıl Mütevelli Heyeti tarafından yeniden belirlenerek ilan edilir.

(2) Öğrenciler, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre eğitim-öğretim ücretini her yıl ödemekle yükümlüdür. Eğitim-öğretim ücretini süresi içinde ödemeyen öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Yıllık eğitim-öğretim ücreti, yaz eğitim-öğretim programı ücretini kapsamaz. Yaz öğretiminde açılacak derslerin ücreti Mütevelli Heyeti tarafından, dersin AKTS'si göz önünde tutularak belirlenir. Bu ücret, belirlenmiş süre içinde ödenir.

(4) Normal sürelerde mezun olamayan öğrenciler kayıt olacakları derslere ilişkin eğitim-öğretim ücretini derslerin AKTS kredisi göz önünde tutularak ödemek zorundadırlar.

(5) Üniversitede sağlanan bursların kapsamı, devam koşulları ve dağıtımı gibi konularda, Üniversitenin yetkili organlarınca alınan kararlar uygulanır.

### **Ders kayıtları ve ders yükü**

**MADDE 24** – (1) Üniversiteye karşı mali yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler, danışmanlarının yardımı ve onayı ile güz ve bahar yarıyıllarının başında, akademik takvimde ilan edilen tarihler arasında ders kayıtlarını yaptırırlar. Süresi içinde mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve ders kaydı yapmayanlar, öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Mazeretleri Rektörlük tarafından kabul edilen öğrenciler, derslerin başlamasını takip eden ilk iki hafta içinde gecikmeli olarak mali yükümlülüklerini yerine getirip ders kayıtlarını yaptırabilirler.

(2) Ön koşullu dersler, derslerin verildiği birimlerin ilgili yönetim kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir. Ön koşullu olarak kabul edilen derslerde, bir ön koşullu derse kayıt olabilmek için bu derse ön koşul olarak belirlenmiş derslerin alınmış ve başarılı olması gerekir.

(3) Öğrenciler ilgili diploma programının eğitim-öğretim planlarında belirtilen zorunlu dersler ile eğitim-öğretim planlarında gösterilen türde ve sayıda seçmeli derse, ilgili yarıyıllarda kayıt olmakla yükümlüdürler.

(4) Öğrencilerin, daha önce başarısız oldukları dersleri, bu derslerin yeniden açıldığı ilk yarıyıldan öncelikli olarak tekrarlamaları gerekir. Tekrarlanacak dersler, seçmeli ise veya sonradan eğitim-öğretim planlarından çıkartılmış ise öğrenciler bu derslerin yerine ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanan eşdeğer dersleri alırlar. Bu durumda; eşdeğer dersin kredisinin, tekrarlanması gereken dersin kredisine eşit veya daha fazla olması gerekir. Öğrenciler, tekrarlamak zorunda oldukları derslere kayıt yaptırdıktan sonra, ön koşullarını ve varsa eğitim-öğretim planlarında belirtilen diğer koşulları sağlamış olmak şartıyla, önceki yarıyıldan hiç almadıkları derslere kayıt yaptırmak zorundadırlar.

(5) Önceki yarıyıl/yıl derslerinden FD olarak devamsızlıktan başarısız olan öğrenciler, öncelikle FD aldıkları derslere kayıt yaptırıp varsa çakışan dersi alamazlar.

(6) Ders yükü, bir öğrencinin herhangi bir yarıyıldan kayıt yaptırdığı derslerin kredilerinin toplamıdır.

(7) AGNO'su en az 3,00 olan tüm derslerden başarılı olan bir öğrencinin, 30 AKTS kredisi olan normal ders yükü, danışmanın onayı ile iki ders daha artırılabilir.

(8) Ders tekrarı durumunda olan bir öğrencinin ders yükü, tekrar ettiği derslerine öncelikle kayıtlanmak ve üst sınıftan ders almamak koşulu ile bir yarıyıldan en fazla 45 AKTS kredisi kadardır.

(9) Yatay geçiş yapan bir öğrencinin ders yükü, üst sınıftan ders almamak koşulu ile bir yarıyıldan en fazla 45 AKTS kredisi kadardır.

(10) Öğrencinin çift anadal veya yandal programına kayıtlı olması halinde bir yarıyıldan alabileceği azami kredi 45 AKTS'yi geçemez.



**Ders ekleme-bırakma**

**MADDE 25** – (1) Öğrenciler, güz ve bahar yarıyıllarında derslerin başladığı tarihten itibaren ikinci haftanın sonuna kadar, Senato tarafından belirlenen ders yükü kuralları çerçevesinde, kayıt yaptırdıkları derslerde değişiklik yapabilir, yenilerini ekleyebilir veya aldıkları dersleri bırakabilir.

**Devam**

**MADDE 26** – (1) Öğrenciler, ilk kez aldıkları veya daha önce alıp devamsızlıktan kaldıkları için tekrarlayacakları teorik derslerin en az %70'ine ve varsa teorik ders dışındaki her türlü uygulama çalışmasının en az %80'ine devam etmek zorundadır.

(2) Önceki yarıyıllarda alınmış ve devam koşulu sağlanmış olan teorik dersler tekrar edileceği zaman yeniden devam şartı aranmaz. AGNO hesaplamasında, tekrar edilen dersten alınan en son harf notu geçerlidir.

(3) Öğrencilerin derse devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve her hafta öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilan edilir. Bir dersin devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen, devamsızlıktan kalan öğrenci ilgili dersten devamsız sayılır ve o dersin sınavlarına alınmaz.

(4) Mazereti veya sağlık sorunu nedeni ile devamsızlık yapılması durumunda raporları fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde geçerli kabul edilir. Öğrencinin raporlu ve diğer devamsızlık günlerinin toplamı, yıllık/dönemlik toplam ders saatinin yarısını aşması durumunda devamsızlıktan kalmış sayılır. Öğrenciler, rapor süresince derslere devam edemezler ve sınavlara giremezler.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****Sınavlar, Notlar ve Başarı Değerlendirilmesi****Sınavlar**

**MADDE 27** – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, not yükseltme sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. İlgili birimce sınav tarihleri sınavlardan en az iki hafta önce ilân edilir. Sınavlara girmeyen bir öğrenci sınav hakkını kullanmış ve girmedeği sınavlardan başarısız sayılır. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile cumartesi ve pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

(2) Niteliği gereği sınav gerektirmeyen dersler, ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir. Bu tür derslere ilişkin başarı notları, öğrencilerin yarıyıl/yıl içi çalışmalarını göz önünde tutularak verilir. Bu derslerin dışındaki tüm dersler için en az bir ara sınav, bir yarıyıl/yılsonu sınavı, bir de bütünleme sınavı yapılır.

(3) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav: Her bir dersten, en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav sonuçları yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilân edilir.

b) Yarıyıl/yılsonu sınavı: Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl veya yılsonunda yapılır. Ders kaydı yaptırarak devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına girerler.

c) Bütünleme sınavı: Yarıyıl/yılsonunda başarısız olunan dersler için yapılan sınavdır. Ayrıca yarıyıl/yılsonunda başarı notu DD, DC olan öğrencilerin de not yükseltmek amacı ile akademik takvimde ilan edilen sürede Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden başvuru yapması gerekir. Başarı notu hesabında son sınavda alınan not geçerlidir.

ç) Mazeret sınavı: Mazeret sınavı, ara sınav yerine yapılan sınavdır. Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen en geç beş iş günü içinde durumlarını yazılı olarak ilgili dekanlığa/yüksekokul müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar. Durumları dekanlık/yüksekokul müdürlüğü tarafından uygun görülmesi

durumunda katılamadıkları her sınav için mazeret sınav hakkı verilir. Mazeretleri uygun görülmeyen öğrenciler o sınavdan başarısız sayılırlar. Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavına girme hakkı elde ettiği halde sınava girmeyen öğrenci için mazeret sınavı düzenlenmez ve bu sınavlar için rapor kabul edilmez. Raporlu olunan süre içinde sınavlara girilmez.

d) Tek ders sınavı: Mezuniyet aşamasında olan bütünleme sınavları sonucunda başarısızlıktan kaldığı tek bir ders için yapılan sınavdır. Bu sınavda alınan not ders başarı notu yerine geçer. Tek ders sınavında başarısız olan öğrencilere takip eden yarıyılın bütünleme sınavlarının sonrasındaki bir ay içinde tekrar tek ders sınav hakkı verilir. Bir öğrenci bir dönemde sadece bir defa tek ders sınavına girebilir. Yarıyıl/yılsonu sınavı uygulanmayan laboratuvar, uygulama, klinik uygulama, atölye, proje ve bitirme projeleri gibi dersler için tek ders sınavı yapılmaz. Daha önce alınmamış bir ders veya devamsızlıktan kalınan bir ders için tek ders sınavına girilemez. Tek ders sınavı ile mezuniyet için gerekli AGNO'yu sağlayan öğrenciler izleyen yarıyıl/yılda birden fazla derse kayıt yaptırırlar. Tek ders sınav hakkı tanınan öğrencinin sınava girememesi durumunda, mazereti kabul edilmez.

### Sınav sonuçlarının ilanı ve itiraz

**MADDE 28** – (1) Öğrenciler, ilan edilen yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne dilekçe ile başvurarak itiraz edebilirler.

(2) Notlarla ilgili herhangi bir maddi hatadan kaynaklanan düzeltme talepleri öncelikle dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından incelenir ve karara bağlanır. İtirazın devamı halinde ilgili birim tarafından oluşturulan komisyon itirazı inceler. Sınav sonucunda düzeltme var ise sınav sonucu yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

### Ders notları ve başarı durumu

**MADDE 29** – (1) Bir dersin başarı notunun hesaplanabilmesi için final/bütünleme sınavından yüz üzerinden en az 40 puan alınması zorunludur. Final ve bütünleme sınavından 40 puan altında alınması durumunda başarı notu hesaplanmaz ve öğrencinin harf başarı notu FF olarak sonuçlanır.

(2) Ders başarı notunun hesaplanmasında ara sınav ve yarıyıl/yılsonu sınavı sonuçlarının katkısı %40'tan az, %60'tan fazla olamaz.

(3) Her dersin ölçme, değerlendirme yöntemi ve ders planı kapsamındaki çalışmaların ders başarısının ölçümünde ne oranda etkili olduğu, ders izlencesinde belirtilir ve dersin öğretim elemanı tarafından akademik yarıyıl başında öğrencilere duyurulur.

(4) Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir olunur:

a) Harf Notları:

Not	Katkı Sayısı	Puan
AA	4,00	90-100
BA	3,50	85-89
BB	3,00	75-84
CB	2,50	70-74
CC	2,00	60-69
DC	1,50	55-59
DD	1,00	50-54
FF	0,00	0-49
FD	0,00	
FG	0,00	

b) Harf notlarının ve diğer işaretlerin anlamları;

1) FD notu; ders devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmediği için sınava girme hakkını elde edemeyen öğrencilere verilir. Bu not, not ortalaması hesabında FF işlemi görür. FD alınan dersin açıldığı ilk yarıyıldan alınması ve devam edilmesi zorunludur.

2) FG notu; sınava girmedi (Başarısız).

3) KM işareti; eğitim-öğretim planından kaldırılan dersleri daha önce alıp başarısız olan öğrenciler için muafiyet durumunda verilir.

4) ÖD işareti; öğrenci değişim programı sırasında alınan dersi gösterir.

5) ERA işareti; Erasmus programı sırasında alınan dersi gösterir.

6) R işareti; tekrar alınan dersi gösterir.

7) Bir dersten FF alan öğrenci o dersten başarısız olmuş sayılır.

### **Ders muafiyeti**

**MADDE 30** – (1) ÖSYM sınavına girerek Üniversitenin bir bölümüne/programına yerleştirilmiş olan, herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı, mezun veya herhangi bir nedenle ayrılmış olan öğrenciler ders muafiyet talebinde bulunması halinde, eskiden okumuş olduğu derslerin hangilerinden muaf sayılabileceği bölüm veya program tarafından Biruni Üniversitesi Muafiyet ve İntibak Yönergesine göre değerlendirilerek fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca karara bağlanır ve öğrencinin muafiyeti işlenir. Ancak kayıt olduğu programında her yıl kayıt yenilemek şartı ile lisans öğrencileri en az 6 yarıyıl, ön lisans öğrencileri en az 2 yarıyıl öğrenim görmek zorundadır.

(2) Bu dersler başarı durum belgesindeki açıklama kısmında T işareti ile gösterilir ve ortalamaya katılır.

(3) Ders muafiyet talebinde bulunan öğrenci fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca muaf edilen derslerden kendi isteği ile muafiyetinin iptali yapılamaz.

### **Mezuniyet**

**MADDE 31** – (1) Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için ilgili programın tüm derslerini ve diğer yükümlülüklerini başarı ile tamamlamış olması ve ağırlıklı genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(2) Başarısız dersi bulunmamakla beraber mezuniyet için gerekli 2.00 AGNO'sunu sağlayamayan öğrencilere ilgili yönetim kurulu kararı ile bütünlüme sınavlarını takip eden bir ay içinde daha önce almış oldukları derslerden kendi seçtikleri sadece bir ders için not yükseltme sınavı açılır. Not yükseltme sınavı sonucunda AGNO'sunu 2.00 yapamayan öğrenci takip eden dönemde ders tekrarı yapmak zorundadır.

(3) Zorunlu stajını tamamlamamış öğrenciler, stajları tamamlanıncaya kadar mezun olamaz ve her kayıt dönemi için kayıtlarını yenilemek zorundadır.

(4) Disiplin cezası almamış olmak kaydıyla mezuniyet ağırlıklı genel not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrencilere onur, 3.50 ve üzerinde olan öğrencilere ise yüksek onur belgesi verilir.

### **Diploma**

**MADDE 32** – (1) Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve AGNO'su 2.00 veya daha yüksek olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.

(2) Diplomalarda yer alacak unvanlar Senato kararıyla belirlenir. Lisans diplomalarında dekan ve Rektörün, ön lisans diplomalarında meslek yüksekokulu müdürü ve Rektörün imzası bulunur.

(3) Lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciler, hazırlık hariç ilgili programın ilk dört yarıyılın tüm derslerini ve diğer yükümlülüklerini başarı ile tamamlamış olmaları ve ağırlıklı genel not ortalamalarının en az 2.00 olması halinde, talep ettikleri takdirde, ilgili yönetim kurulu kararı ile YÖK tarafından belirlenen esaslara göre, ön lisans diploması alabilirler.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Disiplin

**MADDE 33** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemlerinde, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretime ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

#### Kayıt dondurma

**MADDE 34** – (1) Öğrenciler belgelemek koşuluyla; sağlık, askerlik, ailevi, yurt dışında öğrenim görme gibi nedenlerle, bağlı buldukları birimlere kayıt dondurma için başvuru yapabilir. İlgili yönetim kurulunun uygun görmesi halinde öğrencinin kaydı dondurulabilir. Kayıt dondurulan süreler öğrenim sürelerine katılmaz ve bu süreler arasında öğrenci izinli sayılır.

(2) Derslerin başlama tarihini takip eden dördüncü haftanın son iş gününden sonra yapılan kayıt dondurma talepleri değerlendirmeye alınmaz.

(3) Bir defada en çok iki yarıyıl olmak üzere, toplamda normal öğrenim süresinin en çok yarısı kadar kayıt dondurulabilir. Askerlik, tutukluluk ve mahkûmiyet hallerinde ise kayıt dondurma süresi, bu hallerin süresi kadardır.

(4) Kayıt dondurma başvurusu onaylanan ve mali yükümlülüklerini yerine getiren öğrencilerin, ilgili yarıyıldaki aldıkları dersler dönem kayıtlarından düşürülür.

(5) Kayıt donduran öğrenciler, izin süresince Üniversitenin sağladığı imkânlardan ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(6) Öğrenciler, izinlerinin bitimini izleyen yarıyıldaki, eğitim-öğretim ücretlerini ödeyerek ve ders kayıtlarını yaparak öğrenimlerine devam ederler. İzin bitiş tarihinden önce Üniversiteye dönmek isteyen öğrencilerin, bağlı buldukları fakültelere dilekçeyle başvuru yapmaları gerekmektedir.

(7) Kayıt dondurulan yarıyıllara ait eğitim-öğretim ücretinin yarısı ödenir.

#### İlişik kesme

**MADDE 35** – (1) Merkezi yerleştirme ile yapılan kayıtlar, kayıt sayılarının ÖSYM’ye bildirim tarihinden sonra kaydının silinmesini talep etmesi durumunda eğitim-öğretim ücretinin tamamını ödemek şartı ile kayıt sildirme işlemini gerçekleştirebilir.

(2) Mevcut öğrenci; kaydının silinmesini talep etmesi durumunda akademik yıl başladıktan sonra eğitim-öğretim ücretinin tamamını ödemek şartı ile kayıt sildirme işlemini gerçekleştirebilir.

(3) İlgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olan öğrencinin kaydı silinir.

(4) Dört yıl üstte öğrenim ücretini ödemeyen ya da ders kaydını yenilemeyen öğrencinin YÖK kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilebilir.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri, YÖK, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 37** – (1) 12/10/2016 tarihli ve 29855 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

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

#### Yürütme

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.

Biruni Üniversitesinden:**BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE  
SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Biruni Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Biruni Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

a) AGNO: Ağırlıklı Genel Not Ortalaması her bir dersten elde edilen başarı notu kat-sayısının AKTS kredisi ile çarpılmasından bulunan sonucun toplam AKTS kredisine bölünmesi yolu ile bulunacak değeri,

b) Aile hekimliği: Altıncı dönemde klinik, poliklinik ve saha çalışmaları eğitiminin yapıldığı on iki aylık dönemi,

c) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

ç) Bütünleme sınavı: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde, her dönem sonunda ders kurullarının tümündeki dersleri kapsayan ve dördüncü, beşinci dönemlerdeki stajların bütünleme sınavını,

d) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,

e) Ders kurulu: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde doku, organ, sistem veya hekimlikle ilgili konuların birbirini tamamlayacak biçimde değişik disiplinler tarafından belirli bir sürede verildiği kuramsal dersler ve uygulamalar grubunu,

f) Ders kurulu sınavı: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde her ders kurulunun sonunda yapılan teorik ve pratik sınavlarını,

g) Ders yılı: Dönem olarak da adlandırılan bir eğitim-öğretim yılını,

ğ) Dönem: Bir ders yılını,

h) Entegre sistem: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde derslerin, anabilim dalları tarafından, konulara göre bir arada verilmesini,

ı) Fakülte: Biruni Üniversitesi Tıp Fakültesini,

i) Fakülte Kurulu: Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunu,

j) Fakülte Yönetim Kurulu: Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,

k) Final Sınavı: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde her dönem sonunda ders kurullarının tümündeki dersleri kapsayan sınavı,

l) Koordinatörler Kurulu: Dekanın atadığı baş koordinatör ve en fazla iki baş koordinatör yardımcısı, her dönemin koordinatör ve koordinatör yardımcısı, her dönemin öğrenci temsilcisi ve bir sekreterden oluşan kurulu,

m) Kurul Dersleri Başarı Notu: Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde ders kurulu sınavlarından alınan notların ortalamasının %50'si ile final veya bütünleme sınavının %50'sinin toplanmasıyla hesaplanır,

- n) Mütevelli Heyeti: Biruni Üniversitesi Mütevelli Heyetini,  
 o) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,  
 ö) PDÖ: Probleme dayalı öğretimi,  
 p) Rektör: Biruni Üniversitesi Rektörünü,  
 r) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosunu,  
 s) Staj: Dördüncü ve beşinci dönemlerde klinik bilimlere bağlı anabilim dallarında teorik ve pratik/uygulamalı yapılan eğitim-öğretimi,  
 ş) Üniversite: Biruni Üniversitesini,  
 t) Üniversite Yönetim Kurulu: Biruni Üniversitesi Yönetim Kurulunu,  
 u) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,  
 ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kayıt ve Kabul Esasları

#### Öğrenci kontenjanları

**MADDE 5 –** (1) Fakülteye kabul edilecek burslu ve bursuz öğrenci sayısı her yıl Senatonun önerisi üzerine Mütevelli Heyeti onayı ve YÖK kararı ile belirlenir.

#### Öğrenci kabulü

**MADDE 6 –** (1) Fakülteye öğrenci kabulü ÖSYM tarafından düzenlenen sınav sonuçlarına ve YÖK tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### Kesin kayıt

**MADDE 7 –** (1) Fakülteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilan edilen süreler içinde, ÖSYM ve Üniversite tarafından belirlenip duyurulan belgeler ile Öğrenci İşleri Direktörlüğüne bizzat başvururlar. Kendisinin başvurması mümkün olmayan durumdaki öğrenci adayları, noter onaylı vekâletname ile kayıt yaptırabilirler.

(2) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. İstenen belgelerin aslı veya Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Yalan beyan veya sahte belge durumunda, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca öğrencinin kaydı silinir. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Fakülteye yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Öğrencinin, öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her dönemin başında kaydını yenilemiş ve eğitim-öğretim ücretini süresi içinde ödemiş olması gerekir. Eğitim-öğretim ücretini süresi içinde ödemeyen öğrenciler, kayıt yaptıramaz, kayıt yenileyemez, derslere ve sınavlara giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve diploma alamazlar.

#### Yabancı uyruklu öğrenci

**MADDE 8 –** (1) Fakültede yabancı uyruklu öğrenci kabulüne ilişkin esaslar, yükseköğretim mevzuatı ve Senato kararları çerçevesinde yürütülür.

#### Özel öğrenciler

**MADDE 9 –** (1) Özel öğrenciler, yurt içinde veya yurt dışında bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olup Üniversitenin bazı derslerini almalarına izin verilen öğrencilerdir. Özel öğrenciler, Üniversite öğrencisi sayılmazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Özel öğrenci olmak amacıyla Üniversiteye başvuranlar, başka bir üniversitenin kayıtlı öğrencisi olduklarını ve kayıtlı olduğu üniversitenin izin vermiş olduğunu belgelemek zorundadır.

(3) Özel öğrencilerin herhangi bir yarıyıl için başvuruları, Fakülte Yönetim Kurulu ve Senato tarafından karara bağlanır.

(4) Özel öğrencilere diploma ve unvan verilmez. Ancak, kayıtlı oldukları dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Özel öğrencilerin Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen öğretim ücretini ödemeleri gerekir.

(5) Öğrencinin özel öğrencilikte ve değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrenim gören öğrencilerin, öğretim dili yabancı dil olan programlardan da ders alabilmeleri için yabancı dil düzeylerinin yeterli olduğunu belgelemeleri gerekir. İlgili belgelerin geçerliliği Senatoca değerlendirilir.

