

## YÖNETMELİK

Kocaeli Üniversitesinden:

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM VE  
ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kocaeli Üniversitesinin Tıp, Diş Hekimliği ve Hukuk Fakültesi ile Devlet Konservatuvarı dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim ile ilgili esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Kocaeli Üniversitesinin Tıp, Diş Hekimliği, Hukuk Fakültesi ve Devlet Konservatuvarı dışındaki fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında, ön lisans ve lisans eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesine, öğrenci kabulüne, ölçme ve değerlendirmelerin yapılmasına, akademik danışmanlığa, diplomaya, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, staj, bitirme çalışması ve diğer öğretim çalışmalarına 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) Akademik danışman: Bir öğrenciye, Üniversiteye kayıt oluşundan itibaren Üniversiteyle ilişkisi kesilene kadar geçen süre içinde, kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki yaşamı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak ve yönlendirmek üzere, ilgili bölüm/program başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

c) Çalışma yükü: İlgili ders için öğrencilerin tüm öğrenme faaliyetlerini tamamlamalarında gerekli olan zamanı,

ç) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesince öğretim elemanı/elemanları tarafından yürütülen ve elli dakika süren eğitim-öğretim çalışmasını,

d) Eğitim-öğretim çalışmaları: Bir yarıyılı kapsayan, ders içi ve ders dışı her türlü etkinlik, seminer, alan uygulamaları, mesleki öğretim uygulamaları, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmaları,

e) Eğitim-öğretim çalışmaları yükü: Her yarıyıl için eğitim-öğretim planında gösterilen o yarıyıla ait eğitim-öğretim çalışmalarını,

f) Eğitim-öğretim programı: Yükseköğretim Kurulunun ilgili program için tespit ettiği asgari eğitim-öğretim çalışmalarını ve ilgili kurullarca onaylanan, tümüyle başarıldığında ilgili diplomayı almaya hak kazanılan eğitim-öğretim etkinliklerinin tümünü,

g) Eğitim-öğretim yılı: Bir eğitim-öğretim yılı, ara sınav haftası hariç en az dört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşan dönemi,

ğ) Öğrenme kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin başarı ile tamamlanması sonrası öğrencilerin edindiği bilgi ve becerileri,

h) Rektör: Kocaeli Üniversitesi Rektörünü,

ı) Senato: Kocaeli Üniversitesi Senatosunu,

i) Üniversite: Kocaeli Üniversitesini

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim - Öğretim Düzeyleri

### Eğitim-öğretim süresi ve düzeyleri

**MADDE 5 – (1)** Ön lisans düzeyi dört yarıyılık bir eğitim-öğretimi, lisans düzeyi ise sekiz yarıyılık bir eğitim-öğretimi kapsar. Bu Yönetmelik hükümlerine göre meslek yüksekokullarında dört yarıyılık bir eğitim-öğretim programını tamamlayan öğrencilere meslek yüksekokulu diploması, fakülte ve yüksekokullarda sekiz yarıyılık bir eğitim-öğretim programını tamamlayan öğrencilere lisans diploması verilir.

(2) Herhangi bir nedenle fakülte veya yüksekokul ile ilişkisinin kesilmesi durumuna gelen öğrencilere, bulunulan ilk dört yarıyla ait zorunlu ve seçmeli derslerin tümünden başarılı olanlara ön lisans diploması verilebilir. Bu haktan; öğrenciliğini devam ettirmesine engel bir suçtan hüküm giyenler ve bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre Üniversite ile ilişkisi kesilenler yararlanamaz. Fakülte ve yüksekokul öğrencileri, öğrenimlerini en çok yedi eğitim-öğretim yılında, meslek yüksekokulu öğrencileri öğrenimlerini en çok dört eğitim-öğretim yılında başarmak zorundadır. Yabancı dil hazırlık gerektiren bölümlerde hazırlık için harcanan süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt ve Kabul Esasları

### Öğrenci kaydı

**MADDE 6 – (1)** Kocaeli Üniversitesi birimlerinde ön lisans ve lisans düzeyinde birinci sınıflara öğrenci kaydı, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılır. Üniversiteye kayıtlı ilgili işlemler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Özel yetenek gerektiren programların sınavları ile seçme ve yerleştirme işlemleri, Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde Üniversite tarafından ilgili birimlerce yapılır.

