

## YÖNETMELİK

Karabük Üniversitesinden:

## KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM

## VE SINAV YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında, önlisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesine, öğrenci kabulü, ölçme ve değerlendirme ile mezuniyete 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) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Bölüm başkanı: Karabük Üniversitesine bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlarını,
- c) Danışman: Öğrencinin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgili rehberlik hizmeti vermek üzere kayıtlı olduğu birimin, bölüm başkanlığı tarafından atanan öğretim elemanını,
- ç) Dekan: Karabük Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanını,
- d) Ders kredisi: Bir yarıyıl içinde haftada bir saatlik teorik ders 1 krediyi, öğretim programındaki uygulamalı derslerin 1 saati ½ krediyi,
- e) Fakülte: Karabük Üniversitesinin Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi dışındaki fakültelerini,
- f) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında yüksekokul kurulunu,
- g) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu,

- ğ) Müdür: Karabük Üniversitesine bağlı yüksekokul veya meslek yüksekokulunun müdürünü,
- h) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Karabük Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- ı) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- j) Uzaktan öğretim: Eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekânda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türünü,
- k) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- l) Üniversite Yönetim Kurulu: Karabük Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

### Öğretim dili

**MADDE 5** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçedir. 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 bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dil ile eğitim-öğretim yapılabilir.

### Kayıt ve kabul koşulları

**MADDE 6** – (1) Üniversitede yürütülen lisans ve önlisans programlarına öğrenci kabulü; 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır.

(2) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci kabul eden programlara öğrenci kabulü Üniversite tarafından düzenlenen özel yetenek sınavı sonuçlarına göre yapılır.

(3) Üniversiteye kayıtlı ilgili işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca yürütülür.

(4) Uluslararası öğrenci kabulü ile ilgili esaslar ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararı ile belirlenir.

### İlk kayıt işlemleri

**MADDE 7** – (1) Üniversitenin bir eğitim-öğretim programına kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri e-devlet sistemi üzerinden elektronik ortamda yapılır.

(2) E-devlet üzerinden kayıt yaptıramayan öğrenciler için Rektörlükçe belirlenen tarihlerde kayıt yapılır.

(3) Kayıt için zamanında başvurmayan ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca istenen belgeleri süresi içinde sağlayamayan öğrenciler kayıt haklarını kaybederler.

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

(5) Belgelerinde noksanlık veya tahrifat olanlarla sahte belge vermiş olanların kesin kayıtları yapılmış olsa bile kayıtları iptal edilir.

(6) Kayıtlarda müracaatların şahsen yapılması esastır. Öğrencinin kayda gelmesini engelleyen askerlik, hastalık, tutukluluk ve benzeri mücbir sebeplerin varlığı halinde bu durumlarını belgelemek kaydıyla vekâlet yoluyla da kayıt yaptırılabilir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 8** – (1) Öğrenciler, her yarıyılın başında ve akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili mevzuata göre öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini yatırmak ve danışmanın denetiminde dersleri seçerek kayıtlarını yenilemek zorundadır. Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyen öğrenciler ders alma işlemlerini yapamazlar ve kayıtları yenilenmez. Ayrıca, yalnızca öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatıran öğrenci, kaydını yenilemiş sayılmaz. Öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini belirtilen tarihlerde kendileri yaparlar. Kayıt yenileme işlemi ilk kayıt yenileme döneminde tamamlayamayanlara ek süre tanınır, bu durumdaki öğrenciler kayıt yenileme işlemi ders ekleme-silme dönemi içinde tamamlayabilir, ancak bu öğrenciler geçen süreler için devamsız sayılırlar. Belirtilen bu süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler; o yarıyıldaki derslere giremez, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu süreler öğrenim süresinden sayılır. Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(2) Kayıt yenileme işlemi yapmayan öğrenciler beklemeli öğrenci olarak adlandırılır, bekleme süresi azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir. Öğrenci beklemeli statüde kaldığı sürece öğrencilik haklarından yararlanamaz.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 9** – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı Senatonun kararıyla ara sınav haftaları hariç, her biri en az on dört hafta veya en az yetmiş iş günü olmak üzere güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Güz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj ve yaz kursları veya yaz dönemi açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(3) Üniversitenin bir eğitim-öğretim yılını kapsayan akademik takvimi eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenerek ilan edilir.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 10** – (1) Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler; yabancı dil hazırlık ve bilimsel intibak sınıfları hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yenileme yaptırıp yaptırmadığına bakılmadan önlisans programlarında azami dört yıl, lisans programlarında azami yedi yıldır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Eğitim-öğretim programları**

**MADDE 11** – (1) Eğitim-öğretim plan ve programları, ilgili bölüm/anabilim dalı kurulunun önerisi üzerine ilgili kurullarca karara bağlanıp Senatoya sunulur. Bir sonraki akademik yıllla ilgili değişiklikler her yıl mayıs ayı içinde aynı esaslar çerçevesinde karara bağlanır.

