

**Resmî Gazete**  
**YÖNETMELİK**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinden:

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim programlarına katılan öğrencilerin eğitim-öğretim, öğrenci kayıtları, sınav ve değerlendirme, izin, kayıt silme, diploma ve akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/hazırlık sınıfları ile beş yıllık ortaöğretim alan öğretmenliği programlarının ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,

b) Aktif öğrenci: Öğrenci katkı payını yatırarak fiilen öğrencilik haklarından yararlanan öğrenciyi,

c) Avrupa kredi transfer sistemi (AKTS–DE/ECTS–DS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,

ç) Birim: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı ilgili fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

d) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere ilgili dekan, müdür, bölüm başkanı veya anabilim dalı başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

e) Dekan: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı ilgili fakültenin dekanını,

f) Dekanlık: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı ilgili fakültenin dekanlığını,

g) Ders kredisi: Haftada bir saat teorik ders, yarıyıl sisteminde bir, yıl sisteminde iki kredi saati; uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer, klinik, atölye ve benzeri çalışmaların iki saati, yarıyıl sisteminde bir kredi, yıl sisteminde ise iki kredi saati,

ğ) DKL: Değerlendirmeye katma limitini,

h) GL: Geçme limitini,

ı) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,

i) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,

j) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık veya dört yıllık bir programı kapsayan yüksek öğretimi,

k) Müdür: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı ilgili yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,

l) Müdürlük: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı ilgili yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlüklerini,

m) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil, hazırlık sınıfı olmayan programlardaki Yabancı Dil derslerini,

n) Ön lisans: Ortaöğretimden sonra en az dört yarıyıllık veya iki yıllık bir programı kapsayan yüksek öğretimi,

o) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması şartı aranılan dersi,

ö) Pasif öğrenci: Öğrenci katkı payını yatırmayan, öğrencilik haklarından fiilen yararlanmayan öğrenciyi,

p) Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,

r) Seçmeli ders: Öğrencinin, danışmanının muvafakatı ile ilgili kurulca önerilen dersler arasından seçerek alabileceği dersleri,

s) Senato: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunu,

ş) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,

t) Zorunlu dersler: Öğrencinin almak zorunda olduğu dersleri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kayıt ve Kabul İşleri, Eğitim-Öğretim Dönemleri, Akademik Takvim, Oryantasyon ve Akademik Danışmanlığa İlişkin Esaslar

#### Öğrenci işleri

**MADDE 5 – (1)** Üniversite öğrencilerinin kayıt yenileme, kayıt silme ve yatay geçiş işlemleri ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelenlerin kabulü, intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler konusunda ilgili yönetim kurulu yetkilidir.

(2) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kimlik kartlarının tanzimi ve tasdiki, askerliklerinin tecili ve dosyalarının tutulması ile diplomalarının düzenlenmesi işlemleri Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yapılır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının bulunmadığı dış birimlerde ise dekanlıkça veya müdürlükçe Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı adına yürütülür.

(3) Diploma, diploma ekleri, her türlü belgelerin düzenlenmesi ve benzeri diğer iş ve işlemlere ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim

**MADDE 6 – (1)** Eğitim-öğretim; yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl on dört haftadan, bir yıl yirmi sekiz haftadan az olmaz.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir.

#### Üniversiteye kayıt

**MADDE 7 – (1)** Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullara kayıtlarda aşağıdaki şartlar aranır:

a) Lise veya lise dengi meslek lisesi mezunu olmak; yabancı ülke liselerinden mezun olanlar için diploma denklikleri Milli Eğitim Bakanlığınca onaylanmış olmak,

b) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince (ÖSYM) yapılan sınavlar sonucunda, o öğretim yılında Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarına merkezi yerleştirme sistemi ile kayıt hakkı kazanmış olmak veya ön kayıt sistemi ile öğrenci alınacak birimlerde, o öğretim yılı için geçerli olan puana ve şartlara sahip bulunmak,

c) ÖSYM tarafından belirlenen belgeleri sağlamak.

(2) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrenci başvurusunu kendisi yapar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayan adaylar belirledikleri vekilleri vasıtasıyla kayıt yaptırabilir.

(3) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığını tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldaki olduğuna bakılmadan Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları halinde, Üniversite tarafından düzenlenerek kendisine verilen tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

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

#### Öğrenci katkı payı

**MADDE 8 – (1)** Öğrencilerin ödemeleri gereken katkı payı, her türlü öğrenim ücreti ve harçlar, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre her yıl tespit edilen miktarlar üzerinden alınır.