(2) Kayıt tarihi, kayıt süresi ve gerekli belgeler, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca duyurulur. Kayıt için zamanında başvurmaman veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler kayıt hakkını kaybeder. Kayıt için sunulan belgelerde eksiklik veya tahrifat olduğunun belirlenmesi veya öğrencinin başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olması veya başka bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması hallerinde, kesin kayıt yapılmış olsa bile kayıt iptal edilir.

### Öğrenim harcı

**MADDE 7 – (1)** Öğrenciler, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen öğrenim harcını ödemekle yükümlüdür.

### Yönlendirme

**MADDE 8 – (1)** Yeni kayıt yaptıran öğrencilere Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, eğitim-öğretim yılının ilk ayı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve ilgili dekanlıklar veya müdürlükler tarafından ortak yönlendirme programları düzenlenir. Yönlendirme programlarının takvimi ve kapsamı ile ilgili ayrıntılar akademik birimlerce kayıt döneminden önce açıklanır.

### Akademik danışmanlık

**MADDE 9 – (1)** Yeni kayıt yaptıran her öğrenci için kayıtlı oldukları bölüm/program başkanlığı tarafından birinci yarıyıl derslerinin başlamasından en az yedi gün önce bir öğretim üyesi veya elemanı akademik danışman

olarak atanır ve öğrenci bilgi sisteminde duyurulur. Bir öğrencinin öğrenimi süresince akademik danışmanının değiştirilmemesine özen gösterilir.

(2) Akademik danışman, danışmanı olduğu öğrencinin eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunlarında yardımcı olur. Danışmanlık hizmetlerinin Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülmesinden bölüm/program başkanı sorumludur.

#### **Yatay geçiş**

**MADDE 10** – (1) Yurtiçi ya da yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumundan Üniversitenin eşdeğer öğretim programı uygulayan bir bölümüne/programına geçmek isteyen öğrenciler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmi 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 fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun ilgili bölümlerine/programlarına yatay geçiş yapabilirler. Kontenjanlar ve başvuru süreleri, akademik yıl başlamadan en az bir ay önce Rektörlük tarafından duyurulur.

#### **Bölümler/programlar arası geçiş**

**MADDE 11** – (1) Öğrencilerin bölümler/programlar arası geçişleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(2) Başarılı öğrenciler, başvuru tarihinde geçerli olan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik esaslarına bağlı olarak kendi fakültesi, yüksekokulu veya meslek yüksekokulunun başka bir bölümüne/programına, başka fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulunun bir bölümüne/programına bölümler/programlar arası geçiş yapabilir. Geçişler, bu Yönetmelik doğrultusunda Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesince yapılır.

#### **Dikey geçiş**

**MADDE 12** – (1) Meslek Yüksekokulu mezunlarının Üniversiteye bağlı lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Bu öğrencilerin uyum ve hazırlık programları ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararları doğrultusunda ilgili bölüm başkanlığı tarafından yapılır.

#### **Derse yazılma ve kayıt yenileme**

**MADDE 13** – (1) Yeni kayıt yaptıran birinci sınıf öğrencileri hariç diğer tüm öğrenciler, her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde öğrenci katkı payını ve diğer ücretleri ödeyerek, Senatonun tespit edeceği esaslar çerçevesinde internet üzerinden kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadır. Ders kayıtları, öğrencinin akademik danışmanının onayı ile kesinleşir. Öğrenciler derslere yazılım ve kayıt yenileme işlemlerinden sorumludur.

(2) Öğrenciler akademik takvimde belirtilen süreler içinde internet üzerinden yeni bir derse kayıt yaptırabilir veya kayıt yaptırdıkları bir dersi bırakabilir. Ancak başarısız oldukları zorunlu dersi tekrar almak zorundadır.

(3) Öğrencilerin kayıt yaptırdıkları derslere ilişkin itirazlarını, akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde ilgili bölüm/program başkanlığına yapmaları gerekir.

(4) Akademik takvimde belirlenen sürede ders kaydını yenilemeyen öğrenciler, o yarıyıldaki derslere ve sınavlara giremez. Bu süre, öğrenim süresinden sayılır. Akademik takvimde belirtilen katkı payı yatırma ve kayıt yenileme süresinden sonra öğrencinin ders kaydı yapılmaz.