(2) Ortak zorunlu dersler dışında, dört yıllık lisans programlarının en az 128 kredi, iki yıllık önlisans programlarının ise en az 64 kredilik dersleri kapsaması gerekir. Her dönem için 30 AKTS kredisi olmak üzere; önlisans programlarında 120 AKTS kredisi, lisans programlarında 240 AKTS kredisi alınması gerekir. Öğretim programı; teorik dersler ve/veya seminer, atölye, laboratuvar, arazi uygulamaları ve benzeri uygulamalı derslerden oluşur.

(3) Eğitim-öğretim programlarında staj, işyeri eğitimi olan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında, öğrencilerin

staja, işyeri eğitimine başlama şartları ile uygulama esasları, eğitim-öğretimin özelliği göz önünde bulundurularak, ilgili kurulun teklifi ile Senato tarafından düzenlenir. Eğitim-öğretim programlarında zorunlu staj olmayan fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarında ise isteğe bağlı olarak öğrenci staj yapabilir. Bu öğrenciler için de staja başlama şartları ile staj uygulama esasları için aynı usul uygulanır.

(4) Eğitim-öğretim planında yer alan bazı uygulamalı derslerde, eğitim-öğretimin özelliğine göre Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde öğrenciye uygulamalarda başarılı olma şartı getirilebilir. Bu takdirde yıl içi uygulamalarında başarısız olan öğrenciler o dersin genel sınavına ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünlüme sınavına giremezler.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 12** – (1) Üniversite içinden veya dışından Üniversitenin fakültelerine veya yüksekokullarına yapılacak yatay 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 tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Dikey geçişler**

**MADDE 13** – (1) 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 lisans öğrenimine başlama hakkı elde eden öğrencilere, ön lisans eğitimi sırasında almış oldukları derslerden eş değer kabul edilenlere muafiyet verilerek ve AKTS kredileri dikkate alınarak programdan alması gereken dersler birim yönetim kurul kararı ile belirlenir. Öğrencinin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak eğitime devam hakkı verilir.

#### **Çift anadal ve yandal**

**MADDE 14** – (1) Üniversite bünyesindeki önlisans ve lisans programları arasında çift anadal ve yandal işlemleri 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 tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **İntibaklar**

**MADDE 15** – (1) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gören ve Üniversitenin birimlerinden birine kayıt yaptıran öğrenciler, daha önceki yükseköğretim kurumlarında almış ve başarmış oldukları dersler için muafiyet talebinde bulunabilirler. Bu öğrenciler muafiyete esas olacak not derecelerini içeren not durum belgesi ve ders içeriklerinin aslı veya onaylı örneğini dilekçelerine ekli olarak, ilk kayıt yaptırıldıkları eğitim-öğretim yılının güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili dekanlığa veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne verirler.

(2) Ancak hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıt yaptıran öğrenciler ile isteğe bağlı hazırlık okuyan öğrenciler ders muafiyet taleplerini hazırlık eğitiminden sonraki güz veya bahar yarıyıllarında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili dekanlığa veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne verirler.

(3) Muafiyet dilekçeleri bir defaya mahsus olmak üzere verilebilir. Ancak Üniversitenin birimlerinden birine kayıtlı iken eş zamanlı okumakta olduğu başka bir yükseköğretim kurumundan mezun olan ya da ayrılan ve daha önce muafiyet talebinde bulunmuş olan öğrenciler tekrar muafiyet talebinde bulunabilirler.

(4) Muafiyet talebinde bulunan öğrencinin ders muafiyeti ilgili komisyon ve kurullar tarafından öğrencinin bağlı olduğu müfredatta yer alan tüm dersler açısından bir defaya mahsus incelenir ve bu incelemede öğrencinin okumakta olduğu programda almış olduğu dersler değerlendirmeye alınmaz. Belgenin kabulü, intibakın yapılması, derslerin kapsamı, başarı derecesi, kredisi gibi hususlar dikkate alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından bir hafta içerisinde karara bağlanır. Öğrencinin muaf sayıldığı dersler transkriptinde (M) harfi ile belirtilir ve ortalamaya dâhil edilmez.