#### Ders kayıtları ve kayıt yenileme

**MADDE 9 – (1)** Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlamadan beş iş günü içerisinde akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrenci otomasyon programına öğrenci tarafından girilerek yapılır. Kayıt yenilemek ve ders almak için öğrenim katkı payının yatırılmış olması gerekir. Öğrencilerin, kayıtlarının yenilenmesi için her yarıyıl ilgili mevzuatla belirlenen öğrenim katkı payını ödemeleri gerekir. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenim katkı payı iade edilmez. 2547 sayılı Kanuna göre öğrenim katkı payını ödemeyenlerin kayıtlarının yenilenmemesi ilgili birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

(2) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(3) Bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen sebeplerle belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin, Senatoca belirlenen süre içinde ilgili birime başvurmaları gerekir. Başvurular, ilgili birim yönetim kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.

(4) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan öğrenciler, o yarıyıl veya yılda derslere devam edemez ve sınavlara giremezler. Kaydını yenilemeyen öğrenciler hakkında, bu Yönetmeliğin 27 inci maddesine göre işlem yapılır.

(5) Kayıt yenilenmemesi sebebiyle kaybedilen süreler, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğrenim süresinden sayılır.

(6) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden 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.

(7) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibarıyla yapılacak sıralamada ilk %10'a giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder.

#### Oryantasyon ve akademik danışmanlık

**MADDE 10 – (1)** Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca müştereken oryantasyon programları düzenlenebilir.

(2) Öğrencilerin eğitim-öğretimle ilgili veya diğer sorunlarının çözümüne yardımcı olmak ve öğrencileri yönlendirmek üzere, öğretim yılı başlamadan önce bölüm başkanlıklarının önerisi ve birim yönetim kurulunun kararıyla öğretim elemanları arasından akademik danışmanlar görevlendirilir. Akademik danışmanlar, sorumluluklarına verilen öğrencilerin kayıt yenileme, ders seçme ve mezuniyet gibi işlemleri yanında diğer sorunlarının çözümüne de yardımcı olmak

üzere öğrenim süresi boyunca haftada iki ders saati zaman ayırır. Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hazırlık Sınıfı, Eğitim-Öğretim Programları, Uygulama, Stajlar, Dersler ve Devam Zorunluluğuna İlişkin Esaslar

#### Yabancı dil hazırlık sınıfı

**MADDE 11 –** (1) İlgili kurulun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Hazırlık sınıflarına ilişkin esaslar ilgili kurulca belirlenir.

#### Öğretim programları, uygulama ve stajlar

**MADDE 12 –** (1) Dersler ve müfredatları ile dersleri verecek öğretim elemanları; öğretim yılı veya yarıyılı başlamadan önce bilim ve ana bilim dalı kurullarınca belirlenir, bölüm kurullarında karara bağlanır ve ait olduğu öğretim yılının veya yarıyılın başlama tarihinden en geç üç hafta önce dekanlığa/müdürlüğe bildirilir ve ilgili kurulda görüşülerek karara bağlanır.

(2) Her programdaki toplam kredi miktarı, ortak zorunlu dersler hariç, iki yıllık programlarda 96 saati, dört yıllık programlarda ise 140 saati geçmez. YÖK tarafından belirlenen paket programların kredi toplamı bu sınırlamanın dışında tutulur. Öğretim programı, fakülte veya yüksekokulların niteliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, klinik çalışma, arazi uygulaması, staj ve bitirme çalışmasından oluşur.

(3) Staj zorunluluğu olan programlarda staj, uygulama ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Öğretim programlarında belirlenen tüm çalışmalar, bu Yönetmelik hükümlerine tabi derslerden sayılır. YÖK tarafından kredisi sıfır (0) olarak belirlenmiş seçmeli dersler hariç, her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında; yarıyıl sisteminde teorik derslerde, haftalık ders sayısı kadar, yıl sisteminde iki katı kadar kredi verilir. Teorik ders saatlerinin dışında kalan ve haftalık ders programında yer alan her türlü uygulama ve laboratuvar çalışmaları için; yarıyıl sisteminde haftalık ders saatinin yarısı kadar, yıl sisteminde ise haftalık ders saati kadar kredi verilir. Bir dersin kredisi, yarıyıl sisteminde o dersin haftalık teorik saati ile uygulama ve laboratuvar saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Yıl sisteminde ise, o dersin haftalık teorik saatinin iki katı ile uygulama ve laboratuvar saatlerinin toplamından oluşur.

(5) Bir yarıyıldaki ders ve uygulamaların toplamı; en az 10 kredi saat, bir yıldaki ise en az 20 kredi saattir.

(6) AKTS-DE/ECTS-DS kredilerine eşdeğer kabul edilen krediler ve bunlara ilişkin esaslarla diğer uluslararası eğitim-öğretim uygulamalarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(7) **(Ek fıkra:RG-11/04/2013-28615)** Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ne uygun olarak belirlenir.

(8) **(Ek fıkra:RG-11/04/2013-28615)** Bir programdaki toplam ders kredisi, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığına göre, iki yıllık önlisans programları için 120, dört yıllık lisans programları için 240, lisans ve yüksek lisans derecelerini birlikte veren beş yıllık programlar için 300, altı yıllık programlar için 360'tır.