(5) Katkı payını yatırdığı halde özürü nedeni ile süresi içinde kaydını yaptıramayanlar, yarıyılın ikinci haftası sonuna kadar öğrencisi olduğu bölüm/program başkanlığına bir dilekçe ile başvuruda bulunur. Özürü bağlı olduğu birimin yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, ders kayıtlarını ilgili yönetim kurulu kararını izleyen haftanın son mesai saatine kadar yaptırmak zorundadır.

(6) Birbirini takip eden iki yarıyıl üst üste kaydını yenilemeyen ve harcını yatırmayan birinci öğretim öğrencilerinin kayıtları silinerek Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(7) Öğrenim ücretinin ikinci taksitlerini ödeyemeyeceklerini dilekçe ile belirten öğrencilerin ders kayıtları ilgili yönetim kurulu kararı ile geçici olarak yapılır. Bu öğrenciler, akademik takvimde belirtilen ara sınav haftasına kadar katkı paylarının ikinci taksitlerini gecikme faizi ile birlikte ödemedikleri takdirde ders kayıtları ilgili yönetim kurulu kararı ile silinir ve kayıtsız geçen süre öğrenim süresinden sayılır.

### Üniversite seçmeli dersleri

**MADDE 14 –** (1) Üniversite seçmeli dersleri; öğrencilerin bilgi ve becerileri ile ilgi ve yeteneklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte, toplumsal hizmet, tarih, kültür ve sanat duyarlılığı ile spor ve sağlık faaliyetleri, çevre bilinci, bilim ve teknoloji alanlarına odaklanan, bağımsız çalışabilme, sorumluluk alabilme, öğrenmeyi öğrenebilme ve yönetebilme, iletişim gibi anahtar/aktarılabılır yeterliliklerini geliştirmek amacıyla açılan derslerdir.

(2) Üniversite seçmeli dersleri; sadece fakülte ve yüksekokullarda açılır. Bu derslerin açılması, seçilmesi, kayıt işlemleri ve yürütülmesi ile ilgili esaslar Senatoca belirlenir.

### Kayıtların tutulması

**MADDE 15 –** (1) Öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her öğrenci için öğrenci işleri büroları ve ilgili bölüm/program başkanlığı tarafından öğrenim durumu kütüğü tutulur. Öğrenim durumu kütüklerinin güncellenmesinden, saklanmasından öğrenci işleri büroları ve bölüm/program başkanlığı ayrı ayrı sorumludur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Öğrenci Başarısını Ölçme ve Değerlendirme

### Zorunlu, seçmeli, ön koşullu dersler ve süren çalışma

**MADDE 16 –** (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Her öğrenci kayıtlı olduğu bölümün/programın zorunlu derslerini almakla yükümlüdür. Seçmeli dersler; bölüm/program seçmeli dersleri ve üniversite seçmeli dersleri olmak üzere iki gruba ayrılır. Öğrenciler seçmeli dersleri ilgilerine ve akademik danışman önerilerine göre ilan edilen listeden kendileri belirler. Belirlenen bu seçmeli dersler ilgili bölüm/program başkanlığı tarafından onaylanır.

(2) Bir derse kayıt olabilmek için daha önce başarılı olmuş olması gereken ders ön koşullu derstir. Ön koşullu dersler ana bilim dalı veya ilgili bölüm/program akademik kurulu tarafından fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kuruluna önerilir ve kurulun kararı Senato onayından sonra kesinleşir. Ön koşullu dersler eğitim-öğretim programında belirtilir.

(3) Süren çalışma; yarıyıl boyunca devam eden, ölçme ve değerlendirmesi yarıyıl sonu değerlendirme dönemi sonuna kadar sürebilecek çalışmadır.

### Derslerin kredisi

**MADDE 17 –** (1) Bir dersin kredisi, öğrencilerin, o ders için ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder. Derslerin kredisi, öğrencilerin çalışma yükleri hesaplanarak AKTS' ye göre belirlenir.

(2) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Dersin kredisi öğrencinin dönem çalışma yükü temel alınarak öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ilgili bölüm/program kurulu tarafından ders planı ile birlikte Senatoda onaylanır. Bir öğrencinin bir yarıyıl alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü ders planında gösterildiği kadardır.