## **İkinci öğretim**

**MADDE 16** – (1) Üniversitede, 2547 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak ikinci öğretim uygulanır.

## **Uzaktan öğretim**

**MADDE 17** – (1) Senatonun teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun uygun görmesi halinde bir programdaki derslerin tamamı uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(3) Uzaktan öğretimle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

## **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi**

**MADDE 18** – (1) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi ile ilgili işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

## **Danışmanlık ve koordinatörlük görevi**

**MADDE 19** – (1) Danışmanlık ve koordinatörlük görevine ilişkin Senato tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## **Kimlik kartı**

**MADDE 20** – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran her öğrenciye bir kimlik kartı verilir. Kimlik kartının kaybolması halinde öğrenci, gerekli kanuni işlemleri yaparak durumu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir, yeni kimlik kartı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından çıkarılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Dersler, Sınav ve Değerlendirme

### **Ders türleri**

**MADDE 21** – (1) Öğrencilerin her dönemde izleyecekleri ders programları, kayıtlı oldukları bölüm tarafından belirlenir. Dersler, zorunlu, seçmeli, ön koşullu, ön koşul ve ortak zorunlu dersler şeklinde gruplara ayrılır. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Programa bağlı seçmeli dersler, isteğe bağlı seçmeli dersler ve Üniversite ortak seçmeli dersler olmak üzere üç türdür. Bu derslerden;

1) Programa bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan, mezun olabilmek için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçilerek alınması ve başarılı olunması gereken derslerdir. Bu dersler, aksine bir kayıt yoksa başka programlardan da ilgili kurul kararı ile alınabilir. Bu derslerden başarısız olunması durumunda ve/veya dersi seçen öğrenci sayısının 10'dan az olması durumunda, öğretim planlarında eşdeğer kabul edilen derslerden bir başkası ilgili kurul kararı ile alınabilir, öğrenci bu seçtiği dersten başarılı olmakla yükümlüdür.

2) İsteğe bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla, kendi isteği ve danışmanının onayıyla aldığı derslerdir. Bu dersler de alındığında başarılı olunması gereken derslerdir ve programa

bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmaz. Bu derslerden başarısız olan öğrenciler, aynı dersin daha sonraki yarıyılarda açılmaması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı kredide eşdeğer tutulan bir dersi seçip başarılı olmakla yükümlüdür.

3) Üniversite ortak seçmeli dersler: Senato tarafından belirlenen ve tüm öğrencilerin öğrenim süresi içerisinde en az bir defa alıp başarılı olmakla yükümlü olduğu derslerdir.

c) Ön koşullu dersler: Alt yarıyılarda yer alan ön koşul derslerden bir veya birkaçının başarılmaması şartıyla alınabilecek derslerdir. Ön koşullu dersler, ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararıyla belirlenir.

ç) Ön koşul dersler: Ön koşullu bir dersi alabilmek için ders planlarına göre önceki yarıyılarda alınması gereken dersi ifade eder. (c) bendinde belirtilenlerin dışında, hangi dersin veya derslerin ön koşul olduğu ilgili kurulun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir. Ön koşul dersler ilgili yönetim kurulu kararı ile her iki dönemde de açılır.

d) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir.

(2) Laboratuvar, proje ve uygulamalı dersler gruplar halinde de yürütülebilir. Bu derslerin gruplara ayrılma nedenleri, ilgili bölümün önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Gerekli görülmesi halinde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile de dersler gruplara ayrılarak veya birleştirilerek işlenebilir.

(3) İlgili kurul kararıyla öğrencilere, mezun olabilmeleri için zorunlu tez, bitirme ödevi veya mezuniyet çalışması yaptırılabilir. Bu çalışmaların nasıl yapılacağı ile ilgili esaslar ilgili kurulca düzenlenir.

(4) Ders kredisi değerinin buçuklu olması durumunda bu değer alt tamsayıya tamamlanır.

#### **Ders alma, ders silme, ders tekrarı**

**MADDE 22** – (1) Öğrenciler her yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde danışmanın denetiminde ders alma işlemlerini gerçekleştirirler. Öğrencilerin bir yarıyıldaki kaydolacağı derslerin toplamı 30 AKTS'dir. Ancak üçüncü yarıyıldan itibaren yapılacak olan ders alma işlemlerinde öncelikle alt yarıyıl derslerini almak şartıyla ikinci fıkra hükmü uygulanır.

(2) Lisans programlarında öğrenim gören öğrenciler üçüncü yarıyıldan itibaren genel ağırlıklı not ortalamasına (GANO) göre ders alma işlemi yaparlar. GANO'su 3,00 ve üzeri olan öğrenciler 40 AKTS, 2,50 – 2,99 olan öğrenciler 36 AKTS, 2,00 – 2,49 olan öğrenciler ise 30 AKTS'ye kadar takip eden yarıyıldaki derse kaydolabilirler. GANO'su 2,00'nin altı olan öğrenciler sınamalı öğrenci olarak tanımlanır ve takip eden yarıyıldaki en fazla 18 AKTS'ye kadar derse kaydolabilirler.

(3) Önlisans programlarında öğrenim gören öğrenciler ise üçüncü yarıyıldan itibaren en fazla 40 AKTS'ye kadar derse kaydolabilirler.

(4) Birinci sınıfta öğrenime başlayan öğrenci, kayıtlı olduğu ilk iki yarıyıla ait tüm dersleri almakla yükümlüdür. Bu öğrencilerden, ders muafiyeti talebinde bulunanların durumlarının uygun olması halinde muaf tutuldukları dersin AKTS toplamı kadar 30 AKTS sınırını aşmamak şartıyla üst yarıyıldan ders alabilirler.