### **Yatay geçiş**

**MADDE 10** – (1) Fakültede Üniversite içi ya da üniversiteler arası yapılacak olan geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretimin Özellikleri**

#### **Akademik takvim**

**MADDE 11** – (1) Akademik takvim, akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetleri kapsar ve Fakülte Kurulu tarafından hazırlanır ve Senatonun onayıyla uygulamaya konur.

#### **Eğitim-öğretim planları**

**MADDE 12** – (1) Eğitim-öğretim planları, Koordinatörler Kurulunun önerileri doğrultusunda Fakülte Kurulu tarafından düzenlenir ve Senato onayı ile kesinleşir.

(2) Öğretim planlarında haftalık dersler, ders saatleri, uygulama/laboratuvar saatleri ile AKTS kredileri belirtilir.

#### **Akademik kayıt süresi**

**MADDE 13** – (1) Öğrenciler, akademik programa, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde mali yükümlülüklerini yerine getirerek kayıtlarını yaptırırlar. Belirlenen süre içinde geçerli mazereti olmadan kayıt yaptırmayan öğrenciler geç kayıt ücreti öderler. Geç kayıt ücreti her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Mazeretleri nedeniyle kayıt yaptırmayan öğrencilerin başvuruları üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından mazeretleri geçerli görülenlerin kayıtları yapılır. Kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrenci öğrencilik haklarından yararlanamaz.

#### **Akademik danışmanlık**

**MADDE 14** – (1) Fakültede öğrenim gören her öğrenci için tam zamanlı bir öğretim elemanı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından akademik danışman olarak atanır.

(2) Akademik danışman, öğrencinin akademik durumunu öğrenimi süresince izler, ilgili mevzuat ve esaslar hakkında öğrenciyi bilgilendirir, haftalık ders programının düzenlenmesi ve diğer akademik konularda öğrenciye rehberlik eder.

#### **Eğitim-öğretim ücreti ve burslar**

**MADDE 15** – (1) Fakültede eğitim-öğretim, ücrete tabidir. Yıllık eğitim-öğretim ücretleri ve ödeme esasları, her yıl Mütevelli Heyeti tarafından belirlenerek ilan edilir.

(2) Öğrenciler, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen esaslara göre eğitim-öğretim ücretini her yıl ödemekle yükümlüdür. Eğitim-öğretim ücretini süresi içinde ödemeyen öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Normal sürelerde mezun olamayan öğrenciler, kayıt olacakları derslere ve sınavlara ilişkin eğitim-öğretim ücretini, derslerin kredisi göz önünde tutularak ödemek zorundadırlar.

(4) Üniversitede sağlanan bursların kapsamı, devam koşulları ve dağıtımı gibi konularda, Üniversitenin yetkili organlarınca alınan kararlar uygulanır.

#### **Koordinatörler Kurulu**

**MADDE 16** – (1) Koordinatörler Kurulu eğitim-öğretimin düzenli olarak yürütülmesini sağlar. Bu amaçla Dekan başkanlığında her akademik yılda en az iki kez toplanır.

#### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 17** – (1) Eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak 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 hükümlerine göre Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi, Senato ve YÖK'ün onayı ile yabancı dilde öğretim yapılabilir.

#### **Eğitim ve öğretim süresi**

**MADDE 18** – (1) Fakültenin eğitim-öğretim süresi, her biri bir ders yılını kapsayan toplam altı dönemden ve 5500 saatlik teorik ve pratik eğitiminden oluşur. Bir eğitim-öğretim yılı en az otuz iki haftadan oluşan bir dönemdir. Fakülte Kurulu, gereken hallerde dönem sürelerinin uzatılması ve ders kurullarının sürelerinin değiştirilmesi konularında Senatoya öneri sunabilir.

(2) Eğitim ve öğretimlerini altı dönem sonunda başaramayan öğrenciler, öğrenim ücretlerini ödemek koşuluyla YÖK'ün belirlediği esaslara göre eğitim ve öğretimlerine devam ederler.

#### **Fakültede eğitim-öğretim düzeyleri**

**MADDE 19** – (1) Fakültede tıp doktorluğu eğitimi aşağıda açıklanan üç aşamadan oluşur:

a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Eğitimi (birinci ve ikinci dönemler): Her biri bir ders yılını kapsayan iki dönemden oluşur. Bu dönemleri başarı ile tamamlayanlar Klinik Tıp Bilimleri Lisans Eğitimi kademesinde eğitim-öğrenimlerine devam edebilirler.

b) Klinik Tıp Bilimleri Lisans Eğitimi (üçüncü, dördüncü, beşinci dönemler): Bazı temel tıp bilimleri ile klinik, poliklinik ve benzeri uygulamaları, laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan üç dönemden oluşur.

c) Aile Hekimliği Eğitimi (altıncı dönem): Klinik, poliklinik ve saha çalışmalarını kapsayan on iki aylık süreyi kapsar.

#### **Eğitim şekli**

**MADDE 20** – (1) Tıp eğitiminde öğretim, birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde ders kurulları, dördüncü ve beşinci dönemlerde staj, altıncı dönemde aile hekimliği şeklinde yürütülür. Ders kurullarında eğitim, teorik ve pratik dersler şeklinde yürütülür. Doku, organ, sistem veya hekimlikle ilgili konular birbirini tamamlayacak şekilde değişik disiplinler tarafından entegre biçimde verilir. Birinci ve ikinci dönemlerde ders kurullarında verilen derslere ek olarak öğrencinin değişik alanlarda bilgi ve becerisinin gelişmesine yardımcı olacak seçmeli dersler ve 2547 sayılı Kanunda belirtilen okutulması zorunlu kurul dışı dersler verilir.

(2) Dördüncü, beşinci ve altıncı dönemlerde yaptırılan stajlarda teorik dersler yanında, ağırlıklı olarak pratik uygulamalı eğitim yaptırılır.

#### **Kurul dışı dersler**

**MADDE 21** – (1) Ders kurulları dışında kalan bütün dersler kurul dışı dersler olarak adlandırılır. Bu dersler zorunlu ve seçmeli olarak gruplandırılır. Zorunlu derslerden Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili dersleri olup birinci veya ikinci dönemde okutulur. İngilizce dersleri ise birinci dönemde zorunludur. Seçmeli dersler Üniversitede açılmış olan seçmeli ders havuzundan seçilir.



(2) Bütün dönemlerde Fakülte Kurulu kararı ile kurul dışı ek ders/dersler konulabilir ve bunlar zorunlu veya seçmeli ders olarak okutulabilir.

(3) Bu dersler, Senato tarafından uygun görülmesi halinde, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi, bazı dersler hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

### **Ön-koşul ve dönem tekrarı**

**MADDE 22** – (1) Tıp eğitiminde her dönem bir sonraki dönemin ön koşuludur. Bu nedenle bir dönemi veya staj sınavlarını geçemeyen öğrenci bir üst döneme devam edemez ve başarısız olduğu dönemi veya stajı/stajları tekrar eder.

(2) Kurul dışı derslerde ise ders geçme sistemi uygulanır. Bu derslerde başarılı olamayan öğrenci bir üst döneme devam edebilir, ancak bu dersleri beşinci dönemin sonuna kadar başarmak zorundadır. Aksi halde altıncı döneme geçemez.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 23** – (1) Tıp Fakültesi öğrencileri kayıtlı olduğu öğretim yılının bütün derslerini almak ve laboratuvar, tartışma, seminer, klinik çalışmalar, alan eğitimi benzeri pratik ve teorik derslere devam etmek zorundadır.

(2) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde teorik derslere devam zorunluluğu aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerdeki ders kurullarından her birinde yer alan teorik derslerin %30'undan fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci o ders kurulunun sınavına alınmaz, sıfır puan (FD) alır. Ancak mazereti nedeniyle devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci mazeretli kalır, (E) alır ve mazeret sınav hakkı verilir.

b) Bir eğitim-öğretim yılında tüm ders kurullarında toplam mazeretsiz devamsızlığın teorik derslerin %30'unu, pratik derslerin % 20'sini geçmesi durumunda yıl sonu ve bütünleme sınavına giremez. Mazereti nedeniyle devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilse bile devamsızlığı %50'yi geçen öğrenci sıfır puan (FD) alır, final sınavına ve bütünleme sınavına giremez.

c) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde dönem sonu final ve bütünleme sınavına katılmayan öğrenciye yeni bir sınav hakkı verilmez.

(3) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde pratik derslere devam zorunluluğu aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde her bir ders kurulundaki bütün pratik derslerin toplamının %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak katılmayan öğrenci, o ders kurulunun sınavına alınmaz ve o ders kurulu sınavından sıfır puan (FD) almış sayılır.

b) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde ders kurullarından her birinde yaptırılan pratik derslerin toplamının %20'sinden fazlasına mazereti nedeniyle katılmayan öğrencinin mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Mazereti kabul edilenler telafi pratik çalışmalarına katıldığı takdirde kurul sınavına alınır.

c) Bir eğitim yılında bütün ders kurullarındaki toplam pratik derslere mazeretsiz devamsızlığı %20'yi geçen öğrenci sıfır puan (FD) alır, final sınavına ve bütünleme sınavına giremez.

(4) Stajlara devam zorunluluğu aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) Dördüncü ve beşinci dönem stajlarında her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci, o stajın sınavına ve stajın bütünleme sınavına alınmaz ve sıfır puan (FD) alır.

b) Dördüncü ve beşinci dönem stajlarında her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına mazereti nedeniyle devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci mazeretli kalır, sıfır puan (E) alır.

c) Aile hekimliği döneminde her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına mazeretsiz olarak devam etmeyen öğrenci, sıfır puan (FD) alır.

ç) Aile hekimliği döneminde her bir staj süresinin %20'sinden fazlasına mazereti nedeniyle devam etmeyen ve mazereti Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci sıfır puan (E) alır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar

#### Sınavların şekli ve uygulaması

**MADDE 24** – (1) Fakültede uygulanan sınavların şekil ve uygulamasında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Sınav günleri ilan edildikten sonra ancak Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sınav tarihlerinden en az bir hafta önceden olmak koşulu ile değiştirilebilir.

b) Sınavlar teorik (yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü) ve pratik (yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü) olarak yapılabilir.

c) Ders kurulu sınavlarında ilgili anabilim dalının uygun gördüğü hallerde pratik sınavı yapılmayabilir.

ç) Ders kurullarında pratik sınavlar teorik sınavlardan önce yapılır. Pratik sınavlara girmeyenler, o ders kurulunun teorik sınavına da giremezler.

d) Öğretim üyeleri öğrencileri gruplar halinde veya toplu olarak daha önceden haber vererek veya vermeden pratikler esnasında küçük sınavlar yapabilirler. Bu sınavlar, belgelenmek koşuluyla, öğretim üyeleri tarafından belirlenen oranda pratik sınav notuna ilave edilebilir. Bu oran pratik sınav puanının %50'sini geçemez.

e) Derse hazırlık çalışmaları ders kurulları teorik sınavına %10 oranında puan katkısı sağlar. Ders kurullarında PDÖ oturumları yapılmış ise bu %10'luk oranının %5'i öğrencilerin PDÖ performansına ayrılarak değerlendirilir ve ders kurulu teorik sınavına dahil edilir.

f) Öğrenciler ders kurulu, staj, dönem sonu final ve bütünleme sınavları için ilan edilen gün ve saatte sınava girmek zorundadırlar. Sınava girmeyen öğrenci ders kurulu sınavlarından sıfır puan, dönem sonu final, bütünleme ve staj sınavlarından (FG) notu alır.

#### Ders kurulu sınavları ve değerlendirilmesi

**MADDE 25** – (1) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde her ders kurulu sonunda sınav yapılır. Ders kurulu sınavı o ders kurulunda okutulan tüm dersleri kapsar. Kurul sınavında yer alan derslerin sınavdaki ağırlıkları kuruldaki ders saati sayısı ile orantılı olarak hesaplanır. Bir ders kurulunun sınav notu teorik ve pratik sınavlarından alınan puanların toplamından oluşur. Ders kurullarındaki pratik sınavların puanı, o dersin toplam puanının %25'ini aşmayacak şekilde pratik ders saati oranlanarak belirlenir.

(2) Ders kurulu sınavlarında baraj uygulaması yapılır. Baraj uygulaması aşağıdaki şekilde uygulanır:

a) Doğru cevap sayısı her ders için ayrı değerlendirilir. Bir derse ait sorulardan doğru cevap sayısı 0 (sıfır) olduğu takdirde o derse ait toplam soru sayısının %50'si karşılığı olan puan sınava ait toplam puandan düşülür.

b) Teorik ve pratik sınav puanının toplamında oluşan 0,5 veya üstündeki ondalık fark bir üst puana tamamlanır.

#### Final, bütünleme sınavları ve değerlendirilmesi

**MADDE 26** – (1) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde, her dönem sonunda ders kurullarının tümündeki dersleri kapsayan final sınavı yapılır. Bu sınavdan alınan not final sınav notu olarak işlenir. Final ve bütünleme sınavında yüz üzerinden en az elli puan almak zorunludur.

(2) Ders kurulları ortalaması 80 ve üzeri olan öğrenciler isterlerse final sınavına girmezler ve o dönemden başarılı kabul edilirler. Final sınavına girmek istemeleri durumunda dilekçe ile başvurmaları gerekir. Bu öğrencilerin ders kurulları ortalaması, ders kurulu başarı notu olarak kabul edilir.

(3) Final ve bütünleme sınavlarında baraj uygulaması yapılmaz.

(4) Final sınavı en son kurul sınav tarihinden en erken on beş gün sonra, bütünleme sınavı ise final sınavı tarihinden en erken on beş gün sonra yapılır.

(5) Kurul dışı derslerin sınavları Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde yapılır.

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

**MADDE 27** – (1) Öğrenciler, ilan edilen ders kurulu, final ve bütünleme sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç beş iş günü içinde Fakülte Dekanlığına dilekçe ile başvurarak itiraz edebilirler.

(2) Notlarla ilgili herhangi bir maddi hatadan kaynaklanan düzeltme talepleri bir hafta içerisinde Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir, Dekanlık tarafından Öğrenci İşleri Direktörlüğüne iletilir.

#### **Staj sınavları**

**MADDE 28** – (1) Dördüncü ve beşinci sınıf, klinik staj dönemidir. Dördüncü ve beşinci dönemlerde, her stajın sonunda sınav yapılır. Bu sınav, teorik (yazılı veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü) ve pratik (yazılı veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü) olarak yapılır. Bu sınavlarda başarısız olan öğrencilere başarısız olduğu staj/stajlar için staj bütünleme sınav hakkı verilir.

#### **Staj bütünleme sınavı**

**MADDE 29** – (1) Stajların bir veya daha fazlasından başarısız olan öğrenci, bu stajların bütünleme sınavlarına alınır. Staj bütünleme sınavı o akademik yılın son stajının bitimini takiben en erken on beş gün sonra yapılır.

(2) Staj bütünleme sınavlarında başarılı olamayan öğrenci, stajını bir sonraki akademik yılda tekrarlamak zorundadır. Tekrarlanan staj sınavında başarılı olamayan öğrenci, bu sınavı takiben en erken on beş gün sonra kaldığı stajlardan tekrar bütünleme sınavlarına alınır. Öğrenciler bir dönemin stajlarını başarıyla tamamlamadan, bir üst dönemin stajlarına başlayamazlar.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 30** – (1) Mazeret sınavları aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerdeki ders kurullarına devam edip mazeretleri nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde bildirmeleri gerekir. Haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde öğrencinin mazeretli sayılmasına Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Fakülte Yönetim Kurulu, öğrencinin her türlü mazeretini değerlendirerek kabul veya ret edebilir. Öğrencinin eğitim süresinde sağlık raporu ile mazeretli sayılabilmesi için hastalığını, resmî tedavi kurumundan alınacak bir heyet raporu ile belgelendirmesi gereklidir. Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edilen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir. Ders kurulları mazeret sınavı yazılı veya sözlü ya da hem yazılı hem sözlü yapılabilir.

b) Sağlık mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenci rapor süresince derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

c) Staj sonu ve staj bütünleme sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

ç) Kurul dışı derslerin ara sınavlarına mazeretleri nedeniyle giremeyenler için Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Aile hekimliği**

**MADDE 31** – (1) Aile hekimliği döneminde (altıncı dönem) sınav yoktur. Aile hekimliği döneminde öğrenciler, her anabilim veya bilim dalında yapılan çalışma sonunda klinik, poliklinik, laboratuvar ve saha çalışmaları, aldıkları hasta öyküleri, yazdıkları epikrizler, hastalara davranış ve ilgileri, nöbetler, katıldıkları seminerler, teorik bilgi düzeyleri, genel davranışları ayrı ayrı göz önüne alınarak staj sorumlusu tarafından başarılı, başarısız olarak değerlendirilirler.

(2) Aile hekimliği dönemindeki stajlardan bir veya birkaçından başarısız olan öğrenci, bu staj veya stajları tekrar ederek başarılı olmak zorundadır.

**Başarı notu**

**MADDE 32** – (1) Kurul dersleri başarı notu, birinci, ikinci ve üçüncü dönemlerde ders kurulu sınavlarından alınan notların ortalamasının %50'si ile final veya bütünleme sınavının %50'sinin toplanmasıyla hesaplanır. Başarılı olmak için başarı notunun, 100 üzerinden en az 60 puan olması şarttır.

(2) Dördüncü ve beşinci dönemlerde staj notu, teorik ve pratik sınavlarda alınan puanların değerlendirilmesiyle hesaplanır. Teorik ve pratik sınavların staj notuna oranı anabilim dalı tarafından belirlenir. Stajlarda başarı notu, 100 üzerinden en az 60'tır.

(3) Kurul dışı derslerdeki başarı durumu Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre değerlendirilir.

(4) Başarı notu, aşağıdaki tabloda gösterilen harflerle de ifade edilir:

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puan</u>
AA	4,00	90-100
BA	3,50	85-89
BB	3,00	75-84
CB	2,50	70-74
CC	2,00	60-69
FF	0,00	0-59
FD	0,00	
FG	0,00	
E	0,00	

(5) Altıncı fıkradaki harf notlarının anlamları aşağıda belirtilmiştir:

a) FF: Öğrenci dersten başarısız sayılır, bu dersi tekrar almak zorundadır.

b) FD: Derse devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmemiş için sınava girme hakkını elde edemeyen öğrencilere verilir. FD alınan dersin, tekrar alınması ve devam edilmesi zorunludur.

c) FG: Derse devam yükümlülüklerini yerine getiren ancak sınava girmeyen öğrencilere verilir. Bu dersi tekrar almak zorundadır.

ç) E: Mazereti nedeniyle sınava girmedir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****Mezuniyet Derecesi, Diploma ve Unvanlar****Mezuniyet derecesi**

**MADDE 33** – (1) Öğrencilerin mezuniyet dereceleri her dönem için hesaplanan ağırlıklı genel not ortalamaları (AGNO) alınarak belirlenir.

**Diploma ve unvanlar**

**MADDE 34** – (1) Fakültede aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel Tıp Bilimleri Ön Lisans Diploması; Tıp Fakültesi öğrencilerine 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.

b) Tıp Doktorluğu Diploması; tıp doktorluğu için öngörülen altı dönemlik eğitim süresini başarı ile tamamlayanlara Hekimlik Yemini yaptırılarak tıp doktorluğu diploması verilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Disiplin

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretime ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

#### Kayıt dondurma

**MADDE 36** – (1) Öğrenciler belgelemek koşuluyla, sağlık, askerlik, ailevi, yurt dışında öğrenim görme gibi nedenlerle, Fakülteye kayıt dondurma için başvuru yapabilir. Fakülte Yönetim Kurulunun uygun görmesi halinde öğrencinin kaydı dondurulabilir. Kayıt dondurulan süreler öğrenim sürelerine katılmaz ve bu süreler arasında öğrenci izinli sayılır.

(2) Derslerin başlama tarihini takip eden dördüncü haftanın son iş gününden sonra yapılan kayıt dondurma talepleri değerlendirmeye alınmaz.

(3) Bir defada en fazla bir dönem, toplamda normal öğrenim süresinin en çok yarısı kadar kayıt dondurulabilir. Askerlik, tutukluluk ve mahkûmiyet hallerinde ise kayıt dondurma süresi, bu hallerin süresi kadardır.

(4) Kayıt dondurma başvurusu onaylanan ve mali yükümlülüklerini yerine getiren öğrencilerin, ilgili yarıyıldaki aldıkları dersler dönem kayıtlarından düşürülür.

(5) Kayıt donduran öğrenciler, izin süresince Üniversitenin sağladığı imkânlardan ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(6) Öğrenciler, izinlerinin bitimini izleyen dönemde, eğitim-öğretim ücretlerini ödeyerek ve ders kayıtlarını yaparak öğrenimlerine devam ederler. İzin bitiş tarihinden önce Fakülteye dönmek isteyen öğrencilerin dilekçeyle başvuru yapmaları gerekmektedir.

(7) Kayıt dondurulan dönem için eğitim-öğretim ücretinin yarısı ödenir.

#### İlişik kesme

**MADDE 37** – (1) Merkezi yerleştirme ile yapılan kayıtlarda, kayıt sayılarının ÖSYM'ye bildirim tarihinden sonra kaydın silinmesi talep edilmesi durumunda eğitim-öğretim ücretinin tamamını ödemek şartıyla kayıt sildirme işlemi gerçekleştirilebilir.

(2) Mevcut öğrenci, akademik yıl başladıktan sonra kaydının silinmesini talep etmesi durumunda, eğitim-öğretim ücretinin tamamını ödemek şartıyla kayıt sildirme işlemini gerçekleştirebilir.

(3) Altı yıl üst üste öğrenim ücretini ödemeyen ya da ders kaydını yenilemeyen öğrencinin YÖK kararıyla Üniversite ile ilişkisi kesilebilir.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 39** – (1) 8/1/2017 tarihli ve 29942 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Biruni Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinden:**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ VETERİNER  
FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesinde eğitim gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin genel esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesinde uygulanan kayıt, eğitim-öğretim, staj ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) ANO: Yarıyıl ağırlıklı not ortalamasını,
  - b) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
  - c) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü içeren krediyi,
  - ç) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
  - d) Dekan: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
  - e) Ders kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar, bitirme ödevi ve benzeri çalışmalarını ifade eden değeri,
  - f) Eğitim-Öğretim Komisyonu: Veteriner Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonunu,
  - g) Fakülte: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
  - ğ) Fakülte Kurulu: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulunu,
  - h) Fakülte Yönetim Kurulu: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,
  - ı) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
  - i) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
  - j) Rektörlük: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - k) Senato: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunu,
  - l) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
  - m) Veteriner Hekimliği İntörn Eğitim-Öğretim Programı (VEHİP): 5. eğitim-öğretim yılının 10. yarıyılında uygulanan programını,
  - n) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Eğitim-Öğretim ve Kayıt Koşulları ile İlgili Esaslar****Öğretim dili**

**MADDE 5 –** (1) Fakültede öğretim dili Türkçe'dir.

**Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 6 –** (1) Fakülte eğitim-öğretim süresi, beş yıl, on yarıyıldır. 10. yarıyıl Veteriner Hekimliği İntörn Eğitim-Öğretim Programına (VEHİP) ayrılmıştır.