(3) Bir eğitim-öğretim yılında ön lisans-lisans programları için ders ve uygulama kredisi toplamı 60 AKTS'dir. İki yıllık ön lisans programlarında ders ve uygulama kredisi toplamı 120 AKTS, dört yıllık lisans programlarında ise ders ve uygulama kredisi toplamı 240 AKTS'dir.

(4) Bir dersin haftalık ders saati bölüm/program kurulunun önerisi ile ilgili birimin akademik kurulu tarafından belirlenir ve Senato tarafından onaylanır.

(5) Ders tekrarı durumunda olan bir öğrenci tekrar derslerine öncelikle kayıt olmak koşulu ile bir yarıyıl en fazla 39 AKTS kredisi kadar ders alabilir. Ancak ders tekrarı durumunda olan bir öğrencinin çalışma yükü, akademik danışmanın önerisi ve bölüm/program başkanlığının onayı ile kayıt yaptırılan yarıyılın eğitim-öğretim çalışmaları

yükü esas alınarak 1/3 oranında azaltılabilir.

(6) Genel not ortalaması en az 3.00 olan ve herhangi bir ders başarısı (DD) harf notundan düşük olmayan bir öğrencinin isteği, akademik danışmanın önerisi ve ilgili bölüm/program başkanlığının onayı ile öğrencinin çalışma yükü, kayıt yaptırılan yarıyılın eğitim-öğretim çalışmaları yükü esas alınarak 1/3 oranında artırılabilir.

### Ölçme ve değerlendirme

**MADDE 18** – (1) Öğrenci başarısı yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları, projeler, seminerler, arazi çalışmaları, kısa sınavlar, ödevler, uygulamalar, laboratuvar, staj ve benzeri araçlarla ölçülür. Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu çalışmalarının her birinin değerlendirilmesi 100 puan üzerinden nicelleştirilir. Sınavlar akademik takvimde belirlenen sınav tarihlerinde dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının zorunlu izinli veya raporlu olduğu gibi özel durumlarda sınavın yapılması için ilgili bölüm/program başkanı tarafından bir öğretim elemanı görevlendirilir. Sınav programları sınav tarihinden en az üç hafta önce ilgili bölüm/program başkanlıkları tarafından öğrencilere duyurulur.

(2) Not ortalamasına katılmayan dersler ve değerlendirilmesi not ile yapılmayan eğitim-öğretim çalışmaları eğitim-öğretim planında önceden belirtilir.

### Devam koşulu

**MADDE 19** – (1) Öğrenci, ilk kez kayıt yaptırdığı teorik derslerin en az %70'ine, diğer öğretim türlerinin de en az %80'ine devam etmek zorundadır. Laboratuvar ve uygulamalı derslerden başarısızlık durumunda devam şartı tekrar aranır.

(2) Öğrencilerin derse devamları, sorumlu öğretim elemanı tarafından yoklamalarla imza karşılığı tespit edilir. Devam durumu yarıyılın son haftasında ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminde öğrenciye ilan edilir.

### Yarıyıl içi ölçme ve değerlendirme

**MADDE 20** – (1) Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmesi ara sınav, projeler, seminerler, sunumlar, arazi çalışmaları, kısa sınavlar, ödevler, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri araçlarla yapılır.

(2) Yarıyıl içi çalışmaları, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin türü ve oranı, %30-%70 aralığında olmak koşulu ile yarıyıl içi değerlendirme ağırlığı ilgili öğretim elemanı tarafından derse yazılma ve kayıt haftasından önce belirlenir ve ilgili bölüm/program başkanlığına form dilekçe ile bildirilir. Bölüm/program başkanlığınca toplanan bu formlar fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kuruluna sunulur ve en geç yarıyıl dersleri başlamadan önce öğrencilere duyurulur.

(3) Ara sınavlar akademik takvimde belirtilen ara sınav haftası içinde yapılır. Süren çalışmanın ölçme ve değerlendirilmesi en geç yarıyıl sonu değerlendirme dönemi sonunda başarı notuna çevrilir.

(4) Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde sınav programı hazırlanır. Bir dersin yarıyıl içi sınavına girmeyen öğrencilere Eksik (E) harf notu verilir.