(5) Ön koşul dersler hariç, bir yarıyıla ait ders programında başarısız olan dersler, o derslerin verildiği yarıyıldaki derslerdir.

(6) Yatay geçiş veya dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran ve/veya ders muafiyeti bulunan öğrenciler öncelikle alt yarıyıl derslerini almak şartıyla geldiği ilk iki yarıyıldaki 30 AKTS'ye kadar ders alabilirler. Devam eden yarıyıldan itibaren ikinci fıkrada belirtilen hükümler doğrultusunda ders alabilirler.

(7) Not ortalaması 2,00 olmak kaydıyla, öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise bu yarıyılarda en fazla 45 AKTS ders almasına izin verilebilir. Öğrenciler akademik takvimde belirtilen süre içerisinde

danışman onayı alarak ilgili dekanlık/müdürlüğe müracaat ederler ve bu derslerin alınabilmesine ilişkin ilgili yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(8) Öğrenciler, öğretim planlarında yer alan Üniversite dışındaki inceleme ve araştırma çalışmalarına katılmak zorundadır.

(9) Öğrenciler, Senato tarafından belirlenen esaslarda ön şartlı olarak gösterilen stajlarını, aynı esaslarda belirtilen dersleri başarı ile tamamlamaları halinde yapmaya hak kazanır.

(10) Öğrenciler, tekrarlamak zorunda oldukları dersler hariç, akademik takvimde belirtilen ders ekleme ve ders silme döneminde, danışmanların onayı ile kaydoldukları dersten kayıtlarını sildirebilir veya programlarına yeni dersler ekleyebilirler. Programlarına yeni ders ekleyen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihinden itibaren ders ekledikleri tarihe kadar geçen süre için eklemiş oldukları derslerden devamsız sayılırlar.

(11) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(12) Öğrenci azlığı nedeniyle sınıf teşkil edilemediği için birinci ve ikinci öğretim birleştirilerek ders yapılan programlar dışında birinci öğretim öğrencileri ikinci öğretimden, ikinci öğretim öğrencileri birinci öğretimden ders alamaz.

(13) Ders alma ve bırakma günlerinden sonra öğrenci hiçbir şekilde üzerine ders alamaz ve üzerindeki dersi bırakamaz.

(14) Öğrenciler, kendisi ve danışmanı tarafından imzalanan üç nüsha olarak düzenlenen ders alma formunu, ders alma ve bırakma süresi sonunda, en geç bir hafta içerisinde danışmanına teslim ederler. Danışman teslim aldığı ders alma formunun bir nüshasını öğrenciye verir, bir nüshasını izlemekte olduğu öğrencinin dosyasına takar, üçüncü nüshayı ise bir hafta içerisinde imza karşılığında Bölüm Başkanlığına teslim eder. Uzaktan öğretim programlarında öğrenim gören öğrencilerin ders alma formlarına yapılacak olan işlemler, yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde öğrencinin imzası olmaksızın elektronik ortamdaki kayıtlar esas alınarak gerçekleştirilir.

(15) GANO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler DD ve üzeri not alınan dersleri aldığı yarıyıllı izleyen üç yarıyıl içinde tekrar alabilirler. Sınamalı durumda olan öğrenciler ile mezuniyet için bütün derslerden geçer not almış ancak gereken not ortalamasını (2,00) sağlayamamış öğrenciler için üç yarıyıl şartı aranmaz.

(16) Tekrarlanan derslerde son alınan not geçerlidir.

### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 23** – (1) Derse ve uygulamalara devam zorunludur. Teorik derslerin %30'undan, uygulamalı derslerin %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci o dersin sınavlarına giremez. Belirtilen devamsızlık üst sınırı, üçüncü fıkrada belirtilen durumlar dışında hiçbir şekilde aşılamaz. Bir ders hem teorik hem de uygulamadan oluşuyorsa bu dersin devam zorunluluğu teorik veya uygulama saatinden hangisi fazla ise fazla olan üzerinden, eşit ise eşit olarak hesaplanır. Devamsızlıkları nedeniyle sınava girme hakkı kazanamayanların isimleri dersi veren öğretim elemanı tarafından en geç derslerin son bulunduğu tarihte öğrencilere duyurulur.

(2) Tekrarlanan teorik ve uygulamalı derslerde devam şartı aranıp aranmayacağına ilgili yönetim kurulu tarafından karar verilir. Bu durumdaki öğrencilerin başarı notunun belirlenmesinde, dersi tekrarladığı dönemdeki sınav notları dikkate alınır.