#### Zorunlu ve seçmeli dersler

**MADDE 13 –** (1) Dersler; zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki çeşittir. Bir ders saatinin süresi elli dakikadır.

(2) Öğretim programında seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin en çok %40'ını oluşturacak biçimde düzenlenir.

(3) Seçmeli dersler; meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersler ile diğer bölüm ve fakültelerde açılmış olan genel kültür ya da değişik alanlardaki derslerdir. Meslekle ilgili olmayan, fakat alınan seçmeli dersler mezuniyet için alınması gerekli toplam kredinin %10'unu aşamaz.

(4) **(Değişik:RG-02/11/2014-29163)** ) Birinci ve ikinci yarıyıldaki veya birinci yıldaki tüm derslerini başarıyla tamamlayan AGNO'su 2.50'nin üzerinde olan öğrenciler; kendi öğretim dalı ile ilgili öğretim programının öngördüğü zorunlu ve seçmeli dersleri, ilk defa almak kaydıyla, bölüm başkanlığının teklifi, ilgili yönetim kurulunun onayı ile başka bir yükseköğretim kurumundan ve/veya uzaktan eğitim kurumundan alabilir. Öğrencinin diğer üniversitelerden aldığı notlar ait olduğu dönemin icmaline yazılarak transkripte işlenir..

(5) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan Avrupa Birliği, Socrates-Erasmus-Bologna ve bunlar gibi uluslararası anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, öğrenci mübadelesi ve ders alma ile ilgili olarak; yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları, bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okudukları üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır ve bu derslerin seçimi, danışmanlarının nezaretinde yapılarak, ilgili bölümün teklifi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

Bu derslerden alınan notlar, bu Yönetmeliğin 25 inci maddesine göre değerlendirilir. Mübadele kapsamında, yurtdışındaki eşdeğer üniversiteden gelen öğrencilere de Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not dökümü (transkript) verilir.

(6) **(Değişik:RG-11/04/2013-28615)** Yurtiçi yükseköğretim kurumları ile yurtdışı yükseköğretim kurumları arası değişim programına katılan öğrencilerin bütün işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

#### Ortak zorunlu dersler

**MADDE 14 –** (1) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ortak zorunlu derslerden; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri YÖK tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

## Ders alma ve ders bırakma

**MADDE 15 – (1) (Değişik:RG-04/03/2015-29285)** Öğrenciler her yarıyıl, ders kaydı yaptırmak zorundadır. Bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin kredi saat miktarı fakültelerde ve yüksekokullarda 30 kredi saati; meslek yüksekokullarında 33 kredi saati geçmemek üzere ilgili kurulca belirlenir. Bu kredi sınırları tekrar dersi olan veya AGNO'su 2,50'nin altında olan öğrencilere üst yarıyıldardan ders alma hakkı vermez. Kredi hesabı, 12 nci maddeye göre yapılır ve kredi hesabında ortak zorunlu dersler ile mezuniyet için gerekli toplam krediden sayılmayan dersler dikkate alınmaz. Öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci, kaldığı dersin/derslerin ön şart durumunda olduğu ön şartlı dersi/dersleri alamaz.”

(2) Meslek yüksekokulları öğrencileri hariç, tekrar dersi olmayan ve AGNO'su en az 2,50 olan ara sınıf öğrencileri, ön şartlı olmayan üst yarıyıl/yıl programlarına ait derslerden en çok iki ders alabilir. Bu şekilde alınan derslerin ortak zorunlu dersler hariç kredi toplamı, ilgili fakülte/yüksekokul tarafından belirlenir.

(3) **(Değişik:RG-04/03/2015-29285)** AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenci, alt yarıyıldarda/yıllarda başarılı olunan derslerden en çok ikisini; (DD) notu ile şartlı başarılı olunan derslerin ise tamamını kredi limitini aşmamak kaydıyla alabilir. AGNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir. Bir dersten DD alan bir öğrenci en az 2.00 AGNO'ya erişmiş olmak şartı ile o dersi şartlı başarmış sayılır.”

(4) Öğrenciler ders kayıtlarını takip eden ilk iki hafta içerisinde almış oldukları dersleri danışman nezaretinde bırakabilir. Bırakılan dersin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartı ile yeni dersler alınabilir. İlk iki hafta içinde bırakılmayan seçmeli dersler, zorunlu ders gibi işlem görür. Ancak, öğrencinin başarısız olduğu seçmeli dersin müteakip yarıyıl/yılda açılmaması halinde başka bir ders seçilir.

(5) **(Değişik:RG-02/07/2014-29048)** Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise, istemeleri halinde azami kredi saati miktarına ilaveten her bir yarıyıl için iki ders verilir.”