(5) Proje, bitirme çalışması ve seminer dersleri için ara sınav yapılması zorunlu değildir.

(6) Haklı ve geçerli görülen bir özrü nedeniyle ara sınava giremeyen öğrencilere yarıyıl sonu sınavı öncesi yarıyılın son haftası içinde ilan edilen bir tarihte özür sınavı yapılır.

### Yarıyıl sonu ölçme ve değerlendirme

**MADDE 21** – (1) Yarıyıl sonu sınavı yarıyıl bitiminden en az bir hafta sonra olmak koşulu ile akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilan edilen bir program çerçevesinde yapılır.

(2) Öğrencinin yarıyıl sonu ölçme ve değerlendirmeye girebilmesi için aşağıdaki şartları yerine getirmesi gerekir:

- Kaydını yenilemiş ve derse yazılma işlemlerini tamamlamış olmak,
- Öğrenim katkı payını akademik takvimde belirtilen süre içinde ödemiş olmak,

c) Her yarıyıl başında dersin ilgili bölüm/program başkanlığı tarafından ilan edilen yarıyıl içi çalışmalarını yerine getirmiş olmak,

ç) İlk defa kayıt olunan teorik derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvar derslerinin en az %80'ine katılmış olmak. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenciye devamsız (D) harf notu verilir. Ders tekrarı halinde de bu koşulların yerine getirilmesi gerekir. Ancak bir kez devamı alınan teorik dersin tekrarı halinde devam koşulu aranmaz.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 22** – (1) Mazeret sınavı, ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı için geçerlidir. Öğrencinin bir dersten mazeret sınavına alınıp alınmayacağı ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(2) Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin durumlarını, sağlık kurumlarınca verilen sağlık raporu ile belgelenmeleri gerekir. Üçüncü dereceye kadar yakınlarının ölümü, doğal afet ve benzeri durumlarda mazeretlerini belgeleyen öğrenciler de mazeret sınavı hakkından yararlanır.

(3) Mazerete gerekçe olan belgelerin, düzenlendiği tarihi izleyen on gün içerisinde bölüm/program başkanlığına verilmesi gerekir. Bu sürenin aşılması halinde başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(4) Türkiye'yi ve Üniversiteyi temsil etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılmadıkları her sınav için mazeret sınav hakkı verilir.

(5) Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında bölüm/program başkanlıklarınca belirlenen program çerçevesinde yapılır. Yarıyıl sonu mazeret sınavı ise tek ders sınavı haftasında yapılır. Ancak bu sınavlar sonunda tek ders durumuna gelen öğrenci için ilgili yönetim kurulu kararı ile ayrıca tek ders sınavı yapılır.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönetmeliğin 21 inci maddesindeki şartları daha önce yerine getirmiş olmak kaydıyla, mezun olmak için bir dersten başarısız olan öğrencilere akademik takvimde belirtilen zamanda başarısız oldukları ders için tek ders sınavı yapılır. Tek ders sınavları güz ve bahar yarıyılları için ayrı ayrı açılır. Öğrencilerin tek ders sınavına girebilmeleri için, o dersin yarıyıl sonu değerlendirmesinin yapılabilmesi için gerekli koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir.

(2) Genel not ortalaması (CC) ve üzerinde ise, tek ders sınavından başarılı kabul edilmek için en az (DD) harf notu almak zorunludur. Sınavda alınan not o dersin yarıyıl sonu başarı notu yerine geçer.

(3) Tek ders sınavı için ilk hakkını kullanan öğrenciden katkı payı alınmaz. Başarısız öğrenciler, daha sonraki haklarını kullandıklarında katkı payını öder. Bu sınavda başarılı olanlar, başlayacak olan yarıyıldan önceki eğitim-öğretim döneminde mezun olmuş sayılır.

#### **Değerlendirme sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 24** – (1) Ölçme ve değerlendirme sonuçları, ölçme tarihini izleyen ilk yedi gün içinde öğretim elemanı tarafından, internet ortamında girildikten sonra imzalı üç kopya halinde bölüm/program başkanlığına teslim edilir. Değerlendirme sonuçları, bölüm/program başkanlığı tarafından dersin başarı yüzdesi ve ilan tarihi yazılarak duyurulur.