(2) Fakülte eğitim-öğretim dönemleri yarıyıl esasına göre düzenlenir, Güz ve Bahar yarıyıllarından oluşur. Her bir yarıyıl 80 (seksen) eğitim-öğretim gününden az olamaz. Final ve bütünleme sınavları ile hafta sonu ve resmi tatil günleri, bu sürenin dışındadır. Eğitim-öğretim yılı içinde Yaz Dönemi Klinik Uygulama Programı oluşturulabilir. Bu program; Güz ve Bahar Yarıyılları dışında en fazla 6 haftalık uygulamalı bir eğitim sürecini kapsar.

(3) Öğrencilerin isteğe bağlı olarak kayıt yaptırabilecekleri yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim süresi, Fakülte eğitim-öğretim süresine dahil edilmez.

(4) VEHİP eğitimi, 10. yarıyıldaki uygulanan olgunlaşma eğitimi programıdır. VEHİP ile ilgili hususlar Fakülte Kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir. VEHİP eğitimi; Acil Klinik, Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları eğitimi ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ilgili anabilim dallarında, rotasyonlu eğitimi kapsar.

(5) Öğrenciler Fakülte'deki öğrenimlerini 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ile belirlenen azami öğretim süresi içerisinde bitirmek zorundadırlar. Bu süre içerisinde öğrenimlerini tamamlayıp mezun olamayan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmek koşuluyla öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda ders ve sınavlara katılmaya hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüsüne devam eder. Öğrenim süresinin hesaplanmasında kayıt dondurma süreleri dikkate alınmaz, ancak Üniversiteden sürekli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğretim süresinden ve devamsızlıktan sayılır.

(6) Azami öğrenim süreleri 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre hesaplanır.

**Eğitim-öğretim programı ve haftalık ders programlarının düzenlenmesi**

**MADDE 7 –** (1) Fakülte eğitim-öğretim programında yer alacak derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, anabilim dallarının ve ilgili bölümün önerisiyle Fakülte Kurulu tarafından düzenlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Eğitim-öğretim programı, denetimli öğrenme, seminer, bitirme ödevi, staj, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Haftalık ders saati azami 40 (kırk) saattir ve her dersin süresi 45 dakikadır.

(3) Haftalık zorunlu/seçmeli teorik ve uygulama ders saatleri ve sayıları, denetimli öğrenme, seminer, bitirme ödevi ve staj çalışmalarının esasları, Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından düzenlenir, Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Yarıyıllara ait haftalık ders programı Bölüm Başkanlarının önerisiyle Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından belirlenir. Fakülte Kurulunda onaylandıktan sonra Dekanlık tarafından ilan edilir.

**Akademik takvim**

**MADDE 8 –** (1) Fakültenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, en geç Mayıs ayı içinde Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek Senatoya sunulur.

**Kayıt koşulları ve işlemleri**

**MADDE 9 –** (1) Fakülteye kesin kayıt işlemleri ÖSYM'nin belirlediği tarihler arasında yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybederler.

(2) Fakülteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda istenen belgeler ile Fakülte Öğrenci İşlerine şahsen veya e-kayıt yolu ile başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Ancak belgelenebilir mazereti olan aday, kaydını yasal temsilcisi veya tayin edeceği vekili aracılığı ile yaptırabilir. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite/Fakülte tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(4) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları hiçbir şekilde yapılmaz.

(5) Kesin kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında yasal işlem başlatılır. Bu kişi Fakülteden ayrılmışsa kendisine verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt, kabul, sınav ve diğer işlemleri Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(7) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kayıp durumunun yerel veya ulusal düzeyde yayımlanan bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde Dekanlığa sunulması gerekir. Bu durumda azami öğrenim süresini tamamlamamış öğrenciye yeni öğrenci kimlik kartı düzenlenir. Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve öğrenci sicil dosyalarında saklanır.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 10** – (1) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirerek kaydını yenilemek, ders kaydını yaptırmak ve danışmanına onaylatmak zorundadır. Öğrenciler, ders kayıt işlemlerinin tümünden sorumlu olup, döneminde alması gereken derslerini akademik danışmanı ile birlikte belirlerler.

(2) Öğrencilere; eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri arasından akademik danışmanlar görevlendirilir. Akademik danışmanların görevleri, Senato tarafından belirlenir.

(3) Birinci sınıfa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıtlı oldukları yarıyıl/yıla ait tüm dersleri almaları zorunludur.

(4) Akademik takvimde belirtilen sürelerde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmeyen ve kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde kaydını yenilemeyenlerden haklı ve geçerli mazereti olan öğrencinin, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıt süresi içerisinde mazeretini belirten dilekçe ile başvurması şartıyla, kaydının yenilenmesine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(5) Akademik takvimde belirtilen ders ekle - sil süresi içerisinde öğrenci danışmanının onayı ile yeni ders seçebilir veya seçtiği dersi bırakabilir.

### **İzin/kayıt dondurma**

**MADDE 11** – (1) Öğrencilere; yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl kayıt dondurma izni verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci fakülteye devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) Ağır hastalık, kaza, yakınının vefatı, doğal afetler ve bunun gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu en geç akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içinde Dekanlığa yapılır ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt yenileme haftası içerisinde sonuçlandırılır.

(3) İzin başvurusu uygun görülen öğrenci izinli sayıldığı yarıyıl/yılın harç ücretini ödemez. İzin başvurusu uygun görülmeyen öğrenci ise ekle - sil süresi içerisinde harç ücretini yatırmakla ders kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.



(4) Tutuklu bulunan, hakkında gıyabi tutuklama kararı olan ya da aranmakta olduğu resmî makamlarca bildirilen öğrenciyeye izin verilmez.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 12** – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Fakülteye yatay geçişler Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları, Fakülte Mezuniyet ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır ve Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(3) Yatay geçiş yapma talebinde bulunan öğrencinin ders intibakları yapılırken, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundaki transkripti dikkate alınır.

(4) Mezuniyet ve İntibak Komisyonu intibak kararlarını yatay geçiş son başvuru tarihinden itibaren beş öğretim günü içerisinde alır ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

(5) Fakülte Yönetim Kurulunda intibakları kabul edilen öğrenciler ders intibaklarına, intibakların kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren üç öğretim günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilirler. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

#### **Dikey geçişler**

**MADDE 13** – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının Fakülteye kayıt ve intibakları, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Dikey geçiş ile gelen ve intibak için başvuran öğrencilerin intibakları, Fakülte Mezuniyet ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır ve Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(2) Fakülte Yönetim Kurulunda intibakları kabul edilen dikey geçişli öğrenciler ders intibaklarına, intibakların kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren üç öğretim günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilirler. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

#### **Disiplin**

**MADDE 14** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Dersler, Sınavlar ve Not Değerlendirmeleri**

#### **Ders türleri**

**MADDE 15** – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında aşağıda belirtilen dersler okutulur:

a) Zorunlu dersler; Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ve öğrencinin mutlaka almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir. Bu dersler ile ilgili düzenlemeler ve işlemler Senato kararları doğrultusunda yapılır.

c) Seçmeli dersler; öğrencinin alan içinden veya dışından isteği doğrultusunda seçerek aldığı derslerdir. Öğrenci bu dersleri, seçmeli ders adı altında açılmış olan dersler arasından seçer. Öğrenci seçmeli dersleri, öğretim planında yer alan sayıda ve derslerin yer aldığı yarıyıllarda almak ve başarmakla yükümlüdür. Öğrencinin mezun oluncaya kadar aldığı tüm derslerin toplam AKTS kredilerinin en az %10’unu seçmeli dersler oluşturur.

ç) VEHİP eğitimi; Öğrencilerin Veteriner Hekimlik mesleği ile ilgili almış oldukları teorik bilgileri tamamlama ve daha fazla uygulama yaparak beceri kazanmalarını sağlamak amacıyla verilen eğitimidir.

### Ders kredi değerleri

**MADDE 16** – (1) Hazırlık sınıfı hariç; eğitim-öğretim programındaki toplam ders kredisi, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne ve Yükseköğretim Kurulunca diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığına uygun olarak en az 300 AKTS'dir.

(2) Öğrencilerin ders yükleri AKTS kredisi cinsinden belirlenir. Bir öğrencinin her yarıyılıda alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın eğitim-öğretim planında yer alan derslerin AKTS kredisi cinsinden toplamıdır. Bir (1) AKTS değeri; öğrencinin ilgili ders için harcadığı toplam 25-30 saatlik zaman birimi olarak hesaplanır.

### Staj

**MADDE 17** – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında ders ve sınav dönemlerinin dışında, Fakülte içinde, başka bir kurumda veya mesleki çalışma alanlarında yapılan zorunlu eğitim şeklindedir.

(2) Staj başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Başarısız olan öğrenciler stajı tekrarlamak ve başarılı olmak zorundadırlar. Staj, aynı zamanda eğitim-öğretim programında AKTS olarak kredilendirilir.

(3) Öğrenciler, stajlarını yaz yarıyılında klinik saha uygulamalı eğitim şeklinde de yapabilirler.

(4) Stajla ilgili hususlar Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

### Derslere devam

**MADDE 18** – (1) Öğrenciler teorik derslerin %70'ine ve laboratuvar/uygulamalı derslerin ise %80'ine devam etmek zorundadırlar. Teorik-laboratuvar/uygulamalı derslerde ise teorik bölümünün %70'ine, laboratuvar/uygulama bölümünün % 80'ine devam etmek zorundadırlar. Bu kapsamdaki derslerin uygulamasından devam alamayan öğrenciler teorik bölümünden de devamsız olarak değerlendirilir. Devamsızlıktan kalan öğrenci o dersin final sınavına alınmaz ve dersi tekrar alır.

(2) Derslerde önceki dönemlerde devam şartını yerine getirip başarısız olan öğrenci, ara sınavlara girmek kaydıyla bu derslere devam etmeyebilir. Ancak önceki dönemlerde ara sınav notu 50 ve üzeri olan öğrencilerin not değerleri Öğrenci Bilgi Sisteminde korunur. Not değerini yükseltmek isteyen öğrenci döneminde ara sınava girebilir. Bu durumda en son almış olduğu not değeri geçerli olup dersi veren öğretim elemanınca sisteme girilir.

(3) Devam durumu, dersi veren öğretim üyesi tarafından, yarıyıl sonu sınavları öncesinde öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir.

(4) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş mazeretinin olması durumunda, öğrencinin raporlu olduğu günler "Devamsız" olarak sayılır.

### Ders alma

**MADDE 19** – (1) Ders alma ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenci, yarıyıl başında öncelikle alt sınıflarda hiç almadığı, devamsızlıktan kaldığı veya başarısız olduğu dersleri almak kaydıyla, bulunduğu yarıyıl derslerinden de alır. Öğrenci, bulunduğu yarıyıldan alacağı derslerin sayısına, alt sınıflardan başarısız ve devam etmek zorunda olduğu dersler ve ders programını dikkate alarak, danışmanı ile birlikte karar verir.

b) Öğrenciler, öncelikle alt yarıyıldaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile en fazla 37 AKTS kredisi kadar ders alabilir.

c) Öğrenci, danışmanın olumlu görüşü ile alt sınıflardaki tüm derslerden başarılı olması ve AGNO'su en az 3.00 olması şartı ile bir üst yarıyıldan/yıldan en fazla 7 AKTS ders alabilir.

ç) Öğrenci bir önceki eğitim-öğretim yılında başarılı/koşullu, başarılı olduğu zorunlu dersleri not yükseltmek için en fazla 7 AKTS kredisi kadar dersi tekrar alabilir. Ders tekrarı durumunda alınan son notlar geçerlidir. Bu durumda devam şartı aranmaz.

d) Kayıt dondurma, uzaklaştırma veya başarısızlık nedeniyle dönem kaybeden veya ders kaydı yaptırmayan öğrenciler öğrenimlerine kaldıkları yarıyıldan devam ederler, bir üst yarıyıldan/yıldan ders alamazlar.

e) Öğrenciler Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü hallerde ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları ile öğrenimlerine başka üniversitelerde devam edebilirler. Değişim programında veya özel öğrencilikte geçirilen süreler öğretim süresine dahil edilir.

f) Alınacak derslerin ders programında çakışması halinde öğrenci, diğer şubeden Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla çakışan dersleri alabilir.

### **Sınav türleri, uygulanması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 20** – (1) Sınavlar; ara sınav, telafi sınavı, mazeret sınavı, final sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavlarıdır. Söz konusu sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav: Her ders için bir ara sınav yapılır. Bir yarıyıl programında yer alan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılır. VEHİP'te ara sınav yapılmaz.

b) Telafi sınavı: Ara sınavlara giremeyen ya da ara sınav notunu yükseltmek isteyen öğrencilere tanınan sınavdır. Ara sınav notu ile telafi sınavı notunun toplamının aritmetik ortalaması son not olarak ara sınav notu yerine geçer. Telafi sınavına girmek isteyen öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders veya derslerden sınava girebilirler.

c) Mazeret Sınavı: Süresi içerisinde mazereti nedeni ile ara sınava giremeyen öğrenciler için yapılan sınavdır. Mazeret sınavı notu ara sınav notu yerine geçer.

ç) Final sınavı (yarıyıl sonu sınavı): Bir dersin final sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Final sınavına, devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler girebilir.

d) Bütünleme sınavı: Final sınavına girme koşullarını sağlamış olmasına rağmen final sınavına girmeyen veya girdiği halde başarısız olan (FF/FD) öğrenciler için yapılan sınavdır. Ayrıca DD ve üzeri not alan öğrenciler, Otomasyon Bilgi Sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders veya derslerden not yükseltmek amacıyla Bütünleme sınavına girebilirler. Bütünleme sınavı final sınavı yerine geçer ve ders başarı notunun belirlenmesinde aynı şekilde değerlendirilir. Önceki başarı notu ne olursa olsun son başarı notu esas alınır.

e) Tek ders sınavı: Mezun olabilmek için tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler hangi dersin sınavına girmek istediklerini belirten dilekçeyle Dekanlığa başvururlar. Başvuruları uygun görülen öğrencilerin tek ders sınavları her yarıyıl sonunda akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Öğrenciler daha önce alınmamış ya da devam şartı yerine getirilmemiş bir dersten tek ders sınavına giremez. Tek ders sınavında ara sınav şartı aranmaz ve en az CC alan öğrenci başarılı sayılır.

(2) Tüm sınavlar; yazılı, sözlü, yazılı ve sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav şekli ve oranları, dersi veren öğretim elemanları tarafından belirlenir ve ilgili yarıyılın ilk dört haftası içinde Dekanlığa bildirilir.

(3) Sınavların yapılacağı yer ve tarihler Dekanlık tarafından belirlenir ve sınavlardan en az on beş gün önce ilân edilir. Öğrenciler sınava ilân edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenebilecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadır. Gerekli durumlarda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sınavlar Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(4) Ara sınav sonuçlarının final sınavları başlamadan en az on beş gün önce, final sınavı sonuçlarının ise o dersin bütünleme sınavından bir hafta öncesine kadar ilân edilmesi ve otomasyon sistemine girilmesi gerekir. Öğretim elemanları aynı süreler içinde sözlü ve uygulama sınavları da dahil olmak üzere, sınav evraklarını cevap anahtarları ile birlikte Dekanlığa teslim etmek zorundadır.

(5) Sınavlara ilişkin belge ve tutanaklar Dekanlıkça en az beş yıl süreyle saklanır.

### **Mazeretler ve mazeretli sayılma**

**MADDE 21** – (1) Haklı ve geçerli kabul edilebilir mazeretler şunlardır:

a) Öğrencinin özel ve resmi sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık kurulu raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması.

b) Öğrencinin Üniversiteyi temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılmak üzere resmi olarak görevlendirilmesi.

c) Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği diğer nedenler.

(2) Mazeretlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Öğrencilerin; mazeretlerinin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerinin varlığı halinde, mazereti ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri, bir dilekçeyle birlikte ara sınavların bitimini takip eden 5 (beş) öğretim günü içinde mesai bitimine kadar Dekanlığa ulaştırmaları gerekir.

b) Öğrenciler, raporlu oldukları süre içinde ara sınavlara giremezler, ara sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

c) Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

ç) Telafi, final, bütünleme ve tek ders sınavlarının mazeret sınavları yapılmaz.

#### **Sınav notuna itiraz**

**MADDE 22** – (1) Öğrenciler sınav sonuçları ile ilgili olarak, notların ilanından itibaren beş öğretim günü içinde Dekanlığa yazılı olarak maddi hata itirazında bulunabilir. Başvurular, maddi hata inceleme komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Komisyon; Dekanın görevlendireceği dekan yardımcısı başkanlığında toplam üç öğretim elemanından oluşur. Komisyonla bilgi vermek üzere ders veren öğretim elemanı da davet edilir. Komisyon değerlendirmelerini en geç 3 (üç) öğretim günü içinde bir rapor halinde yönetim kuruluna sunar; birim yönetim kurulu ilan tarihinden itibaren not değişikliğini en geç beş öğretim günü içinde sonuçlandırır ve karar öğrenciye tebliğ edilir.

#### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 23** – (1) Sınavlarda kopya çekenler, kopyaya teşebbüs edenler veya yardım edenler ile sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği veya yardım ettiği tespit edilen öğrenciler o sınavdan sıfır (0) almış sayılır ve haklarında, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 24** – (1) Fakültede, mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için, yarıyıl sonu sınavında o dersten en az 60 alması kaydıyla, ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu sınav notunun %60'ının toplamının en az 60 olması gerekir.

(2) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için aldığı harf notunun en az CC olması gerekir. Ancak, öğrencinin öğrenim gördüğü yarıyıl itibarıyla AGNO'su en az 2.00 ise DC ve DD notları başarılı, 2.00'in altında ise DC ve DD notları başarısız olarak kabul edilir.

(3) Teorik ve uygulaması olan derslerin sınavları teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavın teorik ve uygulamalı olarak yapılması halinde, uygulama sınavından alınan notun sınav notuna katkı oranı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve bu oran %20-%50 arasında değişebilir.

(4) Öğretim planında yer alan Denetimli Öğrenme, Seminer ve Bitirme Ödevi sadece AKTS olarak kredilendirilir. Bu derslerin başarı notu, başarılı "Geçti" veya başarısız "Kaldı" olarak değerlendirilir.

(5) Başarı notu;

a) Harfle ilan edilen başarı notlarının anlamları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

<u>Puanlar</u>	<u>Notlar</u>	<u>Katsayılar</u>
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
75-84	BB	3.00
70-74	CB	2.50
60-69	CC	2.00
55-59	DC	1.50
50-54	DD	1.00
40-49	FD	0.50
0-39	FF	0.00

b) Bunlardan;

1) AA, BA, BB, CB, CC: Başarılı,

2) DC, DD: Koşullu başarılı, öğrencinin AGNO'su 2.00 ve üzerinde ise başarılı, değilse başarısız,

3) FD, FF: Başarısız,

4) DZ: Devamsız,

c) Diğer harfler;

1) G: Geçti, not olarak değerlendirilmeyen derslerde başarılı,

2) K: Kaldı, not olarak değerlendirilmeyen derslerde başarısız, olarak tanımlanır.

#### **Ağırlıklı not ve ağırlıklı genel not ortalamaları**

**MADDE 25** – (1) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan harf notunun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) ANO; öğrencinin o yarıyıl kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. ANO her yarıyıl için o yarıyıl sonunda hesaplanır.

(3) AGNO; öğrencinin Fakülte eğitim-öğretime başlamasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. AGNO hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır. AGNO her yarıyıl sonunda hesaplanır.

(4) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet ağırlıklı not ortalamasıdır.

#### **Başarı denetimi ve ders tekrarı**

**MADDE 26** – (1) Bir dersten, AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. DC, DD notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için AGNO'nun en az 2.00 olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci bu dersleri tekrar eder.

(2) Koşullu başarılı DC, DD notları ile ilgili değerlendirme, bütünleme sınavları sonrasında yapılır.

(3) Herhangi bir zorunlu dersten başarısız olan öğrenci ya da dersi alması gereken yarıyıl almayan öğrenci bu dersi açıldığı ilk yarıyıl almaya zorundadır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Öğrenimi Bitirme ve Diplomalara**

#### **Kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 27** – (1) Öğrencinin aşağıda belirtilen durumlarda Fakülte ile ilişkisi kesilir:

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Fakülte'den çıkarma cezası almış olması.

b) Öğrenci tarafından yazılı olarak Fakülte'den kaydının silinmesi talebinde bulunması.

c) Öngörülen kayıt kabul koşullarının yerine getirilmediğinin sonradan anlaşılması ve sundukları belgelerin veya verdikleri bilgilerin yanlış veya eksik olduğunun tespit edilmesi.

ç) Öğrencilerin, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ile belirlenen azami öğrenim süresi içinde mezun olamaması.

d) Öğrencinin vefat ettiğinin resmi olarak belgelenmesi durumunda Yönetim Kurulu Kararı ile Fakülte'den ilişkisi kesilir ve kişisel dosyasındaki belgelerin talep edilmesi durumunda yasal mirasçılara teslim edilir.

#### **Diplomalara**

**MADDE 28** – (1) Bir öğrencinin Fakülte'den mezun olabilmesi için, eğitim-öğretim programında öngörülen mezuniyeti için gerekli olan en az 300 AKTS kredilik dersleri almış ve başarmış olması, stajını tamamlamış ve mezuniyet ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) en az 2.00 olması gerekir. Fakültenin eğitim-öğretim programının ilk iki yılında (ilk dört yarıyılında) öngörülen tüm dersleri başarı ile tamamlayan öğrenciye, Fakülte'den ayrılmak istemesi halinde, ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(2) Fakültenin eğitim-öğretim programında öngörülen tüm dersleri bu Yönetmelik hükümlerine göre alarak başarıyla tamamlayan öğrenciler Veteriner Hekim diploması ve istekleri halinde diploma eki almaya hak kazanırlar.