### Derslerden muafiyet

**MADDE 16 – (1)** Üniversite giriş sınavıyla yeniden kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri bir yükseköğretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olmaları ve diğer yükseköğretim kurumundan ve/veya uzaktan eğitim kurumundan alınan derslerin geçer notlarının bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde muaf (M) olarak değerlendirilebilmesi için, dekanlığa/müdürlüğe muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ekinde onaylı not döküm belgesinin aslı ile başvurur. Başvurular, öğrencinin ders kaydını yaptırdığı ilk yarıyılın/yılın ilk haftasının sonuna kadar yapılır. Muafiyet isteği ilgili yönetim kurulunca gerekli görülürse muafiyet sınavı yapılır, değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

(2) **(Ek fıkra:RG-11/04/2013-28615)** İlgili yönetim kurulunca kabul edilmiş, bulunduğu yarıyıl itibarıyla, ders muafiyeti bulunanlar muaf tutuldukları ders kredisi kadar dersi üst yarıyıldan alabilir.”

(3) **(Ek fıkra:RG-11/04/2013-28615)** Muaf olunan derslerin kredi toplamı ,kayıtlı olduğu programda gösterilen yıllık kredi yükünün %70'ından fazla ise öğrenci bir sonraki yıla intibak ettirilir.

### Devam zorunluluğu

**MADDE 17 – (1) (Değişik:RG-02/07/2014-29048)** Teorik derslerin %30'undan, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci başarısız sayılır. Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı tarafından izlenir ve otomasyon programına usulüne uygun olarak işlenir. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılsonu sınavından önce derse giren öğretim elemanı tarafından yazılı olarak, Üniversitenin resmi internet sitesinde ve öğrenci ilan panosunda ilan edilir.”

(2) Öğrenci, ilk defa kaydını yaptırdığı derslere devam etmek zorundadır. Öğrenci devamını aldığı;

a) Dersten tekrara kalırsa, isterse devamını aldığı dersi tekrar alıp devam ederek dersin ara sınavlarına, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girer.

b) **(Değişik:RG-02/07/2014-29048)** Dersi tekrar alması gerektiğinde; o derse devam almadan devam almış sayılır, bu dersin ara sınav, yılsonu ve bütünleme sınavlarına girer. Kredisi o dersi aldığı yarıyılın/yılın kredi toplamına dâhil edilir.”

(3) Öğrenciler, içinde buldukları yarıyıl veya yılda alınacak ders saatlerinin, tekrarlanacak ders saatleriyle çakışması halinde, öncelikle tekrara kaldıkları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptırılmaması halinde geçen süre, azami eğitim-öğretim süresinden sayılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Sınavlar ve Sınavlara İlişkin Esaslar

### Sınavlar

**MADDE 18 – (1)** Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, ek sınav, mazeret sınavı, muafiyet sınavı, mezuniyet sınavı, telafi sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

b) Öğrenciler; yarıyıl veya yıl içi ara sınav çalışmalarından başka, yarıyıl sonu veya yılsonu sınavı ve bütünleme sınavına tabi tutulur. Bu takdirde bir dersten yarıyıl veya yıl içi çalışmalarının birbirlerine göre ağırlıklarının nasıl değerlendirilebileceği yetkili kurullarca karara bağlanır. Fakülte ve dört yıllık yüksekokullarda, meslek yüksekokullarında ara sınavların ve varsa laboratuvar ve benzeri derse bağlı çalışmaların, ödev ve kısa süreli sınavların ortalamasının ders notuna etkisi %40, yarıyıl/yılsonu sınavı ve bütünleme sınavının etkisi ise %60 ağırlığında olur. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ile yabancı dil derslerinden birer ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. Bu derslerin sınavlarının katkı oranları eşit olarak alınır. Bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde başarılı olanlara (G), başarısız olanlara (F) notu verilir.

c) Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılır. Ayrıca, öğrencilerin; puanlamaya tabi tutulan, ancak yapmadıkları veya katılmadıkları ödev, seminer, panel gibi yarıyıl/yıl içi etkinlikleri de aynı şekilde değerlendirilir.

ç) Öğrenciler, fakülte/yüksekokul yönetimleri tarafından yazılı olarak ve/veya Üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlikleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

d) Ara sınavların süresi en fazla bir ders saati, yarıyıl/yılsonu sınavlarının süresi ise en fazla iki ders saattir. Ancak sınav süreleri dersin özelliğine göre dersin öğretim elemanı tarafından belirlenebilir.

e) Ara sınav, yarıyıl çalışmaları ve yarıyıl/yılsonu sınavları 100 puan üzerinden değerlendirilir.

f) Bütünleme sınavlarının bitiminden sonra en geç on beş gün içerisinde not icmal çizelgeleri otomasyondan dersi okutan öğretim elemanı tarafından alınarak imzalandıktan sonra fakülte/yüksekokul öğrenci işlerine teslim edilir.