(2) Her yarıyılın sonunda ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulu, ders ve diğer çalışmaların değerlendirmesini yapar.

#### **Başarı notu**

**MADDE 25** – (1) Öğrencilere, aldıkları her eğitim-öğretim çalışması için 100 puan üzerinden verilen not, harf notu şekline dönüştürülerek bir başarı notu olarak takdir edilir.

(2) Bu Yönetmelikte belirtilen harf notları dışında bir harf notu kullanılamaz. Harf notları verilirken 100 puan üzerinden alınan notların dağılımı, ilgili öğretim elemanının takdirine bağlıdır.

a) Harf notlarının 100 puan üzerinden karşılıkları ve katsayıları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Puan</u>	<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayı</u>	
90 – 100	AA	4.00	Mükemmel
85 – 89	BA	3.50	Pekiyi
80 – 84	BB	3.00	İyi
75 – 79	CB	2.50	Yeterli
65 – 74	CC	2.00	Geçer
58 – 64	DC	1.50	Koşullu Başarılı/Başarısız
50 – 57	DD	1.00	Koşullu Başarılı/Başarısız
40 – 49	FD	0.50	Başarısız
39 ve altı	FF	0.00	Başarısız
	D	Devamsız	
	E	Eksik	
	N	Girmedi	
	G	Geçer	
	K	Kalır	
	S	Süren Çalışma	

b) Yukarıda belirtilen harf notları aşağıdaki gibi tanımlanır:

1) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci ilgili dersi başarmış sayılır.

2) Bir dersten (DD) veya (DC) notlarından birini alan öğrenci, bu dersi koşullu başarmış kabul edilir. Bu nedenle bir dersten (DC) veya (DD) harf notlarından birini alan öğrencinin bu dersten başarılı sayılabilmesi için o yarıyıl veya izleyen yarıyıl not ortalamasının 2.00 ve üzerinde olması gerekir. Aksi halde (DC) ve (DD) harf notu alınan dersler tekrarlanmak zorundadır.

3) Genel not ortalaması 3.00 ve üzerinde olan ve herhangi bir ders başarısı (DD) harf notundan düşük olmayan bir öğrenci danışmanın onayıyla üst dönemlerden ders alabilir.

4) (D) harf notu: Devam koşullarını sağlamayan öğrencilere (D) harf notu verilir.

5) (E) harf notu: Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları ile diğer değerlendirmelere girmeyen öğrencilere (E) harf notu verilir.

6) (N) harf notu: E harf notu ilgili dönem sonunda (N) harf notuna otomatik olarak dönüşür.

7) (G) harf notu: Kredisiz eğitim-öğretim çalışmalarında geçen öğrencilere (G) harf notu verilir. Bu not ortalama hesaplarına dahil edilmez.

8) (K) harf notu: Kredisiz eğitim-öğretim çalışmalarında başarı göstermeyen öğrencilere (K) harf notu verilir. Bu not ortalama hesaplarına dahil edilmez.

9) (S) harf notu: Süren çalışmanın ölçme ve değerlendirilmesi en geç yarıyıl sonu değerlendirme dönemi sonunda başarı notuna çevrilir.

(3) Öğrenci değişimi yatay ve dikey geçiş gibi nedenlerle öğrencilerin sunacakları notların bu Yönetmelikteki harf notlarına dönüştürülmesi Senatoca belirlenen esaslar çerçevesince ilgili bölümün intibak komisyonu tarafından yapılır.

#### **Değerlendirme belgelerinin saklanması**

**MADDE 26** – (1) Değerlendirme belgelerinin bir kopyası ilgili bölüm/program başkanlığında, diğer bir kopyası öğrenci işleri bürosunda, bir kopyası da öğretim elemanında saklanır.

#### **Ölçme belgelerinin saklanması**

**MADDE 27**– (1) Ölçme belgeleri bölüm/program başkanlıkları tarafından iki yıl süre ile saklanır. İki yılın sonunda ilgili dekanlık, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından bir tutanakla imha edilir.