(3) Diplomaların şekli Rektörlük tarafından, üzerinde yer alacak bilgiler Fakülte Yönetim Kurulunca düzenlenir. Diplomalar Rektör ve Dekan tarafından imzalanır ve Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir.

(4) Diplomalar hazırlanıncaya kadar isteyen öğrencilere, diplomasını alırken iade etmek üzere bir defaya mahsus geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

(5) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, Fakülte Yönetim Kurulu Karar tarihidir.

(6) Mezun olan öğrenciye diploma bir kez verilir. Diplomanın kaybedilmesi halinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

#### **Yüksek onur ve onur belgeleri**

**MADDE 29** – (1) Fakülteden mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı genel not ortalaması 3.50 ve üstü olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak; 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler ise, onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye, diploması ile birlikte yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 30** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Fakülteye kayıt esnasında bildirdiği adrese taahhütlü olarak yapılır.

(2) Fakülteye kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu bildirmemiş bulunan veya vermiş oldukları adreste eksiklik veya yanlışlık olan öğrencilerin ilgili birimdeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yaz okulu**

**MADDE 31** – (1) Bölüm Kurullarının görüşleri doğrultusunda, Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile yaz okulu açılabilir.

#### **Giyim ve genel görünüş**

**MADDE 32** – (1) Eğitimleri süresince öğrenciler, giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuata uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerekli mesleki kıyafetleri giyebilirler.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2017-2018 eğitim-öğretim yılı ve öncesi Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilere, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 35** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinden:**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ  
EĞİTİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 5/8/2012 tarihli ve 28375 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Sınav Yönetmeliğinin 10 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(4) Tıp fakültesi öğrencilerine yönelik yönlendirme (oryantasyon) eğitimleri yürütülür.

a) Dönem 1, 2, 3, 4, 5, 6 öğrencilerinin eğitim yılı başında eğitimin ilk gününde yönlendirme eğitimleri yapılır. Dönem 6 öğrencilerinin eğitimleri önhkim görev ve sorumlulukları yönergesine göre yürütülür.

b) Dönem 1 yönlendirme eğitiminde dekan veya mezuniyet öncesi eğitimden sorumlu dekan yardımcısı açılış ve fakülte genelini tanıtan sunum yapar. Üniversitenin olanakları (barınma, yemek, kütüphane, araştırma vb.) fakültenin olanakları ve eğitim ve sınav yönetmeliği ile uygulanacak olan eğitim programı hakkında dönem koordinatörü ve yardımcısı ile o yıl görevli ders kurulu sorumlularının hazırlamış olduğu ve katıldığı program çerçevesinde öğrenciler bilgilendirilir. Öğrenciye akademik danışmanlık sistemi ile ilgili bilgi verilir.

c) Dönem 2 yönlendirme eğitiminde üniversitenin olanakları (barınma, yemek, kütüphane, araştırma vb.) fakültenin olanakları ve eğitim ve sınav yönetmeliği ile uygulanacak olan eğitim programı hakkında dönem koordinatörü ve yardımcısı ile o yıl görevli ders kurulu sorumlularının hazırlamış olduğu ve katıldığı program çerçevesinde öğrenciler bilgilendirilir.

ç) Dönem 3 yönlendirme eğitiminde üniversitenin olanakları (barınma, yemek, kütüphane, araştırma vb.) fakültenin olanakları ve eğitim ve sınav yönetmeliği ile uygulanacak olan eğitim programı hakkında dönem koordinatörü ve yardımcısı ile o yıl görevli ders kurulu sorumlularının hazırlamış olduğu ve katıldığı program çerçevesinde öğrenciler bilgilendirilir. Öğrencilerin öncelikle hepatit B açısından ve diğer aşılama gerekliliklerini kontrol ettirmeleri önerilir.

d) Dönem 4 ve 5 yönlendirme eğitiminde üniversitenin olanakları (barınma, yemek, kütüphane, araştırma vb.) fakültenin olanakları ve eğitim ve sınav yönetmeliği ile uygulanacak olan eğitim programı hakkında dönem koordinatörü ve yardımcısı ile o yıl görevli staj eğitim sorumluları tarafından hazırlanmış ve katıldıkları program çerçevesinde öğrenciler bilgilendirilir. Sağlık uygulama ve araştırma merkezi başhekimliğince görevlendirilecek bir başhekim yardımcısı ve yetkili personel tarafından başta hastane güvenliği ve enfeksiyon kontrol önlemleri olmak üzere hastanenin genel işleyişi hakkında bilgilendirme ve belirlenmiş özellikli bölgelerin yerinde tanıtımı yapılır. Öğrencilerin hepatit B açısından ve diğer aşılama gerekliliklerini kontrol ettirmeleri önerilir.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (b) ve (d) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(b) Eğitim komisyonunda alınan kararların uygulanmasını izlemek, sonuçlarını değerlendirmesi için eğitim komisyonuna sunmak.”

“(d) Program değerlendirme çalışmalarını izlemek, verilerin toplanması, işlenmesi ve saklanmasını, sonuçların eğitim komisyonuna sunulmasını ve duyurulmasını sağlamak.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(6) Birinci, ikinci ve üçüncü dönemde derslerine devam etmiş olup, bütünleme sınavı itibari ile başarısız olarak değerlendirilen öğrenciler için tekrar edecekleri eğitim yılında teorik ve pratik derslere devam zorunluluğu aranmaz. Öğrenci o dönem için mevcut sınav takvimlerine uyarak sınavlara katılır.”

**MADDE 4 –** Aynı Yönetmeliğin 33 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Dördüncü ve beşinci dönemlerdeki stajların bir ya da daha fazlasından başarılı olmayan öğrenciler için o dönemin son stajının bitiminden en erken on, en geç yirmi gün sonra staj bütünleme sınavı düzenlenir. Staj bütünleme sınavları staj bitirme sınavının eş ve dengidirler. Bütünleme sınavlarına mazeretli olarak giremeyenler için ayrıca sınav açılmaz. Stajını bir defa alan ve staj sonu sınavına girerek başarısız olan öğrenci, bütünleme sınav hakkını; başarısız olduğu staj veya stajların devam eden eğitim yılı içindeki herhangi bir staj sonu sınavında; en geç 7 (yed) iş günü önce Dekanlığa başvurmak ve talebinin ilan edilmiş sınav programına uygun olması koşuluyla kullanabilir, hakkını bu şekilde kullanan öğrenciler yıl sonundaki bu staj veya stajların bütünleme sınavlarına tekrar giremez. Beşinci dönem ve/veya ön hekimlik çalışmalarına başlamak üzere olan öğrenciler için Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile eğitim yılı içerisinde de staj kurulu bütünleme sınavları açılabilir.”

**MADDE 5 –** Aynı Yönetmeliğin 37 nci maddesinin dördüncü fıkrasının sonuna aşağıdaki cümle eklenmiştir.

“Baraj sistemi, 3 (üç) ve aşağısında puanı bulunan ders (teorik) ve pratik sınavında uygulanmaz, öğrencinin elde ettiği ham puanı değerlendirmeye alınır.”

**MADDE 6 –** Bu Yönetmelik 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 7 –** Bu Yönetmelik hükümlerini Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
5/8/2012		28375
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
18/9/2015		29479

Eskişehir Teknik Üniversitesinden:

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ  
TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİNDE GÖREVLENDİRİLME,  
ŞİRKET KURABİLME, KURULU BİR ŞİRKETE ORTAK  
OLABİLME VE/VEYA BU ŞİRKETLERİN YÖNETİMLERİNDE  
GÖREV ALABİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmelik; Eskişehir Teknik Üniversitesi öğretim elemanlarının, Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde görevlendirilme, şirket kurabilme, kurulu bir şirkete ortak olabilme ve/veya bu şirketlerin yönetimlerinde görev alabilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 26/6/2001 tarihli ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun 7 nci maddesi ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 39 uncu maddelerine göre hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;  
a) Bölge: Teknoloji Geliştirme Bölgelerini,



- b) Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - c) Rektörlük: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - ç) Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - d) Şirket: Bölgede yer alan veya Bölgede kurulacak şirketi,
  - e) Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini,
  - f) Yönetim Kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Bölgede/Ar-Ge veya Tasarım Merkezlerinde Görevlendirme ve Şirket İzni

#### Kısa süreli bölgede görevlendirme

**MADDE 4 –** (1) Öğretim elemanları; Bölgede, aylıklı veya aylıksız olarak 3 aya kadar kısa süreyle görevlendirilebilir. Kısa süreli görevlendirilen öğretim elemanlarının, kadrolarıyla ilişkileri devam eder. Bunların Bölgeden elde edecekleri gelirler döner sermaye kapsamı dışında tutulur. 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa tâbi personelin, aylıksız izinli olarak Bölgede geçirdikleri süreler için emeklilik hakları, 5434 sayılı Kanunun 31 inci maddesi hükümlerine uyulmak kaydıyla saklı kalır.

(2) Kısa süreli görevlendirme, sürekli ve yarı zamanlı olmak üzere iki şekilde yapılabilir:

a) Sürekli görevlendirme: Öğretim elemanının, Bölgede, aylıklı veya aylıksız olarak sürekli görevlendirilmesidir. Bölgede kısa süreli sürekli görevlendirilen öğretim elemanları Üniversitede idari görev ve döner sermaye gelirlerinden katkı payı alamazlar. Ancak ek ders ücreti karşılığı ders verebilirler. Yolluk ve/veya yevmiye almaksızın kısa süreli sürekli görevlendirme, 1 haftaya kadar Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri; 15 güne kadar Rektör tarafından yapılır. 15 günü aşan veya yolluk ve/veya yevmiye verilmesini gerektiren kısa süreli geçici görevlendirmeler Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

b) Yarı zamanlı görevlendirme: Öğretim elemanının, Bölgede, Üniversitedeki görevlerini yerine getirmek koşuluyla Üniversitenin uygun gördüğü günlerde aylıklı olarak görevlendirilmesidir. Kısa süreli yarı zamanlı görevlendirmede, öğretim elemanlarının, Bölgedeki çalışmalarının niteliği ve süresi, öğretim elemanı ile şirket arasında yapılacak bir sözleşmeyle belirlenir. Bu sözleşmenin bir örneği Üniversiteye verilir. Sözleşmenin süreli olması durumunda, sözleşme yenilenmediği takdirde süre sonunda kendiliğinden; tarafların yükümlülüklerini yerine getirmemesinden dolayı sözleşmenin feshedilmesi hâlinde ise fesih tarihinde kendiliğinden sona erer. Bölgede yer alan faaliyetler için ihtiyacı olan şirket, Üniversiteye başvuruda bulunur. Bu görevlendirme, Yönetim Kurulu kararıyla ve Rektörün onayıyla yapılır.

#### Uzun süreli bölgede görevlendirme

**MADDE 5 –** (1) Öğretim elemanları, Bölgede, 3 aydan fazla aylıklı veya aylıksız olarak uzun süreyle görevlendirilebilir. Görevlendirme, Yönetim Kurulu kararıyla ve Rektörün onayıyla yapılır. Bu şekilde görevlendirilen öğretim elemanlarının kadrolarıyla ilişkileri devam eder. Bunlardan 5434 sayılı Kanuna tabi personelin, aylıksız izinli olarak Bölgede geçirdikleri süreler için emeklilik hakları, anılan Kanunun 31 inci maddesi hükümlerine uyulmak kaydıyla saklı kalır.

(2) Uzun süreli görevlendirme, sürekli ve yarı zamanlı olmak üzere iki şekilde yapılabilir:

a) Sürekli görevlendirme: Öğretim elemanlarının, Bölgede sürekli olarak görevlendirilmeleridir. Daha önce uzun süreli görevlendirilenlerin, bu madde uyarınca görevlendirilebilmeleri için en son uzun süreli görevlendirmeden itibaren en az 3 yıl geçmiş olması gerekir. Daha önce 2547 sayılı Kanunun 38 inci, 39 uncu maddeleri ve 40 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca görevlendirme yapılanların, 3 yıllık sürenin dışında ayrıca bu görevlendirme süreleri toplamı kadar çalışmış olmaları gerekir. Bu görevlendirmenin yapılabilir-

mesi için öğretim elemanının, Üniversitede en az 6 yıl fiili hizmet süresini doldurmuş olması gerekir. Görevlendirmenin süresi en fazla 1 yıldır. Görevlendirme aylıklı olarak yapılmışsa ve sürenin bitmesine rağmen çalışma bitmemişse, aylıksız olarak 1 yıla kadar yeniden görevlendirme yapılabilir. Bu öğretim elemanları, Üniversitede idari görev ve döner sermaye gelirlerinden katkı payı alamazlar. Ancak ek ders ücreti karşılığı ders verebilirler. Bölgeden elde edecekleri gelir döner sermaye kapsamı dışında tutulur.

b) Yarı zamanlı görevlendirme: Öğretim elemanlarının, Üniversitedeki görevlerini yerine getirmek koşuluyla Bölgede yarı zamanlı görevlendirilmeleridir. Gerekse ihtiyaç duyan şirketler Üniversiteye başvurur. Öğretim elemanlarının; Bölgedeki çalışmalarının niteliği, zamanı ve süresi, öğretim elemanı ile şirket arasında yapılacak bir sözleşmeyle belirlenir. Bu sözleşmenin bir örneği Üniversiteye verilir. Sözleşmenin süreli olması durumunda, sözleşme yenilenmediği takdirde süre sonunda kendiliğinden; süresiz olması durumunda, tarafların yükümlülüklerini yerine getirmemesinden dolayı sözleşmenin feshedilmesi hâlinde fesih tarihinde kendiliğinden sona erer. Görevlendirme süresinin sonunda çalışma bitmemişse süre uzatılabilir. Bu öğretim elemanları, döner sermaye gelirlerinden katkı payı alabilirler, Bölgeden elde edecekleri gelir döner sermaye kapsamı dışında tutulur.

#### **Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde görevlendirme**

**MADDE 6 – (1)** Öğretim elemanlarından Ar-Ge veya tasarım merkezlerinde gerçekleştirilen faaliyetlerde araştırmacı, tasarımcı veya idari personel olarak hizmetine ihtiyaç duyulanlar, Üniversite yönetim kurulunun izniyle tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak görevlendirilebilir.

(2) Tam zamanlı görevlendirme için herhangi bir üniversitede 6 yıllık tam zamanlı olarak çalışmak gerekmekte olup, görevlendirme süresi her 6 yıl sonrasında 1 yıldır.

(3) Yarı zamanlı görev alan öğretim elemanlarının bu hizmetleri karşılığı elde edecekleri gelirler, Üniversite döner sermaye kapsamı dışında tutulur.

(4) Tam zamanlı olarak görevlendirilecek personele aylıksız izin verilir ve kadrolarıyla ilişkileri devam eder. Bu şekilde aylıksız izne ayrılanlardan, önceki görevleri sebebiyle 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi veya geçici 4 üncü maddesi kapsamında sigortalı ya da iştirakçi sayılanların aylıksız izne ayrıldığı tarihi takip eden 15 gün içinde talepte bulunmaları halinde; aylıksız izinli sayıldıkları ve buralarda çalıştırıldıkları sürece aynı kapsamdaki sigortalılık veya iştirakçilik ilişkisi devam eder.

#### **Şirket izni**

**MADDE 7 – (1)** Araştırmalarının sonuçlarını ticarileştirmek isteyen öğretim elemanlarına; Yönetim Kurulu kararıyla Bölgede şirket kurma, kurulu bir şirkete ortak olma ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alma izni verilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Denetim**

**MADDE 8 – (1)** Bölgede sürekli görev almak isteyen öğretim elemanları, görevlendirme veya izin uzatma başvurularına ayrıntılı bir çalışma planı eklerler. Bu öğretim elemanları izin süresinin sonunda Bölgede yürüttükleri çalışmaya ilişkin bir raporu Rektörlüğe sunarlar. Bu rapora; bölge yönetici şirketinin, yapılan çalışmanın 4691 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine uygunluğunu belirten değerlendirmesi de eklenir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 9 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Galatasaray Üniversitesinden:**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ KISIM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Galatasaray Üniversitesi Fransızca Hazırlık Sınıfı ve Galatasaray Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümü Fransız Dili ve Edebiyatı Programı öğrencilerinin devam etmekle yükümlü oldukları İleri Fransızca Hazırlık Sınıfı ile Galatasaray Üniversitesine bağlı fakültelerdeki tüm lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin devam etmekle yükümlü oldukları yabancı dil derslerindeki ve Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından düzenlenen yabancı dil kurslarındaki eğitim-öğretime, sınavlara ve başarı notunun hesaplanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 44 üncü ve 49 uncu maddeleri; 14/4/1992 tarihinde Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Fransa Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanıp Bakanlar Kurulunun 4/5/1992 tarihli ve 92/2991 sayılı kararıyla onaylanarak yürürlüğe girmiş olan Milletlerarası Antlaşma, Bakanlar Kurulunun 95/7434 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiş olan Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Fransız Cumhuriyeti Hükümeti Arasındaki Galatasaray Eğitim ve Öğretim Kurumuna İlişkin 14/4/1992 Anlaşması'na Ek Protokol; 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 ile 23/5/2013 tarihli ve 28655 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Galatasaray Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

a) Bölüm: Galatasaray Üniversitesi içindeki fakültelerin amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün teşkil eden, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın anabilim dallarından oluşan öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimlerinden her birini,

b) CEF: Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Metnini (Common European Framework of Reference for Languages),

c) CEF B1: Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metnine göre, bir kişinin bir dili, iş, okul, boş zaman vb. ortamlarda sürekli karşılaşılan bildik konulardaki net, standart konuşmanın ana hatlarını, yavaş ve net olduğunda, güncel olaylar ya da kişisel ilgi alanına giren konularla ilgili radyo ve televizyon programlarının çoğunun ana hatlarını, meslekle ilgili ya da günlük dilde en sık kullanılan sözcükleri içeren metinleri, kişisel mektuplarda belirtilen olay, duygu ve dilekleri anlayabilecek; söz konusu dilin konuşulduğu ülkede seyahat ederken ortaya çıkabilecek birçok durumla başa çıkabilecek, bildik, ilgi alanına giren ya da günlük yaşamla ilgili konularda hazırlık yapmadan konuşmalara katılabilecek; deneyimlerini, hayallerini, umutlarını, isteklerini ve olayları betimlemek için çeşitli kalıpları yalın bir yoldan birbirine bağlayabilecek; düşünce ve planlara ilişkin açıklamaları ve nedenleri kısaca sıralayabilecek; bir öyküyü anlatabilecek; bir kitap ya da filmin konusunu aktarabilecek ve izlenimlerini belirtebilecek; bildik ya da ilgi alanına giren konularla bağlantılı bir metin yahut deneyim ve izlenimlerini betimleyen kişisel mektuplar yazabilecek kadar bildiğini gösteren düzeyi,

ç) CEF B2: Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metnine göre, bir kişinin bir dili, güncel bir konu olması koşuluyla uzun konuşma ve sunumları, televizyon haberlerini ve güncel olaylara ilişkin programların çoğunu ve standart dilin kullanıldığı filmlerin çoğunu anlayabilecek; karmaşık tümcelerle yapılan tartışmaları takip edebilecek; yazarların belirli tutum ya da görüşü benimsedikleri, güncel sorunlarla ilgili makaleleri ve raporları okuyabilecek; çağdaş edebî düzyazıyı anlayabilecek; söz konusu dili anadili olarak konuşan kişilerle anlaşmayı mümkün kılacak bir akıcılık ve doğallıkla iletişim kurabilecek; bildik konulardaki tartışmalarda, kendi görüşlerini açıklayıp destekleyerek etkin bir rol oynayabilecek; ilgi alanına giren çeşitli konularda açık ve ayrıntılı bilgi verebilecek; çeşitli seçeneklerin olumlu ve olumsuz yanlarını ortaya koyarak bir konu hakkında görüş bildirebilecek; ilgi alanına giren çok çeşitli konularda anlaşılır, ayrıntılı metinler ile belirli bir bakış açısına destek vererek ya da karşı çıkarak bilgi sunan ve nedenler ileri süren bir kompozisyon ya da rapor yahut olayların ve deneyimlerin ilgili kişi için taşıdığı önemi ön plana çıkaran mektuplar yazabilecek kadar bildiğini gösteren düzeyi,

d) Enstitü: Galatasaray Üniversitesine bağlı, birden fazla ilgili ve benzer bilim dalında lisansüstü öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan akademik birimlerden her birini,

e) Fakülte: Galatasaray Üniversitesine bağlı her bir fakülteyi,

f) Fakülte Yönetim Kurulu: Galatasaray Üniversitesi içindeki her bir fakültenin yönetim kurulunu,

g) Fransız Dili ve Edebiyatı Programı: Galatasaray Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümü tarafından yürütülen Fransız Dili ve Edebiyatı Programını,

ğ) Fransızca Hazırlık Sınıfı: Galatasaray Üniversitesi lisans programlarına Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yurt çapında yapılan sınav sonuçlarına göre kesin kayıt yaptırmış öğrencilerin öğrenimlerine başladıkları dil hazırlık sınıfını,

h) Fransızca Seviye Tespit Sınavı (FSTS): Galatasaray Üniversitesine yerleştirilen öğrencilerin girmekle yükümlü oldukları ve CEF'e göre öğrencilerin Fransızca düzeyini ölçen sınavı,

ı) Galatasaray Üniversitesi Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı (GSÜÖSYS): Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Fransa Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanıp Bakanlar Kurulunun 95/7434 sayılı kararıyla yürürlüğe girmiş olan Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Fransız Cumhuriyeti Hükümeti Arasındaki Galatasaray Eğitim ve Öğretim Kurumuna İlişkin 14/4/1992 Anlaşması'na Ek Protokol uyarınca Galatasaray Üniversitesi tarafından, Galatasaray Lisesi ile Türkiye'de Fransızca öğretim yapan liselerin son sınıf öğrencilerine yönelik düzenlenen sınavı,

ii) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfı: Galatasaray Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümü Fransız Dili ve Edebiyatı Programı öğrencilerinin devam etmekle yükümlü oldukları Hazırlık Sınıfını,

j) Rektör: Galatasaray Üniversitesi Rektörünü,

k) Senato: Galatasaray Üniversitesi Senatosunu,

l) Üniversite: Galatasaray Üniversitesini,

m) Üniversite Yönetim Kurulu: Galatasaray Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

n) Yabancı Dil Kursları: Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından planlanıp yürütülen Türkçe dışındaki dil kurslarını,

o) Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO): 14/6/2018 tarihli ve 30451 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4/6/2018 tarihli ve 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Rektörlüğe bağlı olarak kurulan yüksekokulu,

- ö) Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü: Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürünü,
- p) Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü: Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünü,
- r) Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulu: Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulunu,
- s) Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulu: Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
- ş) Yabancı Dil Hazırlık Sınıfları: Fransızca Hazırlık Sınıfı ile İleri Fransızca Hazırlık Sınıfından oluşan hazırlık sınıflarını ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### Yabancı Dil Hazırlık Sınıfları

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarına Öğrenci Kabulü, Sınavlar ve Değerlendirme

##### Fransızca Hazırlık ve İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında amaç

**MADDE 5 –** (1) Fransızca Hazırlık Sınıfında amaç, öğrencilerin Fransızca konuşma, metin yazma, gündelik dildeki metinleri okuyup anlama, sözlü anlama yeteneklerini geliştirmelerini, lisans eğitimlerine hazırlanmalarına yönelik olarak Fransızca araştırma, muhakeme etme ve tahlil yeteneğini kazanmalarını sağlayacak olan en az CEF B2 seviyesine ulaşmaktır.