(2) Sınav türleri ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Kısa süreli sınav: Yarıyıl/yıl içinde haberli veya habersiz olarak ders saati içerisinde yapılan sınavlardır.

b) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1) Öğrencilerin her yarıyıl ara sınav, ya da proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar, staj ve benzeri çalışmaları değerlendirilerek ara sınav notu verilir.

2) **(Değişik:RG-02/11/2014-29163)**Ara sınavlar eğitim-öğretime ara verilmeden ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenen bir ay içerisinde yapılır.

3) Bir dersten her yarıyıl ara sınav yapılması mecburidir. Ancak dersin özelliğine göre birden fazla ara sınav yapılacak ise ilgili yönetim kurulunun kararı ile bu derslerin ara sınav sayıları belirlenir.

4) Ara sınavların harf notuna katkısı %40'dır.

5) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılmaz.

6) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

7) Yarıyıl başında belirlenen uygulama/staj derslerinin başarı notu ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

c) Yarıyıl/yılsonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Yarıyıl sonu sınavları, dekanlık/müdürlükçe yazılı olarak öğrenci duyuru panolarında veya resmi internet sayfasında ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır.

2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, bu Yönetmeliğin 17 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen devam şartının yerine getirilmesi gerekir. Bu şartları yerine getirmeyen öğrenci yarıyıl/yılsonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (D) devamsız harf notu verilir.

3) Yarıyıl sonu sınavları ders bitim tarihini takip eden hafta başı itibari ile başlar.

4) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %60'dır. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 55 puan alma zorunluluğu vardır.

5) İlgili yönetim kurulu kararı ile yarıyıl başında belirlenen derslerin uygulamalarından/stajlarından başarılı olamayan öğrenciler yarıyıl sonu sınavlarına giremez.

6) **(Ek fıkra:RG-11/04/2013-28615)**Yarıyıl/yıl sonu sınavları için mazeret sınavı yapılmaz.

ç) **(Değişik:RG-11/04/2013-28615)** Bütünleme sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl/yıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınava, sınav şartlarını yerine getirmek kaydıyla, yarıyıl/yıl sonu sınavlarına girmeyen ya da bu sınavlara girdiği halde F harf notu alarak başarısız olan veya not ortalamasını yükseltmek isteyen öğrenciler girebilir. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl/yıl sonu sınavı notu yerine geçer. Bütünleme sınavı yapılan dersin harf notu o ders için yarıyıl/yıl sonu sınavında elde edilen harf notlarına bağlı olarak belirlenir."

d) Tek ders sınavı: Mezuniyetleri için, sınav şartını yerine getirmiş, ancak tek dersten (F) alarak başarısız olmuş öğrenciler; dilekçe ile başvurmaları halinde, ilgili dekanlık/müdürlük kararı ile bu dersin tek ders sınavına, tek derse kaldığının anlaşıldığı sınav dönemine bakılmadan bütünleme sınavlarının bitim tarihini takip eden sekizinci günden itibaren üç gün içerisinde girerler. Öğrenci, tek ders sınavı hakkını her sınav döneminde bir kez kullanır. Tek ders sınavına giren öğrencilerin başarı notu, yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden alınan puanlar dikkate alınmadan sadece tek ders sınavında aldığı puana göre belirlenir. Tek ders sınavında (F) notu alarak başarısız olan öğrenciler, devam şartı aranmadan bu dersin sınavına her sınav döneminde girebilir. Devam almayan ve devamsızlıktan kalan öğrenciler, tek ders sınavına giremez.

e) **(Değişik:RG-02/11/2014-29163)** Ek sınav: Tek ders sınavına haklı bir mazeret sebebi ile giremeyen öğrencilere dilekçeyle başvurmaları halinde Dekanlık/Müdürlük kararı ile yeni bir sınav hakkı verilebilir.

f) **(Değişik:RG-11/04/2013-28615)** Mazeret sınavı: İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınavlara ve bütünleme sınavlarına katılmayan öğrenciler için yapılan sınavlardır. Mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilen öğrenciler sınav haklarını ilgili yönetim kurullarınca belirlenen tarihler arasında kullanır. Kısa süreli sınavlar, yarıyıl/yıl sonu sınavları mazeret sınav hakkı verilmez."

g) Muafiyet sınavı: Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere, ortak zorunlu yabancı dil dersinden ve temel bilgisayar öğretimini kapsayan derslerden öğretim yılı başında açılan sınavdır. Muafiyet sınavının esasları Senato tarafından belirlenir.