(3) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğrencilerin, milli takım ve üniversiteler arası spor karşılaşmalarında veya kültürel etkinliklerde bu etkinliklere katılmalarının zorunlu olması durumunda öğrenime devam edemedikleri süreler, devam süresinin hesabında dikkate alınmaz; bu süreler içinde giremedikleri ara sınavlara ilgili yönetim kurulunca belirlenecek tarihlerde girerler. Öğrenciler bu faaliyetlere ilişkin programları; bu faaliyetleri yürüten yetkililerden alacakları belgelerle birlikte dekanlığa/müdürlüğe bildirmek zorundadırlar. Yukarıdaki faaliyetler kapsamında Üniversite Yönetim Kurulunun bir öğrenci için verebileceği toplam izin süresi en fazla yirmi

gündür. İzinlerin faaliyetlerden önce alınması zorunludur. Spor yarışmaları ile kültürel etkinliklere katılacak öğrencilere söz konusu faaliyetlerden hemen önce yapılacak olan en son hazırlık çalışmaları için Üniversite Yönetim Kurulu tarafından izin verilebilir.

(4) Derslere devam durumu öğretim elemanı tarafından izlenir.

#### **Sınavlar**

**MADDE 24** – (1) Sınavlar; ara sınav, genel sınav, mazeret sınavı, tek ders sınavı, seviye tespit sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere altı çeşittir. Sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü, ödev veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav programı bölümlerin önerisi üzerine dekanlık veya yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüklerince uygun görülen tarihlerde ve sınavlardan en az iki hafta önce ilgili birim web sayfalarında ve panolarında ilan edilmek suretiyle uygulanır.

(2) Bütünleme sınavı yapılmasına, yaz okulu açılmasına Senato tarafından karar verilir. Senato tarafından bütünleme sınavı yapılmasına ilişkin karar alınmadığı takdirde ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle genel sınava giremeyen öğrenciler için, dekanlık/müdürlükçe belirlenen ve ilan edilen günde mazeret sınavı yapılır. Bütünleme sınavı yapılmasına karar verildiği takdirde genel sınav ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılmaz.

(3) Zorunlu hallerde cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(4) Öğrenciler sınava, ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimlik kartı veya kimliği teşhise yarayacak kimlik belgelerini yanlarında bulundurmamak zorundadırlar.

(5) Her ders için en az bir ara sınav yapılır. 29 uncu maddeye göre ilgili yönetim kurulu kararı ile kabul edilen mazereti nedeniyle ara sınava giremeyen öğrenciler için, dekanlık/müdürlükçe belirlenen ve ilan edilen günde mazeret sınavı yapılır.

(6) Bir dersin genel sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Devam koşulunu yerine getiren öğrenciler genel sınava girebilir. Bir dersten genel sınava girme hakkı olduğu halde girmeyen veya girip de başarılı olamayan öğrenciler yapılmasına karar verilmesi durumunda bütünleme sınavına girebilir.

(7) Tek ders sınavıyla ilgili olarak aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Eğitim-öğretim programındaki tüm dersleri alıp da devam koşulunu sağlayan, ancak mezuniyetleri için başarısız tek dersi kalan öğrenciler ilgili yarıyıldaki dersin açılıp açılmadığına bakılmaksızın akademik takvimde belirtilen sürelerde ilgili bölüm başkanlığına başvurularını yaparak, akademik takvimde belirtilen tarihte tek ders sınavına girebilirler.

b) Mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2,00 GANO'sunu sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.

c) Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi genel not ortalamasını 2,00'ye yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

(8) Sınavların düzeni, ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimince sağlanır.

(9) Sınavlarda, kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çeken, kopya çekenlere yardım eden, kendi yerine başkasını sınava sokan, başkasının yerine sınava giren veya sınav sırasında genel düzeni bozan, sınav salonunda iletişim araçları bulunduran öğrenciler hakkında tutanak tutulur ve bu öğrencilere, o sınavdan 0 (sıfır) notu verilir. Ayrıca, bu durumdaki öğrenciler hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.



## Başarı notu

**MADDE 25** – (1) Bir dersteeki başarı notu, öğrencinin yıl içerisindeki aktivitelerinin ve sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir. Yıl içindeki çalışmalarından ara sınav dışında kalan ödev, proje gibi tüm aktiviteler Diğerleri olarak adlandırılır ve değerlendirme sonucu otomasyon sisteminde ayrı bir not olarak girilir. Bu aktivitelerin başarı notuna katkı oranı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Eğer bir derste herhangi bir aktivite yapılmamışsa bu durumda ara sınav notunun başarı notuna katkı oranı % 40 olarak hesaplanır. Genel sınav ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavı notunun katkı oranı % 60 olarak hesaplanır.

(2) Bir dersin başarılı sayılması için, genel sınav veya yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavı notunun, tam notun % 50'sinden, ders başarı notunun da tam notun % 50'sinden az olmaması gerekir.