(2) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında amaç, öğrencilerin Fransızca yazılı ve sözlü anlam becerilerini gündelik metinlerden edebiyat metinlerine kadar çeşitli alanlarda kullanacak düzeye getirmelerini, Fransızca dil ve edebiyat çalışmaları yapacak bilgi seviyesine ulaşmalarını, Fransızcanın uzmanlık alanlarındaki dil düzeylerine hazırlanmalarını, Fransızca ile Türkçe arasında yazılı ve sözlü çeviri yeteneklerini geliştirmelerini sağlayacak düzeye ulaşmaktır.

##### Öğrenci kabulü ve Fransızca seviye tespit sınavı

**MADDE 6 –** (1) Üniversitenin lisans programlarına ÖSYM tarafından yurt çapında yapılan üniversite giriş sınavı veya GSÜÖSYS sonuçlarına göre ya da 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca yerleştirilerek kesin kayıt yaptıran öğrenciler FSTS'ye tabi tutulurlar. Bu sınav, her eğitim-öğretim yılı başında, Senato tarafından onaylanmış akademik takvimde belirlenen günde yapılır.

(2) Fransızca Hazırlık Sınıfı ile İleri Fransızca Hazırlık Sınıfına, her ne sebeple olursa olsun, yurt içi ve yurt dışındaki öğretim kurumlarından yatay geçiş yapılamaz.

##### FSTS sonucuna göre öğrencilerin hazırlık sınıflarında veya lisans programlarında öğrenimlerine başlamaları

**MADDE 7 –** (1) FSTS sonucuna göre, CEF B2 seviyesinde Üniversite Senatosunca belirlenen puan ve üzerinde not alarak başarılı olan öğrenciler, kayıt oldukları lisans programının ilk sınıfına başlarlar. Bu öğrenciler haftada dört saat Fransızca dışında bir yabancı dil dersi alırlar.

(2) FSTS sonucuna göre CEF B2 seviyesinde Üniversite Senatosunca kabul edilen puan aralığında başarılı olan öğrencilerden;

a) Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümüne kayıt yaptırmış olanlar, İleri Fransızca Hazırlık Sınıfına devam ederler.

b) Üniversitenin diğer lisans programlarına kayıt yaptırmış olanlar, kayıt oldukları lisans programına başlarlar. Bu öğrenciler birinci sınıfın güz ve bahar yarıyıllarında Fransızca dil dersi alırlar.

(3) FSTS sonucuna göre CEF B2 seviyesinin altında kalan öğrencilerden;

a) GSÜÖSYS ile yerleştirilenler dışındakiler, YDYO Müdürlüğü tarafından Fransızca Hazırlık Sınıfına yerleştirilirler.

b) GSÜÖSYS ile yerleştirilenler ise, kayıt oldukları lisans programına başlarlar. Bu öğrenciler birinci sınıfın güz ve bahar yarıyıllarında Fransızca dil dersi alırlar.

### **Fransızca seviye tespit sınavına tabi olmayacak öğrenciler**

**MADDE 8 –** (1) Aşağıdaki öğrenciler, YDYO Müdürlüğü tarafından ilan edilecek süre içinde durumlarını ortaya koyan belgeleri sunmaları koşuluyla, FSTS'ye girmezler:

a) Fransızcanın anadil olarak konuşulduğu bir ülkede o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp ortaöğreniminin son üç yılını bu kurumlarda tamamlayanlar,

b) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen Fransızca merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarında, yedinci madde çerçevesinde Üniversite Senatosunca kabul edilen puanla başarılı olanlar.

(2) Bu öğrencilere kayıtlı oldukları lisans programına ve Fransızca seviyelerine göre, bu Yönetmeliğin yedinci maddesi hükümleri uygulanır.

### **Fransızca hazırlık sınıfında sınavlar, değerlendirme ve başarı notu**

**MADDE 9 –** (1) Fransızca Hazırlık Sınıflarında derslere devam ve derslerde başarı değerlendirmesi öğretim yılı esası üzerinden yapılır.

(2) Fransızca dil dersleri sınavları, yazılı ve sözlü olarak; diğer derslerin sınavları ise yazılı ve/veya sözlü olarak yapılır. Sınavlara ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

a) Arasınavlarda ve yılsonu sınavı ile bütünleme sınavlarının tarihleri YDYO Müdürlüğü tarafından akademik takvime uygun olarak belirlenir ve ilk sınav gününden en az yedi gün önce duyurulur.

b) Arasınavlarda ve yılsonu sınavına ek olarak, öğretim elemanının sorumluluğu altında, yıl içinde sözlü ve yazılı kontroller yapılır ve bu kontrol notları ilgili öğretim elemanı tarafından öğrencilere bildirilir.

(3) Fransızca Hazırlık Sınıfında, arasınava ve yıl içi çalışmalarda değerlendirme 100 tam not üzerinden yapılır. Yıl içi ortalaması 100 tam not üzerinden en az 50 olan ve devam şartını sağlayan öğrenciler, yıl sonu sınavına girmeye hak kazanırlar.

(4) YDYO Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı bir nedene dayalı olarak, belirtilen tarihlerde ara sınava giremeyen öğrenciler için sınavdan en az üç gün önce duyurulmak suretiyle, aynı yarıyıl içinde ilgili ders için mazeret sınavı açılabilir. Haklı nedenin, en geç ara sınavı izleyen veya engelin kalktığı andan itibaren üç iş günü içerisinde YDYO Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Sağlık sorunları ile ilgili mazeretlerin herhangi bir sağlık kurumundan alınacak sağlık raporuyla belgelendirilmesi şarttır.

(5) Öğretim yılı içinde devamsızlığı sebebiyle yılsonu ve bütünleme sınavlarına giremeyeceği anlaşılan öğrencilere sınavlar öncesinde durumları bildirilir. Bu öğrenciler, Fransızca Hazırlık Sınıfını tekrar ederler.

(6) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere IA notu verilir; bu notu alan öğrenciler sınıfı tekrar ettiklerinde devam yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar.

(7) Yıl sonu sınavından 100 tam not üzerinden en az 50 alan öğrenciler Fransızca hazırlık sınıfını başarmış sayılırlar.

(8) Fransızca Hazırlık sınıflarında öğrencilerin başarı durumu öğretim elemanları tarafından P (başarılı) ve F (başarısız) olarak değerlendirilir.

(9) Yıl sonu sınavında başarılı olamayan öğrenciler bütünleme sınavına girerler. Bütünleme sınavı yıl sonu sınavı gibi değerlendirilir. Bütünleme sınavları sonunda başarısız olan öğrenciler, hazırlık sınıfını tekrar ederler.

(10) Yılsonu veya bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın NP notu verilir. Bu not başarı hesabında F notu işlemi görür.

(11) Hazırlık sınıflarında yılsonu sınavlarında başarılı olan öğrenciler için yıl içi çalışmaları notu ile yıl sonu sınavı notunun aritmetik ortalamasından oluşan başarı notu FSTS sonucuna benzer şekilde işleme alınarak bu Yönetmeliğin 7 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(12) Hazırlık sınıflarında yılsonu sınavlarında başarısız olan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen Fransızca merkezi yabancı dil sınavları ile eş değerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarında en az CEF B2 seviyesinde belge getiren öğrenciler Hazırlık Sınıfında başarılı sayılırlar. Söz konusu öğrenciler için bu Yönetmeliğin 7 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(13) Üniversiteye bağlı enstitüler tarafından yürütülen programlara kayıtlı öğrencilerin Fransızca Hazırlık Sınıfı bütünleme sınavları sonunda başarısız olmaları durumunda uygulanacak hükümler ilgili Enstitüye ilişkin mevzuatta yer alır.

### **İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında Sınavlar, Değerlendirme ve Başarı Notu**

**MADDE 10 –** (1) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında derslere devam ve derslerde başarı değerlendirmesi öğretim yılı esası üzerinden yapılır.

(2) Arasınavlar ve yılsonu sınavları ile bütünleme sınavlarının tarihleri YDYO Müdürlüğü tarafından akademik takvime uygun olarak belirlenir ve ilk sınav gününden en az yedi gün önce duyurulur.

(3) Her ders için her yarıyılıda en az bir defa olmak kaydıyla arasınav yapılır. Arasınavlar, YDYO Müdürlüğüne hazırlanarak öğrencilere duyurulan takvime uygun olarak, ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenen gün ve saatlerde yapılır.

(4) Arasınavlar ile yıl sonu sınavlarına ek olarak, öğretim elemanının sorumluluğu altında, yıl içinde sözlü ve/veya yazılı sınavlarla sürekli bilgi kontrolü yapılır ve kontrol notları öğrencilere bildirilir.

(5) YDYO Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı bir nedene dayalı olarak, belirtilen tarihlerde ara sınava giremeyen öğrenciler için sınavdan en az üç gün önce duyurulmak suretiyle, aynı yarıyıl içinde ilgili ders için mazeret sınavı açılabilir. Haklı nedenin, en geç ara sınavı izleyen veya engelin kalktığı andan itibaren üç iş günü içerisinde YDYO Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Sağlık sorunları ile ilgili mazeretlerin herhangi bir sağlık kurumundan alınacak sağlık raporuyla belgelendirilmesi şarttır.

(6) Öğretim yılı içinde devamsızlığı sebebiyle yılsonu ve bütünleme sınavlarına giremeyeceği anlaşılan öğrencilere sınavlardan önce durumları bildirilir. Bu öğrenciler, İleri Fransızca Hazırlık Sınıfını tekrar ederler.

(7) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında sınavlarda değerlendirme 100 tam not üzerinden yapılır.

(8) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfının başarıyla tamamlanabilmesi için her bir dersin yılsonu başarı notunun en az 50 olması gerekir. Bu şartı yerine getiremeyen öğrenciler, yetersiz not aldıkları derslerin bütünleme sınavlarına girerler.

(9) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında yılsonu ve bütünleme sınavlarında bütün derslerden başarılı olan ya da genel not ortalaması 60 ve üzerinde olan öğrenciler, bu sınıfta başarılı sayılırlar.

(10) İleri Fransızca Hazırlık sınıflarında öğrencilerin başarı durumu öğretim elemanları tarafından P (başarılı) ve F (başarısız) olarak değerlendirilir.

(11) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında başarısız olan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen Fransızca merkezi yabancı dil sınavları ile eş değerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarında en az CEF B2 seviyesinde Üniversite Senatosunca kabul edilen puan aralığında belge getiren öğrenciler başarılı sayılırlar.

**İKİNCİ BÖLÜM****Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarında Öğretimin Planlamasına İlişkin Hususlar****Öğretim süresi**

**MADDE 11** – (1) Üniversitenin Fransızca Hazırlık Sınıfı ile İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında öğretim süresi ikişer yarıyıldır. Bir yarıyıldaki öğretim süresi Fransızca Hazırlık Sınıfında 75, İleri Fransızca Hazırlık sınıfında 70 günden az olmayacak şekilde YDYO Kurulunun teklifi üzerine Senato kararı ile belirlenir. Hazırlık sınıflarında azami süre dört yarıyıldır. Ancak Fransız Dili ve Edebiyatı Programı öğrencilerinden hem Fransızca Hazırlık hem de İleri Fransızca Hazırlık Sınıfına devam edenlere bu iki sınıfı başarıyla tamamlamak için tanınan toplam öğrenim süresi altı yarıyıldır.

(2) Üniversiteye bağlı enstitüler tarafından yürütülen programlara kayıtlı olup Fransızca Hazırlık Sınıfından sorumlu tutulan öğrencilerin adı geçen sınıftaki azami öğrenim süresine dair düzenleme ilgili enstitüye ilişkin mevzuatta yer alır.

**Devam zorunluluğu**

**MADDE 12** – (1) Fransızca Hazırlık Sınıfına kaydolan öğrenciler, devam şartını yerine getirmek zorundadırlar.

(2) Fransızca Hazırlık Sınıfı öğrencilerinin yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girebilmeleri için öğretim yılı süresince derslerin %90'ına devam etmeleri zorunludur.

(3) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfı öğrencileri için devam zorunluluğu hususunda Fransız Dili ve Edebiyatı Programı lisans sınıflarında uygulanan esaslar geçerlidir.

(4) Her yarıyıl sonunda Fransızca Hazırlık Sınıfı ve İleri Fransızca Hazırlık Sınıfı öğretim elemanları devam çizelgelerini YDYO Müdürlüğüne verir ve ilgili öğrencilerin devam durumları bu birim tarafından izlenir.

**Yabancı dil hazırlık sınıflarında öğrenci sayıları**

**MADDE 13** – (1) Fransızca Hazırlık Sınıflarının her bir şubesinde öğrenci sayısı 30'u aşamaz.

**Yabancı dil hazırlık sınıflarında öğrencilerinin hukuki statüsü**

**MADDE 14** – (1) Fransızca Hazırlık Sınıfı ile İleri Fransızca Hazırlık Sınıfı öğrencileri, her türlü hak, borç, yükümlülük ve disiplin takibatı bakımından üniversite öğrencisi statüsündedir.

(2) Bu sınıfların öğrencilerinin disiplin işlemleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılır. Bu öğrencilerin disiplin amiri Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü, disiplin kurulu Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kuruludur. Disiplin soruşturmasının sonucu öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü, fakülte, öğrenci işleri daire başkanlığı ve ilgili kurumlara yazılı olarak bildirilir.

**Ders programları ve öğretim elemanları**

**MADDE 15** – (1) Fransızca Hazırlık Sınıfında Fransızca dil derslerinin haftalık 20 saatten az olmamak kaydıyla kaç saat yapılacağı YDYO Kurulunun teklifi ve Senato kararı ile belirlenir. Bu derslerin her dönem için en fazla haftada üç saati “Kendi Kendine Fransızca Öğrenme Merkezi - Centre d'Auto-apprentissage Linguistique” gibi sınıf dışı faaliyetlerle desteklenebilir. Ayrıca ikinci yarıyıldan Fransızca dil derslerine ek olarak Fransızca Hazırlık Sınıfı öğrencilerinden;

a) Üniversitenin Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi ile Fen Edebiyat Fakültesi Matematik Bölümüne kayıtlı olanlar, Fakülteleri tarafından Fransızca olarak verilecek haftada iki saat matematik veya fizik dersi,

b) Üniversitenin Hukuk, İletişim, İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri ile Fen Edebiyat Fakültesinin Matematik dışındaki bölümlerine kayıtlı olanlar Fakülteleri tarafından Fransızca olarak verilecek en az haftada iki saatlik alan dersi veya benzeri başka bir ders alırlar.



(2) Bu Yönetmelikte öngörülen esaslara göre Fransızca Hazırlık Sınıfı ile İleri Fransızca Hazırlık Sınıfında uygulanacak ders programları, Üniversitenin Fen Edebiyat Fakültesi Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümünün teklifi ve YDYO Kurulu oluru üzerine Senato tarafından belirlenir.

(3) Fransızca Hazırlık Sınıfı öğretim elemanları YDYO Müdürlüğü tarafından görevlendirilir. Gerekli hallerde diğer Fakülte ve/veya Bölümlerden de öğretim elemanı görevlendirilmesi talep edilebilir.

(4) İleri Fransızca Hazırlık Sınıfı öğretim elemanları, Fransızca dil dersi vermek üzere YDYO’nda görev yapan Fransızca dili öğretim görevlileri ile Fen Edebiyat Fakültesi Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümü tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarından oluşur. Gerekli hallerde diğer Fakültelerden de öğretim elemanı görevlendirilmesi talep edilebilir. İleri Fransızca Hazırlık Sınıfının haftalık ders programları ve bu dersleri verecek öğretim elemanları, Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller Bölümünün teklifi üzerine YDYO Yönetim Kurulu kararıyla belirlenerek her eğitim ve öğretim yılı başında ilan edilir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Yabancı Dil Hazırlık Sınıfları Dışındaki Yabancı Dil Öğretimi

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Lisans Programlarındaki Yabancı Dil Derslerine İlişkin Eğitim-Öğretim Esasları

###### Lisans programlarında öğretim yılı

**MADDE 16** – (1) Lisans programında yabancı dil öğretimi yarıyıl esasına göre yapılır ve Senato tarafından ilan edilen akademik takvime uygun olarak yürütülür.

###### Öğretim planı

**MADDE 17** – (1) Lisans programlarında yabancı dil öğretimi, YDYO Kurulunca belirlenen ve Senato tarafından karara bağlanan öğretim planına göre yapılır.

(2) YDYO Yönetim Kurulu her öğretim yılının başında, öğretim planı doğrultusunda o öğretim yılı boyunca açılacak dersleri ve bunları verecek öğretim elemanlarını belirler.

###### Derse kayıt olma yükümlülükleri ve mezuniyete hak kazanma

**MADDE 18** – (1) Yabancı Dil Hazırlık Sınıflarına kabul edilip bu sınıfları başarı ile tamamlayan öğrencilerin, kayıtlı oldukları lisans programından mezun olmaya hak kazanabilmeleri için öğrenimleri süresince YDYO tarafından verilen toplamda 12 AKTS değerinde yabancı dil dersi almaları ve başarılı olmaları gerekir.

(2) Üniversitedeki lisans programlarından birine kayıtlı öğrenciler, en az İngilizce CEF B2 seviyesini karşılamadıkça ilgili lisans programından mezun olmaya hak kazanamazlar.

###### Derslere kayıt olma şartları

**MADDE 19** – (1) Öğrencilerin YDYO tarafından verilen derslere her yarıyıl başında ve YDYO Müdürlüğüne tespit edilen usule göre kayıt olmaları gerekir.

(2) Öğretim planındaki herhangi bir dersin ön koşulu mevcutsa, bu derse kayıt olmak isteyen öğrencilerin öncelikle ön koşul olarak belirlenen ders veya derslerde başarılı olmaları gerekir.

(3) Öğrencilerin ileri seviye İngilizce veya İngilizce dili dışındaki diğer yabancı dil derslerine kayıt olabilmeleri için en az İngilizce CEF B2 seviyesini karşılamaları gerekir.

(4) Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay veya dikey geçiş yoluyla kabul edilen öğrenciler ilgili Fakülteler tarafından YDYO Müdürlüğüne bildirilir. YDYO Müdürlüğü, söz konusu öğrencilerin Üniversiteye gelmeden önce aldıkları yabancı dil eğitimini gösteren belgeler doğrultusunda o yarıyıl kayıt olabilecekleri dersleri belirler ve durumu kayıtlı oldukları Fakülteye bildirir. Ancak YDYO Müdürlüğüne gerek görmesi halinde, bu öğrenciler seviye tespit sınavına tabi tutulur ve sınav sonuçlarına göre kayıt olabilecekleri yabancı dil dersleri belirlenir.

(5) Öğrenimleri süresince, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesi uyarınca başarılı olunması için gerekli kredilerin tamamını almalarına rağmen İngilizce CEF B2 seviyesini karşılayamayan öğrenciler mezuniyete hak kazanabilmek için Yükseköğretim Kurulu tarafından İngilizce merkezi yabancı dil sınavları ile eş değerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarında CEF B2 seviyesinde belge getirirler ya da YDYO Yönetim Kurulunun kararı üzerine tamamlamaları gereken derslere kayıt olurlar.

(6) Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinde öngörülen mezuniyete hak kazanmayla ilgili tüm yükümlülükleri yerine getiren öğrenciler, kendi talepleri ve YDYO Yönetim Kurulunun kararı üzerine YDYO tarafından verilen derslere kayıt olabilirler. Bu dersler genel not ortalaması hesabına dahil edilmez.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 20** – (1) Öğrencilerin derslere %80'den az olmamak üzere devamı zorunludur.

Devam zorunluluğuna uymayan öğrenciler ilgili dersten başarısız sayılır.

(2) Öğrencinin derse devam durumunun denetimi ilgili öğretim elemanı tarafından yapılır. YDYO Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı bir nedene dayanmadıkça derse girmeyen öğrenci yoklamalarda yok yazılır.

(3) YDYO Yönetim Kurulu tarafından aksi düzenlenmedikçe, öğrencinin YDYO tarafından verilen herhangi bir dersi tekrar alması o derse devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

### **Sınıflarda öğrenci sayısı**

**MADDE 21** – (1) YDYO Kurulu, her öğretim yılının başında, yabancı dil sınıflarının açılabilmesi için gerekli asgari öğrenci sayılarını belirler.

(2) Her bir yabancı dil sınıfı için azami öğrenci sayısı 30'dur. YDYO Yönetim Kurulu, bu azami sayının aşılması için YDYO'nda görevli öğretim elemanlarının sayısı ve ders yüklerini de dikkate alarak haftalık ders programlarını belirler. Tüm fakülteler, YDYO tarafından belirlenen haftalık ders programına uygun olarak gerekli derslikleri sağlamakla yükümlüdür.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Lisans Programlarındaki Yabancı Dil Derslerinde Sınavlar, Değerlendirme ve Başarı Notu**

#### **İngilizce seviye tespiti**

**MADDE 22** – (1) İngilizce seviye tespit sınavı YDYO tarafından her yarıyıl başında yapılır. Sınav sonuçları sınav tarihini izleyen en geç beş işgünü içerisinde ilan edilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 7 nci ve 8 inci maddeleri uyarınca, lisans programlarının birinci sınıfında verilen Fransızca dil derslerinden muaf olanlar lisans öğreniminin başında, Fransızca dil dersi almakla yükümlü olan öğrenciler ise bu dersleri başarıyla tamamladıklarında İngilizce seviye tespit sınavına girerler.

(3) İngilizce seviye tespit sınavı sonucunda İngilizce seviyesi CEF B2'nin altında olan öğrenciler YDYO Yönetim Kurulu tarafından seviyelerine uygun İngilizce dil dersi sınıfına yerleştirilirler.