ğ) Mezuniyet sınavı: Son yarıyıl/yılıda (F) notu almadıkları halde, AGNO'ları 2,00'in altına düşen öğrencilere, son iki yarıyıl/yılıda, bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde koşullu başarılı (DD) ve (DC) veya yeterli (CC) notu aldıkları en çok üç dersten verilen birer sınav hakkıdır. Mezuniyet sınavında 100 üzerinden en az 55 puan almak zorunludur. Sınavda alınan not, o dersin yarıyıl sınav notu yerine geçer ve harflendirilmesi bu nota göre yapılır. Öğrencilerin sınavlarda başarılı olmaları için her dersin notunun en az (DD) harf notu olması zorunludur.

h) Telafi sınavı: 2547 sayılı Kanuna göre öğrenim hakları geri verilen öğrencilere hakların verildiği dönem esas alınarak ara sınav, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavı yapılır. Bu sınavların başarı değerlendirmesi ait olduğu sınıfın not icmalı içerisinde değerlendirilir.

#### **Sınav programları**

**MADDE 19 – (1)** Sınav programları; kısa süreli sınavlar hariç, ilgili birimce hazırlanır ve sınavlardan en az onbeş gün önce yazılı ve internet ortamında ilan edilir. Sınav günleri ve yerleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi olmadan değiştirilemez. Resmi tatiller dışındaki Cumartesi ve Pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

(2) Sınavlar ilgili birim yönetimleri tarafından görevlendirilen öğretim elemanlarınca yapılır. Sınavın yürütülmesinden dersi okutan öğretim elemanı ve görevli gözetmenler birlikte sorumludur.

(3) Sınavlarda engelli öğrenciler için, dekanlık/müdürlük tarafından gerekli düzenlemeler yapılır.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 20 – (1)** İlgili öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait başarı notlarının otomasyondan alınmış ve onaylanmış listesi ile beraber sınav evrakını en az iki yıl saklamak zorundadır.

#### **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 21 – (1) (Değişik:RG-02/07/2014-29048)** Sınav notlarının otomasyona girilip onaylanmasından sonra öğretim elemanlarınca yapılmış olan maddi hataların düzeltilmesi için; O dersi okutan öğretim elemanı beş iş günü içerisinde düzeltme isteğinde bulunabilir. İlgili dekanın/ müdürün onayı alındıktan sonra gerekli düzeltme ilgili dekanlığın/müdürlüğün öğrenci işleri tarafından yapılır.

(2) **(Değişik:RG-02/07/2014-29048)** Sınav sonucuna itiraz etmek isteyen öğrenci, bu talebini yazılı olarak sınav notlarının otomasyonda onaylanmasından sonra beş iş günü içinde bölüm başkanlığına bildirir. İtiraz işlemleri akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde sonuçlandırılır."

#### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 22–(Değişik:RG-11/04/2013-28615)** (1) Sınavlarda kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği tespit edilen öğrenci/öğrenciler o sınavdan sıfır almış sayılır ve bu öğrenci/öğrenciler hakkında, ilgili dekanlıkça/müdürlükçe 18/08/20012 tarihli ve 28388 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Başarı durumlarının ilanı**

**MADDE 23 – (1)** Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu sınavı ve bütünleme sınavı sonuçlarına göre öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl/yılsonu sınavı ve bütünleme sınavının yapıldığı tarihi izleyen yedi gün içinde, ilgili bölüm başkanlığınca dekanlığa veya müdürlüğe bildirilir. Sonuçlar dekanlıkça/müdürlükçe yazılı olarak ve otomasyon sistemi üzerinden duyurulur.

**(Değişik:RG-11/04/2013-28615)** (2) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, bütün derslerini almış ve başarmış olanlar, o yıla ait akademik ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi sayılır. Bu öğrencilerin listesi, dekanlıklar veya müdürlükler tarafından her eğitim-öğretim yılı sonunda ilan edilir. Öğrencilerin başarı belgeleri dekanlıklar/yükseköğretim müdürlükleri tarafından kendilerine verilir."

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Başarının Değerlendirilmesi, Eğitim-Öğretim Süresi ve Ek Sürelere İlişkin Esaslar**

#### **Başarı notu**

**MADDE 24 – (1)** Bir öğrencinin bir dersten sağlayacağı başarının ölçülmesinde, o derse ait yarıyıl/yıl içi çalışmalarından aldığı puanlar ile yarıyıl/yılsonu sınavında aldığı puanlar dikkate alınır.

(2) Yarıyıl/yıl içi sınavları, derslere devam durumu, arazi çalışmaları, uygulama, ödev, proje, staj, atölye, seminer, laboratuvar ve benzeri çalışmalardan oluşan yarıyıl/yıl içi çalışmaları ile bu çalışmalara ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının başarı notuna katkı oranı, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre yetkili kurullarca belirlenir.

#### **Başarı notunun hesaplanması ve başarısızlık durumu**

**MADDE 25 – (1)** Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında bağıl değerlendirme sistemi kullanılır. Bağıl değerlendirme ile ilgili esaslar Senato tarafından düzenlenir.