## Notlar ve dereceleri

**MADDE 26** – (1) Bir öğrenciye verilecek yarıyıl başarı notu olarak 25 inci maddede belirtilen hususlar göz önünde tutularak, öğretim elemanı tarafından aşağıda gösterilen notlardan biri verilir:

| <u>NOT ARALIĞI</u> | <u>HARF NOTU</u> | <u>KATSAYI</u>              | <u>DERECELER</u> |
|--------------------|------------------|-----------------------------|------------------|
| 90-100AA           | 4,00             | GEÇER                       |                  |
| 86-89AB            | 3,75             | GEÇER                       |                  |
| 81-85BA            | 3,33             | GEÇER                       |                  |
| 76-80BB            | 3,00             | GEÇER                       |                  |
| 70-75BC            | 2,75             | GEÇER                       |                  |
| 65-69CB            | 2,33             | GEÇER                       |                  |
| 60-64CC            | 2,00             | GEÇER                       |                  |
| 57-59CD            | 1,75             | GEÇER                       |                  |
| 54-56DC            | 1,33             | GEÇER                       |                  |
| 50-53DD            | 1,00             | GEÇER                       |                  |
| 0-49 FF            | 0,00             | GEÇMEZ                      |                  |
| F1                 |                  | GEÇMEZ, DEVAMSIZ            |                  |
| F2                 |                  | GEÇMEZ, SINAVA GİRMEDİ      |                  |
| G                  |                  | GEÇER (Kredisiz Dersler)    |                  |
| K                  |                  | GEÇMEZ (Kredisiz Dersler)   |                  |
| M                  |                  | GEÇER (Muaf Edilen Dersler) |                  |

a) F1 notu: Devamsız, genel ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilere verilir. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen devamsız olan öğrencilere de ara sınav notu olarak F1

notu verilir.

b) F2 notu: Devam eden, ancak genel veya yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere verilir. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen ara sınava girmeyen öğrencilere de ara sınav notu olarak F2 notu verilir.

c) G notu: Kredisiz derslerden başarılı olan öğrenciler için verilir.

ç) K notu: Kredisiz derslerden başarısız olan öğrenciler için verilir.

d) M notu: Öğrencinin muaf tutulduğu dersler için verilir.

(2) Öğrencinin bir programdan mezun olabilmesi için alması gereken tüm dersleri başarmış ve genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Ortalaması 2,00'nin altında kalan öğrencilerin ortalamalarını 2,00'ye yükseltebilmek için notu CD ve altı olan derslerden tekrar ders almaları gerekmektedir.

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

**MADDE 27 – (1)** Sınavı yapan öğretim elemanları ara sınav, proje, ödev ve benzeri değerlendirmelerin sonuçlarını ilgili yarıyıl dersleri bitmeden bir hafta önce, genel ve yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavlarının sonuçlarını ise akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrenci otomasyon sisteminde ilan ederler. Sınavların sonuç listeleri, öğretim elemanları tarafından sınav sonuçlarının ilanından itibaren iki hafta içerisinde ıslak imzalı olarak ilgili birime teslim edilir. Sınav evraklarının yazılı kâğıtları, not listesi, yoklama tutanağı ve devam çizelgelerinin saklanma süresi iki yıldır. Bu sınav evraklarını kadrolu öğretim elemanları kendileri saklar, kadrolu olmayan öğretim elemanları ilgili birime teslim ederler.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren üç iş günü içerisinde ilgili bölüme dilekçe vererek itiraz edebilirler. İtirazlarla ilgili olarak;

a) İtiraz üzerine, maddi hata yönünden sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç iki iş günü içerisinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir, ilgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir.

b) Sonucun ilanı itibariyle iki iş günü içerisinde, ikinci defa itiraz edilmesi halinde, müracaat ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılır. Dekan veya müdür, ilgili kurulun kararı ile dersi okutan öğretim elemanı dışında ilgili bölümdeki öğretim elemanlarından en az üç kişilik komisyon kurarak, sınav evrakını yeniden incelettirir, en geç iki iş günü içerisinde inceleme tamamlanarak sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir, ilgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir.

(3) Öğrenci itirazı olmadan ilan edilen sınav sonucunda herhangi bir maddi hatanın öğretim elemanı tarafından fark edilmesi halinde öğretim elemanı, düzeltme talebini ve gerekçeli başvurusunu akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren iki iş günü içerisinde ilgili dekanlık veya müdürlüğe yapmak zorundadır.

(4) Not değişikliği, ilgili yönetim kurulunun kararı ile ivedi olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrenci otomasyon sisteminde gerekli düzeltme yapılır.

### **Not ortalamaları**

**MADDE 28 – (1)** Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyıl almış oldukları derslere ait yarıyıl not ortalaması (YNO) ve almış oldukları tüm dersler için GANO'su ile izlenir. Bir dersin kredisi ile dersten alınan notun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı puanını verir. Herhangi bir yarıyılın ağırlıklı not ortalamasını bulmak için o yarıyılta öğrencinin aldığı tüm derslerin ağırlıklı puan toplamı o dönemde alınan derslerin kredi toplamına bölünür. GANO'su ise öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren sorumlu olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek yarıyıl gerekse GANO'larında bu Yönetmeliğe göre verilen notların tamamı hesaba dâhil edilir.

Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonraki üçüncü hanenin beş veya beşten büyük olması durumunda ikinci hanenin değeri bir artırılarak, virgülden sonra iki hane olacak şekilde ifade edilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Dondurma, Mazeretler ve İlişik Kesme

### Kayıt dondurma ve mazeretler

**MADDE 29** – (1) Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin akademik takvimde belirtilen mazeretli ders alma haftasının son günü mesai bitimine kadar dilekçe ile müracaatta bulunmaları gerekmekte olup, bu tarihten sonraki kayıt dondurma talepleri işleme alınmaz. Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin kayıt dondurma talepleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde başvuru dilekçesinin tarihi baz alınarak kayıt dondurma işlemi öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

(2) Talebi doğrultusunda öğrencinin kaydı eğitim-öğretim süresince en az bir yarıyıl, en fazla iki yarıyıl dondurulabilir. Öğrenciler kayıt dondurdukları yarıyılarda herhangi bir derse kayıt olamaz ve o yarıyılın sınavlarına giremez. Kayıt dondurma süresi eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Öğrencinin kayıt dondurduğu sürede öğrenim ücreti/öğrenci katkı payı ödeyip ödemeyeceği ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir. Öğrenciler, kayıt dondurma başvurularının sonuçlarını izlemek ve öğrenmekle yükümlüdür.

(3) İkinci fıkrada belirtilen sürelerde kayıt donduran ve kayıt dondurma süresinin uzatılmasını isteyen öğrencilerin mazeretlerini belgelendirerek dilekçe ile müracaatta bulunmaları gerekmekte olup, bu öğrencilerin müracaatları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir.

(4) Kayıt dondurma süresi sona erdikten sonra herhangi bir müracaatta bulunmasına gerek olmadan öğrencinin bir sonraki yarıyıldaki kaydı açılır.

(5) Sağlık mazeretleri ile ilgili her türlü başvuru, mazeretin bitim tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapılmak zorundadır. Süresi içinde yapılmayan başvurular ile ayakta tedaviye ilişkin üç günden az sağlık raporları işleme alınmaz. Yatarak tedavide gün şartı aranmaz. Mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci, raporlu olduğu sürede derslere devam edemez, sınavlara giremez. Sağlık raporu dışındaki mazeretler belgelendirilmek şartıyla ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(6) Bir yarıyıldaki mazeretli geçen toplam sürenin, 23 üncü maddede belirtilen devamsızlık sınırlarını geçmesi durumunda öğrencinin başvurusuna gerek kalmadan o yarıyıl için ilgili yönetim kurulu kararı ile mazeretli izinli sayılır ve öğrencinin kaydı dondurulur.

(7) Sağlık durumları sebebiyle izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile belgelendirdikten sonra öğrenimlerine devam edebilirler.

### İlişik kesme/kayıt silme

**MADDE 30** – (1) Öğrencilerin; ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almaları veya ilgili mevzuatta öngörülen diğer hallerin ortaya çıkması halinde Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Öğrenciler, istedikleri takdirde, yazılı başvuruda bulunarak kayıtlarını sildirebilirler. Öğrencinin, kayıt silme isteğine ilişkin dilekçesinin kayda girdiği tarih ilişik kesilme tarihi olarak belirlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu durumdaki öğrencilere kayıt esnasında vermiş oldukları belgeler iade edilir. Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez. Bu şekilde ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

(3) Yatay geçiş yolu ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçiş yapan öğrencilerin Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

### Diploma

**MADDE 31** – (1) Mezuniyet, diploma ve mezuniyet belgeleri, Senato tarafından belirlenen esaslara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

### Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

**MADDE 32** – (1) Öğrenciler her yıl Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ilgili mevzuat hükümlerine göre akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödemek zorundadırlar. Akademik takvimde belirlenen sürede öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

### Başarılı ve üstün başarılı öğrenciler

**MADDE 33** – (1) Onur belgesi ve yüksek onur belgesi, Senato tarafından belirlenen esaslara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Önlisans ve lisans mezunlarından; zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, önlisans programlarını dört yarıyıda, lisans programlarını sekiz yarıyıda tamamlayan ve herhangi bir disiplin cezası almayan öğrenciler arasında GANO'suna göre fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu birincisi, ikincisi, üçüncüsü belirlenir. GANO'sunda eşitlik olması halinde tekrar edilen ders sayısına bakılır. Eşitliğin devam etmesi durumunda yaşı küçük olan öğrenci önceliklidir. Bu öğrencilere ilgili birim dekanı/müdürü tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

(3) GANO'suna göre en yüksek puana sahip olan lisans mezunları arasında Üniversite birincisi, ikincisi ve üçüncüsü belirlenir. Eşitlik durumunda ikinci fıkrada belirtilen hükümler geçerlidir. Dereceye giren öğrencilere Rektör tarafından imzalanan başarı belgesi verilir.