#### **Notlarda maddi hata ve sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 28** – (1) Öğrenci; sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren yedi gün içinde bağlı olduğu fakülte dekanlığına, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık veya müdürlük maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kağıdını ilgili bölüm/program başkanı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder. Öğrencinin itirazının devamı halinde; ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının dahil olmadığı, ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kağıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılır. Not değişiklikleri ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile ilgili yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde, öğretim elemanı ilgili bölüm/program başkanına başvurarak düzeltme talebinde bulunabilir. Bu talep, ilgili fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu bölüm/program başkanlığınca değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Gerekli değişiklik Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

#### **Not ortalaması**

**MADDE 29** – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir. Bir öğrencinin bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam AKTS kredisi, o çalışmanın AKTS kredi değeri ile aldığı yarıyıl notu katsayısının çarpımı yoluyla elde edilir.

(2) Herhangi bir yarıyılın not ortalamasını bulmak için; o yarıyıldaki öğrencinin kayıt olduğu ve not ortalamalarına katılan her bir dersin AKTS kredi değeri, o dersten alınan notun katsayısı ile çarpılarak bulunan değerler toplanır ve elde edilen toplam değer, bu derslerin toplam kredi değerine bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(3) Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm/programda geçerli olan derslerin ve çalışmaların tümü dikkate alınarak aynı yöntemle hesaplanır. Gerek yarıyıl ve gerekse genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas alınır. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son harf notu katılır.

(4) Bütün notlar öğrencinin not belgesinde gösterilir.

#### **Not yükseltme**

**MADDE 30** – (1) Ara sınıflardaki öğrenciler, isterlerse sadece koşullu başarılı oldukları (DD) ve (DC) harf notlu dersler için not yükseltmek amacı ile yarıyıl sonu sınavlarına katılarak sınav tekrarı yapabilirler. Bu durumda ilgili ders veya dersler için alınan en son harf notu geçerlidir.

(2) Bir öğrenci not yükseltmek amacı ile sınava girmek istediği dersleri yarıyılın son haftasının son günü çalışma saati sonuna kadar bölüm/program başkanlığına dilekçe ile bildirmek zorundadır. Tekrar edilen yarıyıl sonu sınavı, eski yarıyıl sonu sınavı yerine geçer.

(3) Genel not ortalamaları (CC) olmadığı için mezun olamayan öğrenciler seçecekleri herhangi (DD) veya (DC) harf notlu bir dersten, tek ders sınav haftasında sınav tekrarı yapabilir. Bu sınavda alınan harf notu başarı notu



olarak kabul edilir. Buna rağmen genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla kayıt yenileyerek yarıyıl sonu ölçme ve değerlendirme döneminde sınav tekrarı yapar.

#### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 31 – (1)** Bir eğitim-öğretim yılı sonunda en az normal ders yüküyle o dönemin not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi kabul edilir.

(2) Bu öğrencilerin listesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından her öğretim yılı sonunda ilan edilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan başarı belgeleri öğrencilere verilmek üzere ilgili dekanlık veya müdürlüklere gönderilir.

(3) Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası alan öğrenciler bu kapsam dışında tutulur.

#### **Öğrencilerin başarı durumu**

**MADDE 32 – (1)** Genel not ortalaması ve yarıyıl not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılır. Bu öğrenciler, ilgili yarıyıl sonu değerlendirmesinde (DD) ve (DC) harf notu aldıkları derslerden koşullu başarılı sayılırken, (FF) ve (FD) harf notu aldıkları derslerden ders tekrarı yaparlar.

(2) Genel not ortalaması ve/veya yarıyıl not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler başarısız sayılır. Bu öğrenciler, bir sonraki yarıyıldan da yarıyıl not ortalamaları 2.00'in altında olması durumunda, her iki yarıyıldan (CC) harf notunun altında not aldıkları tüm dersleri sonraki ilk iki yarıyıldan tekrarlar.

#### **Ders tekrarı ile ilgili esaslar**

**MADDE 33 – (1)** Bir dersten (FD), (FF), (D), veya (K) harf notu alan veya derse normal yarıyılında kayıt yaptıramayan öğrenciler, ilgili dersi açıldığı ilk yarıyıldan almak zorundadır.

(2) Bu dersler programdan kaldırılan dersler ise öğrenciler, kayıtlı oldukları bölümün/programın Senato tarafından onaylanan uyum programının öngördüğü derslere kayıt olurlar.