#### **Eğitim-öğretim süresi ve ek süreler**

**MADDE 26 – (1)** Normal süresinde mezun olamayan öğrenciler, ilgili mevzuatta belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için aktif öğrenci olabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

## ALTINCI BÖLÜM

### Kayıt Silme, Mazeretler, Kayıt Dondurma, İzinler, Tebligat ve Adres Bildirme, Geçişler, Bölüm veya Birim Değiştirmeye İlişkin Esaslar

#### Kayıt silme ve sildirme

**MADDE 27** – (1) Kayıt silme ve sildirme işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

#### Mazeretler

**MADDE 28** – (1) Aşağıda belirlenen haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrencilerin; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde dekanlığa veya müdürlüğe başvurmaları gerekir. Haklı ve geçerli mazeretler şunlardır:

- Öğrencilerin; sağlık kuruluşlarından alınan sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- 2547 sayılı Kanunda belirtilen durumlarda, eğitim-öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi,
- Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile doğal afetler sebebiyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- Anne, baba, kardeş, eş ve çocuğunun ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmaması sebebiyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kaldığını belgelendirmesi ve mazeretinin ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş olması,
- Ekonomik sebeplerle, ilgili yönetim kurulunca izinli sayılarak öğrencinin eğitim- öğretimine ara vermiş olması,
- Öğrencinin tutukluluk hali,
- Kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,
- Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması sebebiyle askere alınması,
- İlgili kurulun mazeret olarak kabul edeceği diğer hallerin ortaya çıkması.

#### Mazeretlerin kabulü

**MADDE 29** – (1) İlgili yönetim kurulunca mazeretlerin kabulü halinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

- Haklı ve geçerli sebeplerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulur.
- (Değişik:RG-02/07/2014-29048) Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, sağlık raporu ile sağlık mazeretini belgeleyen öğrencinin devamsızlığı, devamsızlıkta geçen süreden sayılır.”
- Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır.
- Mazeretleri kabul edilen öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir.

#### Kayıt dondurma

**MADDE 30** – (1) Kayıt dondurmak için başvurular, ders kaydı yaptırmış olmak şartıyla yarıyıl/yılın ilk on iş günü içerisinde yapılır. Ancak, bir yıl kayıt dondurmak isteğinde olan öğrenciler için ders kaydı yaptırma şartı aranmaz. Bu öğrencilerin başvurularını ders kayıt süresi içinde yapmaları gerekir. Sağlık sebebiyle yapılacak kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Haklı ve geçerli sebepler nedeniyle eğitim-öğretim süresince en çok iki yarıyıl, yıl sisteminde ise bir yıl süre ile kayıt dondurulabilir. Ancak sağlık raporu nedeniyle kayıt dondurma işlemlerinde bu sınır uygulanmaz. Bir öğrencinin kayıt dondurma isteği, bir yarıyıldan/ yıldan az olamaz. Öğrenci kayıt dondurduğu yarıyıld/yılda öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez.

#### İzin ve görevlendirme

**MADDE 31** – (1) Öğrenciye eğitim ve öğretimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması halinde ilgili yönetim kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

(2) Üniversite adına kültürel ve sportif faaliyetlere katılacak öğrenciler ile yurt içindeki ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler, görevlendirme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

(3) Birimleri ile ilgili kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına ilgili yönetim kurulu karar verir.

(4) İzin kullanan öğrencilere Üniversiteye dönüşlerinde aşağıdaki işlemler uygulanır:

- Yurtdışında belirli bir süre öğrenim görmek amacı ile izin alan öğrencilerin bu sürede gördükleri öğrenim ve aldıkları dersler, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.
- Diğer sebeplerle izin almış olan öğrenciler izinlerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder.
- Ancak, sürekli hastalık sebebiyle izin almış olan öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile kanıtlamak zorundadır.

#### Disiplin işleri

**MADDE 32** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

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

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 33** – (1) Öğrencileri ilgilendiren her türlü tebliğat, öğrencilerin kayıt sırasında bildirdikleri adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır. Tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyurular, ilan tahtasına asılmak suretiyle ve Üniversitenin resmi internet sitesinden yayınlanarak yapılır.

(2) Kayıt sırasında bildirilen adresin değişmesi halinde, bunu ilgili birime bildirmeyen, yanlış veya eksik bildiren öğrencilerin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adreslerine gönderilen tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) Öğrenciler, ilgili birim yönetimi tarafından yapılan yazılı, görsel, işitsel ve Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılan duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 34** – (1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarına yapılacak yatay ve dikey geçişler YÖK tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

### **Üniversite içi bölüm, birim değiştirme ve çift ana dal, yan dal**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin, Üniversite içinde benzer bölümler, birimler arasındaki geçişleri, çift ana dal ve yan dal öğretimleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Mezuniyet Tarihi, Diplomalar ve Verilme Şartları**

#### **Mezuniyet tarihi**

**MADDE 36** – (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu sınav programının bitim tarihidir. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması, arazi çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olur. Mezuniyetleri, müteakip akademik yıla taşan öğrencilerin, o yarıyılın da katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödemeleri gerekir.