(4) İngilizce seviye tespit sınavı sonucuna göre İngilizce seviyesi CEF B2 ve üstü olan öğrenciler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından İngilizce merkezi yabancı dil sınavları ile eş değerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarında CEF B2 ya da üstü seviyede başarılı olduklarına ilişkin belgeleri Üniversitenin akademik takviminde ilan edilmiş olan derslere kayıt olma tarihine kadar YDYO Müdürlüğüne sunarak muafiyet talebinde bulunan ve YDYO Yönetim Kurulunca belgeleri kabul edilen öğrenciler, temel İngilizce eğitiminden muaf olurlar.

(5) Zorunlu olmasına rağmen İngilizce seviye tespit sınavına girmeyen öğrenciler, YDYO tarafından verilen en düşük seviyedeki İngilizce dil dersi sınıfına yerleştirilirler.

**İngilizce dili dışında diğer yabancı dillerde seviye tespiti**

**MADDE 23** – (1) YDYO tarafından açılan İngilizce dışındaki diğer dillerde eğitim almak isteyen öğrenciler, açılan en düşük seviye dil dersi sınıfına yerleştirilirler. Ancak,

a) İngilizce dili dışındaki diğer yabancı dillerde eğitim-öğretim yapan ortaöğretim kurumlarından mezun olan öğrencilerin, bu eğitim-öğretimlerini yaptıkları yabancı dilde CEF B1 seviyesini karşıladıkları kabul edilir.

b) En düşük seviyenin üzerinde dil bilgisine sahip olduğunu beyan eden ve belgeyen öğrencilerin belgeleri YDYO Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Bu öğrenciler uygun görülmesi durumunda seviyelerine uygun yabancı dil sınıflarına yerleştirilir. YDYO Yönetim Kurulu bu öğrencilerin seviye tespit sınavına girdikten sonra seviyelerine uygun sınıfa yerleştirilmelerine de karar verebilir.

**Derslerin değerlendirilmesi ve başarı notu**

**MADDE 24** – (1) Yarıyıl içi, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları, YDYO Yönetim Kurulu tarafından önceden belirlenen ve akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yapılır.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu başarı notu, o derse ait yarıyıl içi sınavları, kısa konu sınavları, uygulama, ödev, proje, seminer ve benzeri çalışmalardan alınan notların birlikte değerlendirilmesinden alınan yarıyıl içi çalışmaları notu ile yarıyıl sonu sınavı notu dikkate alınarak belirlenir. Bu iki nottan her birinin yarıyıl sonu başarı notuna katkısı %50'dir.

(3) Her bir yarıyıl içi çalışmasının yarıyıl içi çalışmaları notunun hesabındaki ağırlığı dersi veren öğretim elemanınca belirlenir ve başarı değerlendirme sistemi çerçevesinde ilgili yarıyıl başında öğrencilere ilan edilir.

(4) YDYO Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı bir nedene dayalı olarak, belirtilen tarihlerde ara sınava giremeyen öğrenciler için sınavdan en az üç gün önce duyurmak suretiyle, aynı yarıyıl içinde ilgili ders için mazeret sınavı açılabilir. Haklı nedenin, en geç ara sınavı izleyen veya engelin kalktığı andan itibaren üç iş günü içerisinde YDYO Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesi gerekir. Sağlık sorunları ile ilgili mazeretlerin herhangi bir sağlık kurumundan alınacak sağlık raporuyla belgelendirilmesi şarttır.

(5) Yarıyıl içi çalışmaları notu 100 tam not üzerinden 50 veya üzeri olan ve derse devam koşullunu sağlayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanırlar.

(6) Yarıyıl sonu sınavı notu 100 tam not üzerinden 50'nin altında kalan öğrenciler bütünleme sınavına girerler. Bütünleme sınavı notu, yarıyıl sonu sınavı notu gibi değerlendirilir.

(7) Başarı notları ile bunların harf olarak karşılıkları ve katsayıları aşağıdaki gibidir:

<u>Başarı notu</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayısı</u>
90-100	AA	4,00
80-89	BA	3,50
70-79	BB	3,00
60-69	CB	2,50
50-59	CC	2,00
0-49	F	0,00

(8) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC başarı notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır. Öğrencinin bir derse ait başarı notu F ise, öğrenci o dersten başarısız sayılır.

(9) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere IA notu verilir; bu notu alan öğrenciler sınıfı tekrar ettiklerinde devam yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadırlar.

(10) Yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın NP notu verilir. Bu not başarı hesabında F notu işlemi görür.

**Sınav sonuçlarına ve başarı notlarına itiraz**

**MADDE 25** – (1) Öğrenciler sınav sonucunun ilan tarihini izleyen üç iş günü içinde, YDYO Müdürlüğüne dilekçe ile başvurarak, sınav kağıdının maddi hata yönünden incelenmesini isteyebilir. YDYO Yönetim Kurulu, itirazı incelemek üzere ilgili dersin öğretim elemanının da bulunduğu üç kişilik bir komisyon oluşturur. İtiraz üzerine yapılacak inceleme ve uygulamalar, itiraz dilekçesinin komisyon üyelerine bildirimini izleyen yedi gün içinde sonuçlandırılır ve komisyon görüşü YDYO Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. YDYO Yönetim Kurulu itirazı karara bağlar.

**Dil seviyesinin belgelenmesi**

**MADDE 26** – (1) YDYO Müdürlüğüne yazılı olarak başvuran öğrencilere ilgili dil seviyesindeki başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM****Yabancı Dil Kursları****Yabancı dil kurslarında öğretimin planlanması ve yürütülmesi**

**MADDE 27** – (1) Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ile 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesi çerçevesinde YDYO tarafından dil kursları açılabilir. Kursların dönemi ve süresi, bir dönemde hangi dilde kaç sınıf açılacağı, sınıflarda ders verecek öğretim elemanları, öğretim planı, derslerin içeriği ve kurs ücreti gibi eğitim-öğretime ilişkin hususlar YDYO Müdürlüğü'nün önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

**Devam, başarı notu ve sertifika**

**MADDE 28** – (1) Yabancı Dil Kursları sonunda YDYO tarafından devam ve başarı koşullarını yerine getiren katılımcılara, tamamladıkları seviyeyi gösteren bir yabancı dil sertifikası verilir. Sertifika alabilmek için katılımcıların, yüzde 70 devam koşulunu yerine getirmeleri ve kurs programı sonunda yapılacak olan sınavdan 100 tam not üzerinden en az 60 almaları zorunludur. Kurs programı süresince tutulan devam çizelgesine göre devam koşulunu yerine getirmedeği tespit edilen katılımcılar sınava alınmaz.

**Katılım belgesi**

**MADDE 29** – (1) Kurs programı sonunda yapılacak olan sınavdan 100 tam not üzerinden 60'ın altında not alan, ancak devam koşulunu yerine getirmiş olan katılımcılara YDYO tarafından katılım belgesi verilir.

**BEŞİNCİ KISIM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler****Kayıt dondurma ve sildirme**

**MADDE 30** – (1) Yabancı Dil Hazırlık sınıfları öğrencilerinin kayıt dondurma ve kayıt sildirme ile ilgili işlemleri hakkında Galatasaray Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 31** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller ile açıkça gönderme yapılan hallerde Galatasaray Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 32** – (1) 9/5/2011 tarihli ve 27929 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Bölümü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 24/7/2010 tarihli ve 27651 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Galatasaray Üniversitesi Yükseköğretime Hazırlık Sınıfları Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 33** – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 34** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Galatasaray Üniversitesi Rektörü yürütür.

Gazi Üniversitesinden:**GAZİ ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİL HAZIRLIK EĞİTİMİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Gazi Üniversitesi bünyesindeki Yabancı Diller Yüksekokulunda yürütülen yabancı dil hazırlık eğitiminde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Gazi Üniversitesinin yabancı dil hazırlık programındaki eğitim-öğretime ve bu eğitimin yürütülmesine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 49 uncu maddeleri, 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 ile 5/9/2017 tarihli ve 30171 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Eşdeğerlik belgesi: Yüksekokulun teklifi ile Üniversite Senatosunca hazırlık eğitimi yeterliğinin tanınması için eşdeğerliği kabul edilen sınavlardan alınan belgeleri,
- b) Hazırlık eğitimi: Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programlarda öğrencinin devam etmek zorunda olduğu yabancı dil eğitimi,
- c) İlgili kurul: Gazi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulunu,
- ç) Kısmen yabancı dilde eğitim: Programda verilen derslerin toplam kredisinin en az %30’unun yabancı dilde verildiği eğitimi,
- d) Program: Eğitim-öğretim süreleri iki ila altı yıl olarak düzenlenmiş ve bölümler altında yapılandırılmış eğitim-öğretim alanlarını,
- e) Senato: Gazi Üniversitesi Senatosunu,
- f) Seviye belirleme sınavı: Öğrencinin hazırlık sınıfı eğitimine hangi seviyeden devam edeceğinin belirleyen sınavı,
- g) Tamamen yabancı dilde eğitim: Programda verilen derslerin tamamının yabancı dilde verildiği eğitimi,
- ğ) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
- h) Üniversite: Gazi Üniversitesini,
- ı) Yeterlik sınavı: Öğrencinin program için istenilen düzeyde yabancı dil yeterliğine sahip olup olmadığını belirleyen sınavı,
- i) Yüksekokul: Gazi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretimi****Eğitim-öğretimin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Yabancı dil hazırlık eğitiminin amacı; Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Metnine göre lisans programları için B2 seviyesinde yabancı dil yeterliğini kazandırmaktır.

**Eğitim-öğretime tabi öğrenciler**

**MADDE 6 –** (1) Tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılan programlarda kayıtlı olan ve yeterlik sınavına katılmayan, katılıp başarısız olan ya da eşdeğerlik belgesi ibraz etmemiş öğrenciler hazırlık programında eğitim görürler.

(2) Uluslararası geçerliği kabul edilen sınavlardan, Yüksekokulun internet sayfasında belirtilen taban puanlardan birine sahip olduğunu gösteren eşdeğerlik belgesini sunan öğrenciler kayıtlı oldukları programda eğitimlerine başlarlar.

**Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 7 –** (1) Yabancı dil hazırlık programında kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin tarihleri akademik takvim ile düzenlenir.

(2) Hazırlık eğitiminde bir öğretim yılı iki yarıyıldan oluşur. Azami eğitim süresi iki yıldır.

(3) Hazırlık eğitiminde geçirilen süre, öğrencinin lisans programında görmekle yükümlü olduğu derslere ilişkin kredileri/saatleri ile azami öğrenim süresi bakımından dikkate alınmaz.

**Devam durumu**

**MADDE 8 –** (1) Hazırlık eğitiminde öğrencinin derslere devam ile yükümlü olduğu süre ilgili kurul kararı ile belirlenir.

(2) Devamsızlıktan kalan öğrenciler yılsonu sınavına katılamaz.

(3) Devamsızlıktan dolayı yılsonu sınavına katılamayan öğrenci müteakip öğretim yılının başında yapılan yeterlik sınavına girme hakkına sahiptir.

(4) Devamsızlık ya da başarısızlık nedeniyle ikinci yıl hazırlık eğitimini tekrar eden öğrencinin de derslere devamı zorunludur.

(5) Hazırlık programına kayıtlı öğrencilerin mazeretleri, izinli sayılmaları ve devam durumu ile ilgili işlemler, Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Gazi Üniversitesi Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesinde belirtilen koşullar çerçevesinde yürütülür.

**Sınav ve değerlendirme**

**MADDE 9 –** (1) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan eğitim programlarına yerleştirilen öğrencilerin yabancı dil yeterlikleri, TYYÇ gözetilerek Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslar çerçevesinde, yüksekokul tarafından hazırlanan ve akademik yılın başında uygulanan yeterlik sınavı ile belirlenir.

(2) Herhangi bir nedenle yeterlik sınavına girmeyenlere telafi sınavı yapılmaz.

(3) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen öğrenciler, seviye belirleme sınavına girer.

(4) Akademik yılın başında yapılan yeterlik sınavından sonra kayıt yaptıran öğrencilerden ilgili kurulun belirlediği ölçütleri sağlayan öğrencilere seviye belirleme sınavı yapılır.

(5) Başarı notunun hesaplanmasında kullanılacak sınavlar ile diğer değerlendirme yöntemleri ve bunların yüzde ağırlıkları, ilgili kurul kararı ile belirlenerek eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere duyurulur.

(6) Yeterlik sınavını geçen veya hazırlık eğitimini başarı ile tamamlayan öğrencilere talep etmeleri halinde başarı belgesi verilir.

(7) Devam şartını sağlamasına rağmen hazırlık eğitimini iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilere, üçüncü akademik yılın başında yapılan yeterlik sınavına girme hakkı verilir. Bu sınavda da başarısız olan öğrenciler hazırlık sınıfından başarısız sayılır ve bu durumdaki öğrencilerin kayıtlı olduğu program ile ilişkisi kesilir.

**Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 10 –** (1) Sınavlar, değerlendirme ve sınav sonuçları ile ilgili itiraz işlemleri, Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği çerçevesinde, Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslara göre ilgili kurul tarafından belirlenen koşullar dikkate alınarak yürütülür.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Gazi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürürlük****MADDE 12** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**Yürütme****MADDE 13** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.**Gaziantep Üniversitesinden:****GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM, ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK****MADDE 1** – 27/2/2017 tarihli ve 29992 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gaziantep Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15 inci maddesinin üçüncü fıkrasının birinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Doktora diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu programın Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış adı bulunur.”

**MADDE 4** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**MADDE 5** – Bu Yönetmelik hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
27/2/2017		29992
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
20/11/2017		30246

**Gümüşhane Üniversitesinden:****GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK****MADDE 1** – 29/7/2017 tarihli ve 30138 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümüşhane Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 14 üncü maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(3) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 9 uncu maddesine uyan öğrencilerin (Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek), üniversitemize kayıtları yapılmaz, yapılsa dahi tespit edildiği takdirde kayıtları silinir.”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
29/7/2017		30138

Gümüşhane Üniversitesinden:

**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 29/12/2011 tarihli ve 28157 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 10 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(7) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin 9 uncu maddesine uyan öğrencilerin (Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek), üniversitemize kayıtları yapılmaz, yapılsa dahi tespit edildiği takdirde kayıtları silinir.”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
29/12/2011		28157
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		
	Tarihi	Sayısı
1-	28/9/2012	28425
2-	29/9/2013	28780
3-	25/1/2016	29604
4-	8/2/2018	30326

İstanbul Gedik Üniversitesinden:

**İSTANBUL GEDİK ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS, LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 25/8/2015 tarihli ve 29456 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İstanbul Gedik Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 43 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Kayıtlı oldukları önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının tüm gereklerini yerine getiren, GNO’su 2.00 veya daha yüksek olmak koşulu ile önlisans için en az 120, lisans için en az 240 AKTS kredisine sahip olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.”



**MADDE 2** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Gedik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
25/8/2015		29456
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1-	15/6/2016	29743
2-	21/8/2016	29808
3-	14/10/2016	29857
4-	28/7/2017	30137
5-	28/1/2018	30315
6-	19/2/2018	30337

İstanbul Gelişim Üniversitesinden:

**İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM  
VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA  
DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 9/4/2017 tarihli ve 30033 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İstanbul Gelişim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(5) Yabancı dil ile eğitim yapılan yüksek lisans programlarına başvuracak adayların, öğrenim göreceği yabancı dil için YÖKDİL, YDS veya eşdeğeri sınavdan Senatoca belirlenen yabancı dil puanını almış olmaları gerekir.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin üçüncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(9) Jüri üyeleri, kendilerine bildirilen tarihte tez danışmanının koordinatörlüğünde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunması, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir. Sınav tez çalışmasının savunulması ve bunu izleyen soru ve cevap bölümünden oluşur.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Kredili derslerini ve tez savunmasını başarıyla tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 2,50 olan ve tez savunmasına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını yazım kurallarına uygun şekilde ilgili enstitüye teslim eden öğrenciye mezuniyet için Senato tarafından belirlenen diğer koşulları da sağlamak kaydıyla tezli yüksek lisans diploması verilir. Talep halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile tez teslim süresi uzatılabilir.”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Kredili derslerini ve dönem projesini başarıyla tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 2,50 olan öğrenciye mezuniyet için Senato tarafından belirlenen diğer koşulları da sağlamak kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin dördüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(4) Yabancı dil ile eğitim yapılan doktora programlarına başvuracak adayların, öğrenim göreceği yabancı dil için YÖKDİL, YDS veya eşdeğeri sınavdan Senatoca belirlenen yabancı dil puanını almış olmaları gerekir.”

**MADDE 7** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için kendi üniversite kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atamak zorundadır.”

“(2) Tez danışmanı; dış hekimliği, eczacılık, tıp ve veteriner fakülteleri anabilim dalları hariç en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş ve başarıyla tamamlamış öğretim üyeleri arasından seçilir. Söz konusu niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması ve zorunluluk hallerinde başka bir yükseköğretim kurumundan aynı niteliklere sahip öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir.”

**MADDE 8** – Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(5) Yeterlik sınavı yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır.”

**MADDE 9** – Aynı Yönetmeliğin 23 üncü maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(4) Tez önerisi savunmasına geçerli bir mazereti olmaksızın birinci fıkroda belirtilen sürede girmeyen öğrenci başarısız sayılarak tez önerisi reddedilir.”

**MADDE 10** – Aynı Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin beşinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

**MADDE 11** – Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesinin yedinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(7) Jüri üyeleri, kendilerine bildirilen tarihte tez danışmanının koordinatörlüğünde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunması, öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık ortamlarda gerçekleştirilir. Tez savunması, savunma ve bunu izleyen soru ve cevap bölümünden oluşur.”

**MADDE 12** – Aynı Yönetmeliğin 27 nci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Kredili derslerini ve tez savunmasını başarıyla tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olan ve tez savunmasına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını yazım kurallarına uygun şekilde ilgili enstitüye teslim eden öğrenciye mezuniyet için Senato tarafından belirlenen diğer koşulları da sağlamak kaydıyla doktora diploması verilir. Talep halinde enstitü yönetim kurulu kararı ile tez teslim süresi uzatılabilir.”

“(2) Mezuniyet koşullarını yerine getirmeyen öğrenci, koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde ilişkisi kesilir.”

“(3) Diploma üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi tezin sınav jüri komisyonu tarafından imzalı nüshasının teslim edildiği tarihtir.”

**MADDE 13** – Aynı Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Yabancı dil ile eğitim yapılan sanatta yeterlik programlarına başvuracak adayların, öğrenim göreceği yabancı dil için YÖKDİL, YDS veya eşdeğeri sınavdan Senatoca belirlenen yabancı dil puanını almış olmaları gerekir.”

**MADDE 14** – Aynı Yönetmeliğin 37 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Kredili derslerini ve sanatta yeterlik çalışmasını başarıyla tamamlayan ve genel not ortalaması 4,00 üzerinden en az 3,00 olan ve sanatta yeterlik/tez savunmasına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde sanatta yeterlik çalışmasının/tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını istenen kurallara uygun şekilde ilgili enstitüye teslim eden öğrenciyeye mezuniyet için Senato tarafından belirlenen diğer koşulları da sağlamak kaydıyla sanat dalının özelliğine göre alanı belirleyen bir diploma verilir.”

**MADDE 15** – Aynı Yönetmeliğin 42 nci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Bilimsel hazırlık programı ile ilgili derslere devam, sınavlar, ders başarı notları, ders tekrarı, kayıt silme ve diğer esaslar için öğrencinin ders aldığı lisans/yüksek lisans programının ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir. Bilimsel hazırlık programları lisans/yüksek lisans programlarından bağımsız olarak da yürütülebilir.”

**MADDE 16** – Aynı Yönetmeliğin 48 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, ikinci, üçüncü, dördüncü, beşinci ve altıncı fıkraları yürürlükten kaldırılmıştır.

“(1) Yabancı uyruklu adaylarla lisans eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı adayların lisansüstü programlara kabulüne ilişkin usul ve esaslar, Üniversite Senatosunda kabul edilen yönerge ile belirlenir.”

**MADDE 17** – Aynı Yönetmeliğin 54 üncü maddesinin beşinci ve yedinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(5) Öğrencilere, aldıkları her ders için, aşağıdaki tablolarda belirlenen harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından yarıyıl/yıl sonu ders başarı notu olarak verilir:

#### YÜKSEK LİSANS BAŞARI HARF NOTU KATSAYILARI

Ders Başarı Notu	AA	BA	BB	CB	CC	FF
Katsayı Karşılığı	4,00	3,50	3,00	2,50	2,00	0,00
Eşdeğer Puan	90-100	85-89	75-84	65-74	60-64	0-59

#### DOKTORA BAŞARI HARF NOTU KATSAYILARI

Ders Başarı Notu	AA	BA	BB	CB	FF
Katsayı Karşılığı	4,00	3,50	3,00	2,50	0,00
Eşdeğer Puan	90-100	85-89	75-84	65-74	0-64

“(7) Yüksek lisans programında bir dersten başarılı olmak için en düşük başarı notu CC, doktora/sanatta yeterlik programları için CB’dir.”

**MADDE 18** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 19** – Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörü yürütür.

İzmir Demokrasi Üniversitesinden:**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE  
İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İzmir Demokrasi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, sermaye limitine ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik, İzmir Demokrasi Üniversitesinin eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinin döner sermayeye ilişkin faaliyetlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 58 inci maddeleri ile 5/7/1983 tarihli ve 18098 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 2 nci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- İşletme: İzmir Demokrasi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesini,
- Rektör: İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: İzmir Demokrasi Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: İzmir Demokrasi Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- Yürütme Kurulu: İzmir Demokrasi Üniversitesi Yönetim Kurulunca oluşturulan Yürütme Kurulunu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****İşletmenin Faaliyet Alanları, Yönetim Organları,  
Harcama Yetkilisi ve Sermaye Limiti****Faaliyet alanları**

**MADDE 5** – (1) İzmir Demokrasi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları şunlardır:

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma, yükseköğretim kurumları dışındaki kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilere İhtiyaç duydukları alanlarda eğitim programları planlamak, uygulamak, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar ve benzeri hizmetlerde bulunmak,

b) Kimyasal, biyolojik ve benzeri tahliller ile araştırma, uygulama, iş değerlendirme ve organizasyonu hizmetlerini yapmak. Danışmanlık, analiz, uygulama, ölçme, değerlendirme, deney, model deneyi, muayene, teknik kontrol, plan, bilgi işlem organizasyonu, teknik bakım, onarım, ekspertiz, ölçü ayarı ve benzeri hizmetlerin yapılması, laboratuvar ve atölyelerde yapılan iş ve hizmetlerin gerçekleştirilmesi ve bunlarla ilgili raporların düzenlenmesi,

c) Klinik, poliklinik, ameliyathane ve laboratuvarlarda yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak,

ç) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirmek, faaliyet alanı ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün onayını alarak pazarlamak ve satmak, satış yerleri açmak ve işletmek,

d) Belirli bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak. Döner Sermaye İşletmesi çalışmalarında elde edeceği bilgi ve teknoloji birikimini eğitim ve öğretim alanına aktarmak suretiyle katkıda bulunmak.