### Özel öğrenciler

**MADDE 34** – (1) Özel öğrenciler ile ilgili işlemler; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

### Tebliğat ve adres bildirme

**MADDE 35** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin nüfus kayıt sistemindeki (MERNİS) adresine ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bunu Üniversiteye bildirmemiş, yanlış ya da eksik bildirmiş olan öğrencilerin kayıtlı adreslerine bildirim yapılması halinde, kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

### Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

**MADDE 36** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

### Ders alma işlemleri

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılından önce ilk kaydını yaptıran öğrenci her yarıyılın başında, akademik takvimde belirtilen sürede danışmanın denetiminde alacağı dersleri belirler. Öğrenciler, ders alma işleminde öncelikle başarısız ve tekrarlamak durumunda oldukları dersler ile kredi yetersizliğinden dolayı daha önce

hiç almadıkları alt yarıyıl derslerini yüklenmek zorundadırlar.

(2) Ağırlıklı genel not ortalaması en az 3,00 olan ve alt yarıyıldardan başarısız dersi bulunmayan öğrenciler, kredi sınırı dâhilinde 40 AKTS kredisini aşmamak şartıyla üçüncü yarıyılın başından itibaren üst yarıyıldan ders alabilirler.

(3) Öğrencilerin bir yarıyıldan kaydolacağı derslerin kredi toplamı 30 AKTS'dir. Ancak zorunlu durumlarda ilgili yönetim kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan alt sınırın altına inilebilir. Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise, ilgili yönetim kurulunun kararı ile yukarıda tanımlanan yarıyıl toplam AKTS kredisi üst sınırı 40 AKTS aşılarak öğrencinin bu yarıyılların her birinde en çok 45 AKTS kredisi ders almasına izin verilebilir.

#### **Tek ders sınavı**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılından önce ilk kaydını yaptıran öğrencilerden eğitim-öğretim programındaki tüm dersleri alıp da devam koşulunu sağlayan, ancak mezuniyetleri için başarısız tek dersi kalan öğrenci, tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavından başarılı olamaması halinde, her dönem kaydını yenileyip, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmak koşulu ile yeniden başvuruda bulunarak tek ders sınavına girebilir. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırdığı halde müracaatta bulunmayan öğrenciler tek ders sınavına giremezler. Bu sınavda alınan not 100 tam not üzerinden en az 60 ise öğrenci başarılı sayılır.

#### **Ders başarısı**

**GEÇİCİ MADDE 3** – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılından önce ilk kaydını yaptıran öğrenciler açısından bir dersin başarılı sayılabilmesi için, genel sınav veya bütünleme sınavı yapılmasına karar verildiği takdirde bütünleme sınavı notunun, tam notun % 50'sinden, ders başarı notunun da tam notun % 60'ından az olmaması gerekir.

(2) Bir öğrenciye verilecek yarıyıl başarı notu olarak öğretim elemanı tarafından aşağıda gösterilen notlardan biri verilir:

a) Geçer notlar şunlardır:

| <u>Puan Not</u> | <u>Katsayı</u>                   | <u>Dereceler</u> |        |
|-----------------|----------------------------------|------------------|--------|
| 90 – 100        | A1                               | 4,00             | Pekiyi |
| 80 – 89A2       | 3,50                             | İyi-Pekiyi       |        |
| 70 – 79B1       | 3,00                             | İyi              |        |
| 65 – 69B2       | 2,75                             | Orta-İyi         |        |
| 60 – 64C        | 2,50                             | Orta             |        |
| G               | Geçer (Kredisiz dersler için)    |                  |        |
| M               | Geçer (Muaf edilen dersler için) |                  |        |

b) Geçmez notlar şunlardır:

1) F1 notu: Devamsız, genel ve bütünleme sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilere verilir, katsayısı sıfırdır. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen devamsız olan öğrencilere de ara sınav notu olarak F1 notu verilir.

2) F2 notu: Devam eden, ancak genel veya bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere verilir, katsayısı sıfırdır. Tek başına başarı notu olmamasına rağmen ara sınavta girmeyen öğrencilere de ara sınav notu olarak F2 notu verilir.

3) F3 notu: Devam eden, genel ve bütünleme sınavına giren, ancak sınav notu %50'nin veya başarı notu %60'ın altında kalan öğrencilere verilir, katsayısı sıfırdır. Uygulamalarda başarısızlığı nedeniyle genel veya bütünleme sınavına girme hakkı tanınmayan öğrencilere de bu not verilir.

4) K notu: Kalan öğrenciler için verilir. Kredisiz dersler içindir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 37** – (1) 31/8/2012 tarihli ve 28397 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karabük Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı başında yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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