#### **Diplomalar ve verilme şartları**

**MADDE 37** – (1) Üniversiteye bağlı fakülte veya yüksekokullarda öğrenim gören öğrencilerden AGNO'sunu yükseltmek isteyenler; istedikleri ve önceden başarmış oldukları son iki yılın derslerinden açılacak olan dersleri, öğrenim harcını yatırmak şartıyla ve öğrencilik haklarından yararlanmadan tekrarlar.

(2) Son yarıyıld/yılda (F) notu almadıkları halde, AGNO' ları 2,00' in altına düşen öğrenciler, son iki yarıyıld/yılda (DD), (DC) veya (CC) notu aldıkları en çok üç dersten mezuniyet AGNO baraj sınavına girerler. Bu sınav haklarını bütünlüme sınavlarının sonunda ilgili fakülte/yüksekokul tarafından belirlenen sınav takvimine göre kullanırlar. AGNO sınavına girecek öğrenciler dilekçe ile dekanlığa/müdürlüğe başvururlar. Bu sınava girmeyenler için mazeret sınavı açılmaz.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir. Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato kararlarına göre belirlenir.

(4) Diplomanın kaybı durumunda öğrenciye, isteği halinde her defasında Üniversite tarafından belirlenen ve üzerinde ikinci nüsha yazan bir diploma verilir.

(5) Lisans öğreniminin ilk iki yılını başarı ile tamamlayan ve öğrenimine devam etmek istemeyen öğrencilere istekleri halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile ön lisans diploması verilir.

(6) Lisans öğrenimini tamamlamak istemeyen öğrencilerin başvurmaları halinde alanlarına göre meslek yüksekokullarının ilgili bölümlerine intibakları ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(7) İlk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar dahi, lisans öğrenimlerine devam eden öğrenciler ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alanlara ön lisans diploması verilmez.

(8) Ön lisans diplomasını alarak lisans programından ilişkisi kesilenlerin, 2547 sayılı Kanunla kendilerine tanınan bir haktan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde ön lisans diplomalarını iade etmeleri gerekir.

(9) AKTS-DE/ECTS-DS kredilerine ve yurtdışındaki diğer üniversitelerin kredi sistemlerine karşılık gelen diploma ekinin düzenlenmesi ile diğer uluslararası eğitim-öğretime ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Üniversiteden ayrılma**

**MADDE 38** – (1) Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler dekanlığa/müdürlüğe bir dilekçe ile başvururlar. Bu öğrencilerin kayıtları ilgili birimin öğrenci işleri tarafından silinir ve ilgili birimlere bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verdiği ortaöğretim diploması ya da mezuniyet belgesi, isteği üzerine geri verilir. Kendi isteği ile ayrılan öğrencinin Üniversiteye kaydı yeniden yapılmaz.

#### **Dışarıdan ders izleme**

**MADDE 39** – (1) Fakültelerde/Yüksekokullarda açılan dersleri izlemek isteyen kişilere Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği esaslar çerçevesinde dekanlıkça/müdürlükçe izin verilebilir. Bu kişiler kayıt yaptırdıkları dersler için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır. Dışarıdan ders izleme izni verilenlere diploma verilmez, ancak istemeleri halinde kendilerine derse katılım belgesi verilir.

#### **Diğer üniversitelere kayıtlı öğrencilerin ders almaları**

**MADDE 40** – (1) Yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitelerde kayıtlı olan öğrenciler, ders almak istedikleri ilgili bölümün görüşü ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile gerekli şartları yerine getirerek, Üniversitede özel öğrenci statüsünde ders alabilir. Bu öğrencilere, ders kaydı yaptırdıkları fakültenin veya yüksekokulun tabi olduğu mevzuat hükümleri uygulanır. Bu durumdaki öğrencilere kayıt yaptırdıkları dersler için sadece not durum belgesi verilir.



(2) YÖK tarafından kabul edilen Bologna, Farabi, Erasmus ve buna benzer ulusal/uluslararası öğrenci değişim programları çerçevesinde diğer üniversitelerle yapılacak olan ikili protokoller ve Avrupa Birliği programları çerçevesinde yapılan öğrenci değişimlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 41 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 42 – (1)** 24/7/2009 tarihli ve 27298 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Atatürk Üniversitesine bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Ağrı Dağı Üniversitesine bağlanan fakülte ve yüksekokullara, 2007-2008 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrenciler; istekleri halinde mezuniyet belgelerini veya diplomalarını Atatürk Üniversitesinden alabilir.

(2) 2007-2008 eğitim-öğretim yılı ve sonrasında kayıt olan öğrenciler; mezuniyet belgelerini veya diplomalarını Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinden alır.

**Yürürlük**

**MADDE 43 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 44 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
27/8/2011	28038
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
11/4/2013	28615
02/07/2014	29048(Mükerrer)
02/11/2014	29163
04/03/2015	29285