### **Yönetim organları**

**MADDE 6 –** (1) Döner Sermaye İşletmesinin Yönetim Kurulu İzmir Demokrasi Üniversitesi Yönetim Kuruludur.

(2) Yönetim Kurulu; İşletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde Yürütme Kuruluna devredebilir. Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından seçilecek bir Rektör Yardımcısı ile dekan, yüksekokul müdürü ve diğer öğretim üyeleri arasından seçilecek üç kişi ve bir muhasebe yetkilisi olmak üzere beş kişiden oluşur.

(3) Yürütme Kurulu, Başkanın çağrısı ile ve çoğunlukla toplanır, çoğunlukla karar alınır.

### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 7 –** (1) İşletmenin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılarına, dekanlara veya enstitü, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezi müdürlerine devredebilir.

### **Sermaye limiti**

**MADDE 8 –** (1) Döner Sermaye İşletmesinin sermaye limiti 1.000,00 (Bin) Türk lirasıdır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 9 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 10 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü yürütür.

İzmir Demokrasi Üniversitesinden:**İZMİR DEMOKRASİ ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU  
YABANCI DİL ÖĞRETİMİ VE YABANCI DİLLE  
ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İzmir Demokrasi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunda yürütülecek olan yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi ve zorunlu ortak yabancı dil dersleri ile sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; İzmir Demokrasi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunda yürütülecek olan yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi ve ortak zorunlu yabancı dil dersleri ile sınavlarda uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Ara Sınav: Öğrencilerin sınıf içi çalışmalarla edindikleri bilgi ve becerileri ölçmek için ve yılsonu yeterlilik sınavına hazırlık amacıyla yapılan sınavı,
  - b) Hazırlık Sınıfı: İzmir Demokrasi Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfını,
  - c) Müdür: Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürünü,
  - ç) Müdürlük: Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğünü,
  - d) Rektör: İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörünü,
  - e) Senato: İzmir Demokrasi Üniversitesi Senatosunu,
  - f) Seviye Tespit Sınavı: Öğrencinin hazırlık sınıfı eğitimine hangi düzeyden devam edeceğini belirleyen sınavı,
  - g) Üniversite: İzmir Demokrasi Üniversitesini,
  - ğ) Yabancı Diller Yüksekokulu (YDYO): İzmir Demokrasi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
  - h) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu,
  - ı) Yüksekokul Kurulu: Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulunu,
  - i) Yeterlilik Sınavı: Öğrencinin diploma programı için istenen yabancı dil yeterliliğine sahip olup olmadığını ölçen dil sınavını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi-Öğretimi ve Sınavlara İlişkin Esaslar****Eğitim-öğretimin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Yabancı Dil öğretiminin amacı, öğrencilere ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarından mezun olduklarında aldığı yabancı dilin temel kurallarını öğrenmiş, yabancı dil kelime dağarcığını geliştirmiş, yabancı dilde okuduğunu ve duyduğunu anlayabilme ve kendisini sözlü veya yazılı olarak ifade edebilme kabiliyetini kazanmış duruma getirmeyi sağlamaktır.

**Hazırlık sınıfı eğitim-öğretiminin yürütülmesi**

**MADDE 6 –** (1) Üniversitede hazırlık sınıflarında eğitim-öğretim Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür.

**Kayıt**

**MADDE 7 – (1)** Öğrencilerin zorunlu hazırlık sınıfına kayıt işlemleri Üniversiteye ilk kayıt sırasında kendi fakültesi/yüksekokulu tarafından yapılır. Ancak, YDYO tarafından yapılan yeterlik sınavından veya Üniversite Senatosu tarafından eşdeğerliliği kabul edilen merkezi, ulusal ve uluslararası sınavlardan Üniversite Senatosu tarafından belirlenen puanı aldığı belgelenen öğrenciler doğrudan kendi bölümlerine/programlarına kayıt olmaya hak kazanır.

**Akademik takvim**

**MADDE 8 – (1)** Yabancı Diller Yüksekokulunda yabancı dil hazırlık sınıfı öğretim takvimi Yabancı Diller Yüksekokulu Kurulu önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

**Eğitim süresi**

**MADDE 9 – (1)** Yabancı dil hazırlık programlarının eğitim-öğretim süresi, her bir yabancı dil hazırlık programı için iki yarıyıldır. Hazırlık sınıfına bir yıl devam edip başarısız olan öğrenciler için eğitim süresi ilave bir yıl daha uzatılır. Hazırlık sınıfında geçirilen süre, öğrencinin ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrenim programlarında görmekte yükümlü olduğu derslere ilişkin kredi saatleri bakımından dikkate alınmaz.

(2) Hazırlık sınıfına devam edecek öğrenciler her yarıyıl başında Üniversitenin belirleyeceği esaslara göre kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfına devam edip yıl sonunda başarılı olan öğrenciler, ön lisans, lisans veya lisansüstü öğretim programlarına devam etmeye hak kazanırlar.

**Sınavlar ve sınav uygulamalarına ilişkin esaslar**

**MADDE 10 – (1)** Yabancı dil hazırlık programında; yeterlik sınavı, final sınavı, ara sınavlar, mazeret sınavı, yoklama sınavları ve bütünleme sınavı uygulanır.

(2) Yabancı dil hazırlık eğitimi ile ilgili sınavlar şunlardır:

a) Yeterlik sınavı; güz yarıyılı başında, yabancı dil hazırlık programı akademik takviminde önceden belirtilen tarihte yapılır. Yeterlik sınavında başarı notu 100 üzerinden en az 70'tir. Güz yarıyılı başındaki bu sınav, hazırlık sınıfında öğrencilerin hangi seviyede eğitim-öğretim göreceklerini belirlemek amacıyla seviye tespit sınavı olarak da kullanılabilir ya da ayrı bir seviye tespit sınavı yapılabilir. Yabancı dil yeterlilik sınavının seviye tespiti amacıyla kullanılması durumunda öğrencilerin aldığı puanların hangi seviyeye karşılık geleceği senato tarafından ayrıca düzenlenir. Bu sınava;

1) Üniversitenin zorunlu hazırlık sınıfı bulunan bölümlerine/programlarına yeni kayıt yaptıran,

2) Hazırlık sınıfının ilk yılı veya tekrar yılı sonunda başarısız ya da devamsız olan,

3) Hazırlık sınıfı süresi içerisinde kayıt donduran,

4) Hazırlık sınıfında devam şartını sağlamış, ancak başarılı olamadan kendi bölümüne/programına devam eden,

5) Yurt dışında veya yurt içinde yabancı dil hazırlık sınıfı olmayan başka bir yüksek öğretim kurumundan Üniversitenin zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan bölüm/programlarına yatay geçiş yapmak isteyen, öğrenciler girebilir.

b) Final sınavı; yılda bir kez, eğitim-öğretim yılı sonunda, yabancı dil hazırlık programı akademik takviminde önceden belirtilen tarihte yapılan sınavdır. Öğrencinin, bahar yarıyılı sonunda yapılan bu sınava girme hakkını elde edebilmesi için, 14 üncü maddede belirtilen devam zorunluluğunu yerine getirebilmesi ve yıl içi başarı notunun en az 40 puan olması gerekir. Devam zorunluluğunu yerine getiremeyen ve başarısız olan ya da yıl içi başarı notu 40 puanın altında olan öğrenciler, sadece güz yarıyılı başında yapılan yabancı dil yeterlik sınavına girebilirler.

c) Ara sınavlar; hazırlık eğitimi süresince her yarıyıl içinde iki kez yapılır. Yabancı dil hazırlık programı akademik takviminde önceden belirtilen tarihte yapılan sınavlardır.

ç) Mazeret sınavı; haklı ve geçerli nedenlerle herhangi bir ara sınav katılmayan ve mazeretleri Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavı yapılır.

d) Yoklama sınavları; Ara sınavlara göre daha dar bir içeriği test edecek şekilde yapılan sınavlardır. Bir yılda kaç sayıda yoklama sınavı yapılacağı ve sınavın esasları, her eğitim-öğretim yılı başında Müdürlük tarafından belirlenir ve öğretim elemanları vasıtası ile öğrencilere duyurulur.

e) Bütünleme sınavı; yılda bir kez, yabancı dil hazırlık programı akademik takviminde önceden belirtilen tarihte yapılan sınavdır. Hazırlık programı final sınavına girme hakkı elde edenlerden yani devam şartını yerine getirmiş ve yıl içi başarı notu 100 üzerinden en az 40 puan almış öğrenciler, final sınavında başarısız olanlar ile sınava girme şartlarını sağladıkları halde sınava giremeyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilir.

(3) Yoklama sınavları, yeterli ve final sınavları için mazeret sınavı düzenlenmez.

### **Başarı, değerlendirme ve muafiyet**

**MADDE 11** – (1) Derslerin belirli bir yabancı dille yapıldığı veya zorunlu ve seçmeli derslere ilişkin kredi saatlerinin asgari yüzde otuzluk kısmının bir yabancı dille eğitim-öğretimin yapıldığı fakülte/bölüm/anabilim dalı/programları için zorunlu yabancı dil sınıfı: Hazırlık sınıfının ikinci yarıyılı sonunda yapılan yabancı dil sınavında başarılı olamayan öğrenci, ilave bir veya iki yarıyıl daha hazırlık sınıfına devam ederek ya da yabancı dil bilgisini kendi imkânlarıyla geliştirerek, yarıyıl sonunda yapılan yabancı dil sınavında başarılı olduğu takdirde, girmeye hak kazandığı yabancı dille verilen ön lisans, lisans veya lisansüstü öğretim programına devam edebilir.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfına devam etmesine rağmen hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişiği kesilir. Hazırlık sınıfında başarısız olarak programdan ilişiği kesilen ön lisans ve lisans öğrencileri kendi yükseköğretim kurumlarında öğretim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ancak bu öğrenciler talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

(3) Öğretim dili tamamen Türkçe olan bölüm/anabilim dalı/programlarda isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı: Öğrenciler, bu hazırlık sınıfının ikinci yarıyılı sonunda veya isteğe bağlı olarak devam ettikleri takdirde dördüncü yarıyıl sonunda yapılan yabancı dil sınavında başarılı olamasalar bile, ön lisans, lisans veya lisansüstü programlara devam edebilirler.

(4) Hazırlık sınıfında öğrenci başarısı; final sınavı ve yıl içi başarı notlarına göre belirlenir. Bu bağlamda, yıl içinde yapılan ara sınavlar, yoklama sınavları ve öğrencinin derse devamı, katılımı, ödev ve proje hazırlamadaki gayreti ve başarı düzeyi gibi sınıf içi değerlendirme notları ve final sınavı esas alınır. Bu sınavlar ve değerlendirmeler sonucu; aldığı not toplamının % 50'si ile final sınavından aldığı notun % 50'sinin toplamı 70 olan öğrenciler başarılı kabul edilir. Öğrenci başarı puanının hesaplanmasında kullanılan iki temel yöntem ve ağırlıkları aşağıdaki şekildedir:

a) Yıl İçi Başarı Notu %50,

b) Final Sınavı %50.

(5) Yıl içi başarı notunun hesaplanmasında yıl içinde yapılan sınavların ağırlıkları aşağıdaki gibidir:

a) Ara sınavlar % 80,

b) Yoklama sınavları % 15,

c) Sınıf içi değerlendirme % 5.



(6) Yıl içi not ortalaması 100 üzerinden 39 ve altında olan hazırlık sınıfı öğrencisi final ve bütünleme sınavlarına giremez.

(7) Final sınavında uygulanan başarı şartları bütünleme sınavında da aynen uygulanmaktadır ve bütünleme sınav notunun genel başarı notuna etki oranı ile final sınav notunun genel başarı notuna etki oranı aynıdır. Bu bağlamda, genel başarı notu, yıl içi başarı not ortalamasının %50'si ile final sınavı veya bütünleme sınavı notunun %50'si toplanarak hesaplanır.

(8) Yabancı dil hazırlık sınıfından;

a) Yeterlilik sınavında başarılı olanlar,

b) En az son üç yılında, öğretim dili olarak belirlenen yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu bir ülkede, o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim, lisans, yüksek lisans kurumlarında eğitim görüp, öğrenimini bu kurumlarda tamamlayanlar,

c) Yurt dışında veya yurt içinde yabancı dil hazırlık sınıfı olan başka bir yükseköğretim kurumundan Üniversitenin yabancı dil hazırlık sınıfı olan bölüm/programlarına yatay geçiş yapan öğrenciler,

ç) Senatoca eşdeğerliliği kabul edilen merkezi, ulusal ve uluslararası sınavlardan son üç yıl içerisinde yine Senatoca belirlenen puanı alanlar,

muaf sayılırlar.

(9) Bu maddede belirtilenlerin dışındaki durumlarda sınavların geçerliliği Senato tarafından karara bağlanır.

#### **Mazeret sınavları**

**MADDE 12** – (1) Öğrencilerin mazeretleri nedeniyle ara sınavlara katılmaması durumunda mazeretli sayılmasına Senato tarafından belirlenen esaslara göre Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne karar verilir. Mazeretler kabul edilip mazeret sınavı hakkı tanınan öğrenciler sınav haklarını Yabancı Diller Bölüm Müdürlüğü tarafından belirlenen gün, yer ve saatte kullanır.

(2) Mazeretlere ilişkin başvurular belgeleriyle birlikte, mazeretin bitimini izleyen üç gün içerisinde yazılı olarak Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne yapılır. Bu süre geçtikten sonra yapılan mazeret başvuruları hakkında işlem yapılmaz.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 13** – (1) Sınav notlarında maddi hatalar dışında değişiklik yapılmaz. Sınav notuna itirazlar notların duyurulmasını izleyen beş iş günü içerisinde Yüksek Okul Müdürlüğüne yazılı olarak yapılır. İtirazlar Yönetim Kurulunca incelenir ve karara bağlanır.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 14** – (1) Yabancı dil hazırlık sınıfında derslere devam zorunludur. Öğrenciler, buldukları sınıfın derslerinin %80'ine devam etmekle yükümlüdür. Devamsızlık sınırını aşan öğrenciler, Yabancı Diller Yüksekokulunca final sınavından önce ilan edilir. Devam koşulunu yerine getirmeyen hazırlık sınıfı öğrencileri, yılsonunda yapılacak final ve bütünleme sınavlarına giremez, güz yarıyılı başında yapılacak olan yeterlik sınavına girebilir. Yeterlik sınavında başarısız olunması durumunda 11 inci maddede belirtilen başarı ve değerlendirmeye ilişkin hükümler uygulanır.

(2) Hazırlık sınıfını tekrar eden öğrenciler, tekrar yılında da derslere %80 oranında devam etmek zorundadır.

(3) Öğrencilerin alacakları sağlık raporları, derse devam sürelerinin hesaplanmasında hiçbir surette dikkate alınmaz.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ortak Zorunlu Yabancı Dil Derslerine İlişkin Esaslar**

##### **Ortak zorunlu yabancı dil dersleri**

**MADDE 15** – (1) Ortak zorunlu yabancı dil dersleri; Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi gereğince, birinci ve ikinci yarıyıldaki almak zorunda oldukları yabancı dil I ve II dersleridir.

**Ortak zorunlu yabancı dil dersinden muafiyet**

**MADDE 16 –** (1) Her yıl güz yarıyılı başında, akademik takvimde belirlenen tarihte YDYO tarafından ortak zorunlu yabancı dil muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavdan 60 ve üstü not alan öğrenciler, ortak zorunlu yabancı dil I ve II derslerinden muaf olur.

(2) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan bölüm/programlarda yapılan yabancı dil hazırlık sınıfı muafiyet sınavında başarılı olan veya yabancı dil hazırlık sınıfını başarı ile tamamlayan öğrenciler, ders programlarında bulunan ortak zorunlu yabancı dil derslerinden de muaf sayılırlar.

(3) Ortak zorunlu yabancı dil muafiyet sınavından 60 ve üstü not alan öğrencilerin notu; İzmir Demokrasi Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre harf notuna çevrilir ve bu not her iki ders için aynı harf notu olarak öğrenci kütüğüne işlenir.

(4) Daha önce bir başka yükseköğretim kurumunda bu dersleri almış ve başarılı olmuş öğrenciler de ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf sayılabilir.

(5) Öğrencinin, ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muafiyetine ilişkin kararlar, kendi fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından verilir.

(6) Ortak zorunlu yabancı dil derslerinden sınava girip muaf olmak isteyen öğrencilerin dilekçe ile süresi içinde Yüksekokul Müdürlüğüne başvurmaları gerekir.

**Ortak zorunlu yabancı dil derslerinin verilmesi**

**MADDE 17 –** (1) Ortak zorunlu yabancı dil derslerini verecek öğretim elemanları Müdürlükçe görevlendirilir.

(2) Derslerin yürütülmesinden, fakülte dekanlıkları/yüksekokul müdürlükleri sorumludur.

**Ortak zorunlu yabancı dil derslerinin sınavları**

**MADDE 18 –** (1) Ara sınavlar ve final sınavı, ilgili öğretim elemanı tarafından müfredata uygun olarak, akademik takvimde öngörülen tarihlerde yapılır.

**Başarı durumu**

**MADDE 19 –** (1) Başarı durumu, 6/11/2017 tarihli ve 30232 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İzmir Demokrasi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğindeki esaslara göre belirlenir.

**Ortak zorunlu yabancı dil dersleri koordinatörü**

**MADDE 20 –** (1) YDYO öğretim elemanlarından/üyelerinden birisi, ortak zorunlu yabancı dil dersleri koordinatörü olarak Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 23/03/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretimi ile Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ile İzmir Demokrasi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 22 –** (1) Bu Yönetmelik, 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Demokrasi Üniversitesi Rektörü yürütür.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinden:**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM  
ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 3/9/2013 tarihli ve 28754 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanı onayı ile görevlendirilen öğretim üyesi veya öğretim görevlisini,”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Derslere kayıt ve kayıt yenileme sürecinin başlatılmasından öğrenciler sorumludur. Belirlenen şartları yerine getirmeyen veya ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan dönem kaydını yaptırmayan öğrenciler, o yarıyıldaki veya yılda öğretime devam edemez.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Bir öğrencinin;

a) Bir başka yükseköğretim kurumunun aynı düzeydeki programında aslı öğrenci olarak kaydının bulunduğu tespit edilmesi halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile,

b) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre bir yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası olması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile,

c) Yazılı olarak başvurarak kendi isteği ile kaydını sildirmek istemesi halinde,

ç) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtilen azami süreler içinde mezun olamayıp, aynı fıkra da tanınan ek sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç firmeyerek sınırsız sınav hakkında vazgeçmiş sayılması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile,

d) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile  
Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine işlenmek suretiyle kaydı silinir.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(5) Ön lisans ve lisans programlarından mezun olabilmek için program için öngörülen her eğitim yılı için 60 AKTS olmak üzere toplam AKTS’nin tamamlanması gerekir. Kredi sayıları seçmeli dersler nedeni ile aşılabılır. Derslerin haftalık ders saatleri ile ilgili sınırlamalar, ilgili birim tarafından hazırlanarak Senato onayına sunulan usul ve esaslar ile düzenlenir.”

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Ders geçme sistemi uygulayan birimlerde üçüncü dönem sonunda ve daha sonraki dönemlerde GNO’su 1.80’in altında olan öğrenci başarısız sayılır. Bu durumdaki öğrenci daha önce almadığı dersleri alamaz. Genel not ortalamasını 1.80’in üstüne yükseltmek için öncelikle daha önce kaldığı ve sonrasında geçtiği dersleri alabilir. Öğrenci başarılı olduğu bir dersi not yükseltmek amacıyla tekrar alabilir. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde ise başarısız sayılma ve ortalama yükseltme ile ilgili hususlar birimler tarafından hazırlanıp Senato tarafından onaylanan esas ve usullerle belirlenir.”

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 32 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Bir öğrenci, kayıtlı olduğu yarıyıldaki aldığı dersleri başarı ile tamamladığı takdirde önlisans/lisans diploması almak için ilgili mevzuatlarda belirtilen tüm şartları yerine getiriyorsa, son yarıyıl/yıl öğrencisi sayılır. Son yarıyıl/yıldaki not ortalamalarına katılan başarısız olduğu en çok iki dersten veya (K) notu alan öğrencilere eksiklerini tamamlamak veya yeni bir sınav

girmek üzere, en geç ertesi yarıyıl başına kadar ek bir süre verilir. Bu ek süre içerisinde girilen sınavda alınan not, daha önceki yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu notlarına bakılmaksızın yarıyıl/yılsonu notu yerine geçer. Yarıyıl/yılsonu başarı durumu bu not esas alınarak belirlenir. Son yarıyıl/yıldada başarısız notu olmadığı halde genel not ortalaması 2.00'ın altına düşen öğrencilere en çok iki dersten yukarıdaki koşullar çerçevesinde ek süre verilir. Durumları bu fıkraya uygun öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra on iş günü içerisinde ilgili birime bir dilekçe ile başvururlar. İlgili Yönetim Kurulu öğrencinin durumunun bu maddeye uygunluğunu inceledikten sonra hangi dersten ek süre tanındığına dair alınan yönetim kurulu kararı ilgili birim tarafından öğrenciye ve ilgili akademik bölüm başkanlığına bildirir. Bu fıkra da öngörülen ek sınav hakkı bir öğrenciye bir kez tanınır.”

**MADDE 7 – Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.**

“(2) Sınav düzenini bozmak, sınavlarda kopya çekmek, kopya çekme girişiminde bulunmak ya da kopya çekilmesine yardım etmek eylemlerinden birini gerçekleştirdiği iddiası ile hakkında işlem yapılan veya kopya çektiği sonradan anlaşılan öğrenci o sınavdan sıfır (0) almış sayılır. Soruşturma neticesinde cezai işlemin gerekmediği hallerde öğrencinin notu ilgili Yönetim Kurulu kararı ile yeniden düzenlenir.”

**MADDE 8 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**

**MADDE 9 – Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörü yürütür.**

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
3/9/2013		28754
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1-	31/1/2014	28899
2-	3/1/2015	29225
3-	30/6/2017	30110

### Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinden:

#### **KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1 – 3/8/2017 tarihli ve 30143 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

“(1) Üniversiteye bağlı tıp fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ders geçme sistemi esastır. Tüm dersler yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Tıp fakültesi ve diş hekimliği fakültesinde eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili esaslar, ilgili birim kurulu önerisi ile Senato tarafından belirlenir.”

**MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesine aşağıdaki yedinci fıkra eklenmiştir.**

“(7) Yaz öğretiminde açılan derslere devam mecburiyetiyle ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.”

**MADDE 3 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**

**MADDE 4 – Bu Yönetmelik hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.**

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
3/8/2017		30143

Kırıkkale Üniversitesinden:**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 9/11/2015 tarihli ve 29527 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırıkkale Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 19 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş, aynı maddenin üçüncü fıkrasına aşağıdaki bent eklenmiştir.

“(1) Sınavlar, ders kurulu sınavı, ara sınav, dönem sonu sınavı, staj sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı ve tek ders sınavlarıdır. Bu sınavlar; yazılı, sözlü, her ikisi birden veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavların yazılı, sözlü veya uygulamalı olarak yapılacağına ve uygulama, staj ve benzeri çalışmaların nasıl değerlendirileceği, ilgili dersten sorumlu ana-bilim dalının/dallarının ortak kararı ile belirlenir.”

“f) Tek ders sınavı: Bütünleme sınav sonuçlarına göre bulunduğu sınıfta staj dersleri hariç olmak üzere en çok bir dersten sınıfta kalan; genel not ortalaması en az 65 (2,50) ve kaldığı dersin ara sınavlarının ortalamasının ve ders kurulları dersi için ara sınavlarının ağırlıklı not ortalamasının en az 40 (1,43) olması şartlarını sağlayan öğrenciler tek ders sınavına girmek için başvurabilir. Tek ders sınav hakkını kullanmak isteyen öğrenciler, bütünleme sınav sonuçlarının ilanından sonra üç iş günü içerisinde fakülte dekanlığına yazılı dilekçelerini vererek bu haktan yararlanır. Bu süreler sonunda verilecek dilekçelere herhangi bir işlem yapılmaz. Öğrencinin yapılan bu tek ders sınavından başarılı olabilmesi için en az 60 (2,29), ders kurulları dersi için en az 50 (1,86) alması gerekir. Başarılı olamayanlar kanuni süreler içerisinde bu dersi tekrar ederler. Tek ders sınavı eğitim-öğretim yılının başında ilan edilen akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır. En az bir staj dersinden yaz telafi stajına kalan öğrenciler, tek ders sınavı hakkından yararlanamaz. Yaz telafi stajına kalan öğrenciler; yaz telafi stajında, kaldıkları bütün staj derslerinden başarılı oldukları takdirde, staj sınav sonuçlarının ilanından sonra üç iş günü içerisinde fakülte dekanlığına yazılı dilekçelerini vererek bütünleme sınavında kaldıkları staj dersi olmayan ders için tek ders sınavı hakkından yararlanabilir. Bu öğrencilere uygulanacak tek ders sınavı Fakülte Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihte yapılır. Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler için genel not ortalaması ve kaldığı dersin vize ortalaması şartları aranmaksızın tek sınav hakkı tanınır. “Ders Kurulu Dersi” Tek Ders Başarı Notu Puanı aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde tanımlanır:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puan</u>
AA	4.00	88-100
BA	3.50	81-87
BB	3.00	74-80
CB	2.50	67-73
CC	2.00	50-66
DC	1.50	45-49
DD	1.00	40-44
FD	0.50	35-39
FF	0.00	0-34”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Kırıkkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin Tarihi</b>		<b>Sayısı</b>
9/11/2015		29527

Kırklareli Üniversitesinden:**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 23/12/2010 tarihli ve 27794 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Mazeretleri dolayısıyla kayıt yenileyemeyen ve mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler, kayıt yenileme işlemi yarıyılın ilk haftasının sonuna kadar, uzaktan eğitim programlarında ise eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren bir aylık süre içinde yaptırabilir. Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıt yaptırdıkları tarihe kadar geçen süreleri devamsızlıktan sayılır. Belirtilen süreden sonra teslim edilen kayıt formları danışmanlarca işleme alınmaz ve öğrencilerin kayıtları yenilenmez.”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Kırklareli Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
23/12/2010	27794	
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
1-	5/11/2011	28106
2-	6/3/2013	28579
3-	15/8/2015	29446
4-	23/10/2017	30219
5-	13/7/2018	30477

Maltepe Üniversitesinden:**MALTEPE ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 19/10/2016 tarihli ve 29862 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“b) Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavının başvurduğu puan türünden en az 55 standart tam puan almış olmak gerekir. ALES 55 standart puanı Senatoca yükseltilebilir. Yükseköğretim Kurulu tarafından ALES’in eşdeğeri olarak kabul edilen GRE ya da GMAT sonuç belgelerine sahip olan adayların puanları, Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan eşdeğer puan tablosu esas alınarak hesaplanır. Güzel sanatlar fakültelerinin ve konservatuvarların enstitüdeki anabilim ve anasanat dallarına başvuran adaylarda ALES puanı aranmaz.”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
19/10/2016	29862	
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
1-	21/5/2017	30072
2-	27/11/2017	30253

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nden:**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİL EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 1/6/2012 tarihli ve 28310 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) İsteğe bağlı olarak yabancı dil hazırlık programına kabul edilecek öğrenci sayıları, Yönetim Kurulunca belirlenir.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci ve ikinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(1) Yabancı dil hazırlık programı bulunan birimlere ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerden;

a) Eğitim-Öğretim yılı başında girdiği seviyede yapılan yeterlik sınavında; zorunlu yabancı dil hazırlık programı olan ve bilim alanı yabancı dil olan bölümlerde 100 üzerinden 70, %100 yabancı dilde eğitim yapılan diğer bölümlerde 100 üzerinden 65 ve %30 yabancı dilde eğitim yapılan bölüm ve programlarda ise 100 üzerinden 55 ve üzerinde olanlar,

b) Senato tarafından eşdeğerliği kabul edilen ve seviyesi belirlenen; ulusal ve/veya uluslararası yabancı dil sınavlarından son beş yılda başarılı olduklarını belgeleyenler,

c) Son üç yıl içerisinde, öğretim dili olarak belirlenen yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu bir ülkede o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarında eğitim görüp ortaöğrenimini bu kurumlarda tamamlamış olanlar,

yabancı dil hazırlık programı eğitiminden muaf olurlar.

(2) Daha önceki öğreniminde son beş yıllık sürede yabancı dil hazırlık programını başarıyla tamamlayan veya dikey geçiş yolu ile gelen veya merkezi yerleştirme sistemi ile Üniversiteye yeniden yerleşen ve kaydolun öğrencilerin yabancı dil hazırlık programı muafiyet durumları Yönetim Kurulunca karara bağlanır.”

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(2) Bir eğitim-öğretim yılı yabancı dil hazırlık eğitimi alan öğrencilerin, programı başarıyla tamamlayan sayımları için yıl içi toplam başarı puanının %40’ı ile yıl sonunda yapılan yeterlik sınavının %60’ının toplamının; zorunlu yabancı dil hazırlık programı olan ve bilim alanı yabancı dil olan bölümlerde 100 üzerinden 70, %100 yabancı dilde eğitim yapılan diğer bölümlerde 100 üzerinden 65 ve %30 yabancı dilde eğitim yapılan bölüm ve programlarda ise 100 üzerinden 55 ve üzerinde olması gerekir.”

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(5) Bu sınav sonuçlarına itirazlar, sınav notlarının ilan edildiği tarihten itibaren yedi gün içerisinde Yükseköğretim Müdürlüğüne yapılır.”

**MADDE 5** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 6** – Bu Yönetmelik hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		Sayısı
1/6/2012		28310
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi		
	Tarihi	Sayısı
1-	10/4/2013	28614
2-	10/2/2014	28909
3-	14/8/2015	29445
4-	3/4/2016	29673

Nuh Naci Yazgan Üniversitesinden:**NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ KAYSERİ KENTSEL MEKAN  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Nuh Naci Yazgan Üniversitesine bağlı olarak kurulan Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Kayseri Kentsel Mekan Uygulama ve Araştırma Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Kayseri Kentsel Mekan Uygulama ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - b) Merkez: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Kayseri Kentsel Mekan Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - ç) Mütevelli Heyet Başkanı: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,
  - d) Rektör: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörünü,
  - e) Rektörlük: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - f) Üniversite: Nuh Naci Yazgan Üniversitesini,
  - g) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Kayseri'nin çağdaş ve geçmişten miras kalan kent dokusu ve mimarisi hakkında araştırma, inceleme, belgeleme yapmak, danışmanlık ve eğitimler sunmak,
- b) Kayseri için mimarlık disiplininin farklı alanlarındaki uygulama ve araştırma alt yapılarını kurmak,
- c) Yapılan çalışmalar doğrultusunda yayınlar yapmak,
- ç) Kayseri'nin mimarisi ve kentsel gelişimi ile ilgili diğer çalışmaların takip edilebilmesi amacıyla kitaplık ve arşiv oluşturmak,
- d) Konuyla ilgili çalışmalar yürüten ulusal ve uluslararası kuruluş ve kişilerle iletişim ağı kurmak.



**Merkezin faaliyet alanları****MADDE 6 – (1)** Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kayseri'nin kentsel gelişimi ile ilgili araştırma, inceleme, uygulama yapmak ve yapılmakta olan bu gibi çalışmalarını desteklemek, proje hazırlamak, danışmanlıklar yapmak,
- b) Kayseri kent mekanının gerek tarihsel süreçteki gelişimi gerekse geleceğe dönük gelişim planlarının nasıl olabileceği ile ilgili yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- c) Kayseri kent mekanını tanımlayan bileşenler ile ilgili uygulama ve araştırma alt yapılarını oluşturmak,
- ç) Lisans ve lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilere araştırma ve uygulama yapma imkanı sağlamak,
- d) Merkezin amaçları doğrultusunda yayın yapmak,
- e) Kayseri kent mekanı ile ilgili her tür yayın, film, sözlü tarih araştırması ve benzeri belgeyi içerecek ve incelemeye açacak kitaplık ve arşiv oluşturmak,
- f) Benzer alanlarda çalışmalar yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim ağı kurmak,
- g) Yönetim Kurulunun kararlaştıracağı diğer faaliyetlerde bulunmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Merkezin Yönetim Organları, Çalışma Grupları ve Görevleri****Merkezin yönetim organları****MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

**Müdür**

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Merkezin faaliyet alanları konusunda eğitim ve araştırma deneyimine sahip Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektörün önerisiyle Mütevelli Heyet Başkanı tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür, yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Rektöre karşı sorumludur.

**Müdürün görevleri****MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak ve bu kurullara başkanlık etmek,
- c) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, Merkezin idari işlerini yürütmek,
- ç) Merkezde verilen hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- d) Merkez personelinin işbirliği içinde, düzenli ve verimli çalışmasından sorumlu olmak,
- e) Merkezin Üniversitedeki akademik-idari birimler, öğrenci temsilcileri ve öğrenci toplulukları ile iletişim ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,
- f) Her faaliyet dönemi sonunda, Merkezin yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının hazırlanmasını ve Yönetim Kuruluna sunulmasını sağlamak,

- g) Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumlu olmak,
- ğ) Merkezin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlamak,
- h) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturmak ve yürütmek,
- ı) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirmeleri ile ilgili teklifleri Rektörlüğe iletmek.

### **Müdür Yardımcısı**

**MADDE 10** – (1) Merkezde bir Müdür Yardımcısı bulunur. Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Merkezin faaliyet alanları konusunda eğitim ve araştırma deneyimine sahip uzmandır. Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda, yerine vekâlet eder. Müdür Yardımcısı, Müdürün kendisine vereceği görevleri yerine getirir. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulu, Müdür, Müdür Yardımcısı ile Müdürün Üniversite öğretim üyeleri arasından önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen beş üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Herhangi bir sebeple görevinden ayrılan Yönetim Kurulu üyesinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 12** – (1) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az beş kez toplanır. Ayrıca, üç üyenin yazılı talebi ile de toplantı yapılır.

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin faaliyet alanları doğrultusunda gerekli kararları almak,
- Merkezin yıllık çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşerek karara bağlamak,
- Danışma Kurulundan gelecek önerileri değerlendirmek ve karara bağlamak,
- Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- Merkezin bütçe önerilerini hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
- Merkezin amaçlarının gerçekleşmesi ve yapacağı çalışmaların yürütülmesi için gerekli diğer kararları almak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulunda, merkezin faaliyet alanlarında çalışan, tecrübesi olan, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek kişiler yer alır. Danışma Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayıyla görevlendirilir. Danışma Kurulu, en az beşi Üniversite içinden olmak üzere en fazla dokuz üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyelik süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, gerektiği durumlarda da Müdürün daveti üzerine toplanır.

### **Danışma Kurulunun görevi**

**MADDE 14** – (1) Danışma Kurulu, Merkezin çalışmalarını, uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirir ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

### **Çalışma grupları ve uygulama birimleri**

**MADDE 15** – (1) Merkez amaçlarını gerçekleştirmek için, farklı faaliyetleri yürütmeye ve verimliliği arttırmaya yönelik çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma grubu başkan ve üyeleri, Müdürün önerisiyle Yönetim Kurulunca belirlenir.

(2) Müdürün önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla uygulama birimleri de açılabilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Personel ihtiyacı

**MADDE 16** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

#### Demirbaş ve ekipmanlar

**MADDE 17** – (1) Merkez tarafından desteklenen araştırma ve uygulamalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkezin kullanımına tahsis edilir.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversite Senatosunun ve Üniversite Yönetim Kurulunun kararları uygulanır.

#### Harcama yetkilisi

**MADDE 19** – (1) Merkezin harcama yetkilisi Mütevelli Heyet Başkanıdır. Başkan bu yetkisini Müdüre devredebilir.

#### Yürürlük

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü yürütür.

### Sağlık Bilimleri Üniversitesinden:

## SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ TÜRKÇE VE YABANCI DİL UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bunların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

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

a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,

b) Merkez: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezini,

- c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- ç) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Üniversite Senatosunu,
- e) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amaçları ve faaliyet alanları

**MADDE 5 – (1)** Merkezin amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Yurt içinde ve yurt dışında Türkçeyi ve yabancı dilleri öğretmek, dil öğretme faaliyetlerine destek olmak üzere Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtmak ve bu amaçla ilgili mevzuat hükümlerine göre şubeler açmak.

b) Yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelerin ilgili birimleri veya eğitim kuruluşları ile Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi konusunda çalışmalar yürüterek ortak eğitim-öğretim, araştırma, uygulama ve yayın faaliyetlerinde bulunmak, konferanslar, seminerler ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve bunlara katılmak.

c) Türkçe ve yabancı dillerin öğretimi ile ilgili araştırma ve uygulamaları teşvik etmek, yapılan araştırmaları duyurmak için seminer, kurs ve toplantılar düzenlemek.

ç) Türkçeyi ve yabancı dilleri öğretmek, yabancılara Türkiye'yi ve Türk kültürünü tanıtmak amacıyla yurt içi ve yurt dışında geziler düzenlemek, öğretim elemanlarına ve öğrencilere ödüller vermek, dil öğrenimini teşvik etmek amacıyla kursiyerlere burs vermek.

d) Türkçe ve ihtiyaç duyulan diğer dillerde kurslar düzenlemek.

e) Türkçe ve yabancı dil öğretimine yönelik öğretim araçlarını hazırlamak; kitap, dergi, bülten, rapor, proje, broşür yayınlamak, bu amaçla yurt içi ve yurt dışındaki çeşitli fuarlara katılarak tanıtım masaları açmak.

f) Üniversitelerin Türk dili ve edebiyatı, Türkçe öğretmenliği ve diğer dil bölümleri ile benzer birimlerin öğrencilerine ve mezunlarına mesleki tecrübeye yönelik uygulama programları düzenlemek, staj yaptırmak, gerektiğinde bu çalışmalarla ilgili sertifikalar vermek.

g) Türkçe ve yabancı dil öğretimi için programlar ve sınavlar hazırlamak, bunları yurt içinde ve yurt dışında uygulamak, yurt içinde ve yurt dışındaki çeşitli üniversite ve dil merkezleriyle iş birliği yaparak öğrenci ve öğretim elemanı değişimini ve eğitim araçlarının paylaşımını sağlamak.

ğ) Türkçe ve yabancı dil öğretiminin verimli hale getirilmesi için bu dillerin öğretimi arasında karşılaştırmalı çalışmalar yapmak.

h) Yurt dışında yaşayan ve/veya ülkeye dönen Türk çocuklarına ve yetişkinlere Türkçe öğretmek.

ı) Yurt dışında yaşayan Türk çocuklarının ve yetişkinlerin içinde yaşadıkları topluma uyum sağlayabilmeleri, okullarında ve işlerinde başarılı olabilmeleri için onlara yaşadıkları ülkenin dilini öğretmek.

i) İlk ve ortaöğretim düzeyindeki öğrencilerin yabancı dillerini geliştirmeye yönelik sosyal ve kültürel destekli kurslar açmak.

j) Türkçe ve yabancı dil öğretimiyle ilgili projeler geliştirmek, bu alanda hazırlanan ulusal ve uluslararası projelere ortaklık etmek.

k) Merkez'de Türkçe öğrenen yabancı uyruklu öğrencilerin Türk öğrencilerle tanışıp kaynaşmalarını sağlamak amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek ve çeşitli çalışma grupları oluşturmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri, Çeşitli ve Son Hükümler

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 6** – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

#### Müdür ve görevleri

**MADDE 7** – (1) Müdür, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıl süreyle görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdürün görevleri şunlardır;

- a) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, bu kurulda alınan kararları uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- b) Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile Rektörlüğe bildirmek.
- c) Merkezin birimleri ve personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

(3) Müdür; öğretim kapasitesinin verimli bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden, eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından Rektöre karşı sorumludur.

(4) Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil bırakır. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

#### Müdür Yardımcıları ve görevleri

**MADDE 8** – (1) Merkezde Üniversitenin öğretim elemanları ya da idari personeli arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından iki Müdür Yardımcısı görevlendirilir. Müdür Yardımcılarının görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten Müdür Yardımcısı aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdür Yardımcıları Müdürün verdiği işleri yaparlar.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 9** – (1) Yönetim Kurulu; Müdür ve Müdür Yardımcıları ile Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından üç yıl için görevlendirilen en az beş üye en fazla sekiz kişiden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(3) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

b) Merkezin yatırım ve plan tasarısını hazırlamak ve onaylanmak üzere Rektöre sunmak.

c) Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak.

ç) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek.

d) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği teklifleri değerlendirerek karara bağlamak.

e) Yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşüp onaylamak.

f) Birimlerin kurulması ile ilgili esasları belirlemek.

g) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak şube açılması, kapatılması ve şubelerde uygulanacak ücretlerle ilgili önerilerde bulunmak.

ğ) Danışma Kurulunda alınan kararları görüşmek ve uygun görülenleri uygulamak.

#### **Danışma Kurulu ve görevleri**

**MADDE 10** – (1) Danışma Kurulunun doğal başkanı Rektördür. Danışma Kurulu üyeleri, Müdürün önerisi üzerine, ilgili konularda bilgi ve deneyime sahip, Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen en az üç kişi en fazla yedi kişiden oluşur. Üç yıl için görevlendirilir. Danışma Kurulu üyeliğine Üniversite dışından veya yurt dışından da üye seçilebilir.

(2) Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde Müdür tarafından tespit edilecek bir tarihte toplanır. Toplantı yapmak için çoğunluk şartı aranmaz. Müdür gerekli gördüğü durumlarda Merkez ve şube yöneticilerinin de Danışma Kurulu toplantılarına katılmalarını isteyebilir.

(3) Danışma Kurulu, Merkezin çalışmaları hakkında önerilerde ve tavsiyelerde bulunur.

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 11** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.

Trakya Üniversitesinden:**TRAKYA ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU HAZIRLIK  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK  
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 13/4/2009 tarihli ve 27199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Trakya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 7 nci maddesinin beşinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(5) Zorunlu ve İsteğe bağlı yabancı dil sınıfına kayıtlı öğrenciler dışında misafir veya dinleyici hiçbir kişi kabul edilemez.”

**MADDE 2** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik hükümlerini Trakya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
13/4/2009	27199	
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
1-	22/11/2009	27414
2-	20/4/2011	27911
3-	28/1/2013	28542
4-	12/1/2016	29591

Yaşar Üniversitesinden:**YAŞAR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV  
YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

**MADDE 1** – 14/8/2016 tarihli ve 29801 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yaşar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 30 uncu maddesinin 1 inci fıkrasının birinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Öğrencilerin derslerdeki başarı durumları, ders izlenesinde açıkça belirtilen dönem boyunca tamamladıkları sınav, ödev ve diğer çalışmalarının sonuçlarına göre her dersin öğretim elemanı (öğretim üyesi/öğretim görevlisi) tarafından bir harf notu ile belirlenir.”

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin geçici 1 inci maddesinin dördüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(4) 23 üncü ve 24 üncü maddelerde tanımlanan statüler, 2019-2020 Akademik Yılı Güz Döneminden itibaren geçerlidir.”

**MADDE 3** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 4** – Bu Yönetmelik hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
14/8/2016	29801	
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
Tarihi	Sayısı	
8/11/2017	30234	

## İ Ç İ N D E K İ L E R

### YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

#### YÖNETMELİKLER

	<u>Sayfa</u>
— Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	1
— Adıyaman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	4
— Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	5
— Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	14
— Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	15
— Artvin Çoruh Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	19
— Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Çalışmalarına ve Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik	20
— Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	22
— Bayburt Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	23
— Bayburt Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	26
— Biruni Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	28
— Biruni Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	37
— Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	46
— Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	55
— Eskişehir Teknik Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme, Şirket Kurabilme, Kurulu Bir Şirkete Ortak Olabilme ve/veya Bu Şirketlerin Yönetimlerinde Görev Alabilmelerine İlişkin Yönetmelik	56
— Galatasaray Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	59
— Gazi Üniversitesi Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Yönetmeliği	69
— Gaziantep Üniversitesi Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	71
— Gümüşhane Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	71
— Gümüşhane Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	72
— İstanbul Gedik Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	72
— İstanbul Gelişim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	73
— İzmir Demokrasi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği	76
— İzmir Demokrasi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yönetmeliği	78
— İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	83
— Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	84
— Kırıkkale Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	85
— Kırklareli Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	86
— Maltepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	86
— Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	87
— Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Kayseri Kentel Mekan Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği	88
— Sağlık Bilimleri Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği	91
— Trakya Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	95
— Yaşar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	95