(3) Bu dersler seçmeli dersler ise öğrenciler, bu derslerin yerine ilgili akademik danışmanın görüşü ve onayı ile ilgili yarıyıldan açılan aynı kategorideki diğer seçmeli dersleri alabilirler. Bu takdirde, önceki seçmeli ders ve çalışmalar için kullanılmış sınav hakları yeniden kullanılmaz.

#### **Üçüncü sınıfa geçme koşulu**

**MADDE 34 – (1)** Meslek yüksekokulları dışında öğrenimlerinin başlangıcından itibaren ilk iki yarıyılın tüm eğitim-öğretim çalışmalarından en az bir defa (DD) harf notu almayı başaramayan öğrenciler, yatay geçiş veya uyum ile sınıfı üç veya daha yukarı olanlar dışında, beşinci ve daha sonraki yarıyıllardan herhangi bir eğitim-öğretim çalışmasına kayıt yaptıramaz.

#### **Hazırlık sınıfı**

**MADDE 35 – (1)** Hazırlık sınıflarında eğitim-öğretim ile ilgili esaslar Senatoca belirlenir.

#### **Ek öğrenim süresi**

**MADDE 36 – (1)** Öğrenimlerini süresi içinde tamamlayamayan öğrencilere, yarıyıl sonu değerlendirmesi koşullarını yerine getirmiş oldukları tüm dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmaları için iki ek sınav hakkı verilir. Ek sınavlarda başarı notu en az (CC) harf notudur. Öğrenciler, ek sınav haklarını azami öğrenim sürelerini tamamladıkları yarıyılı izleyen ilk eğitim-öğretim yılının başlangıcında, akademik takvimde belirtilen sınav tarihlerinde, bir sınav programı çerçevesince kullanırlar.

(2) Yarıyıl sonu değerlendirme koşullarını yerine getirmediği ders ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarının toplam sayısı beşin üzerinde olan öğrenciler, ek sınavlara alınmaz. Bu öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(3) Bu sınavlar sonrasında yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getiremediğinden başarısız kaldığı, dersi hiç almadığı için başarısız sayıldığı ve başarısız olduğu derslerin toplam sayısı beş ve dört olan öğrencilere üç yarıyıl ek süre tanınır. Bu sürede öğrenciler başarısız olduğu derslere akademik takvimde belirtilen sürelerde yazılır ve başarı notları bu Yönetmeliğin 25 inci maddesine göre belirlenir. Bu öğrenciler, önceden yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getiremedikleri derslere devam etmek ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadır. Bu

zorunluluğu yerine getirmeyenler ile bu üç yarıyıl ek süre sonunda başarısız ders sayısını üçe düşüremeyenlerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(4) Ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl ek süre tanınır. Bu sürede öğrenciler başarısız oldukları derslere yazılır ve başarı notları bu Yönetmeliğin 25 inci maddesine göre belirlenir. Bu öğrenciler, önceden yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getiremedikleri derslere devam etmek ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadır. Bu dört yarıyıl ek süre sonunda başarısız ders sayısını üçe düşüremeyenlerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(5) Ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrenciler iki ek sınav hakkını kullanma talebinde bulunabilir. Ek sınav hakkını kullanan öğrenciye üç ek yarıyıl öğrenim hakkı verilir.

(6) Mezuniyetine toplam üç veya daha az dersi kalan öğrencilere, yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde etmişse ilki ek sınavlar olmak üzere, ilgili derslerin verildiği yarıyıllar içinde yapılacak yarıyıl sonu sınavı niteliğindeki sınavlara sınırsız girme hakkı verilir. Bu öğrenciler; yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirmediği derslere devam etmek, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmalarına katılmak zorundadır. Bu şartı yerine getirmeyen öğrenciler sınırsız sınav hakkını kullanamaz. Sınırsız sınav hakkı kullanan öğrencilerin, yarıyıl sonu sınavına girebilme şartını yerine getirdikleri derslerin ara sınavları yapılmaz ve sınav notu başarı notu olarak verilir. Öğrencilerin bu sınavlardan başarılı olabilmeleri için, her dersin notunun en az (DD) harf notu olması zorunludur. Bu sınavlar için özür sınavı yapılmaz. Sınırsız sınav hakkını kullanan öğrenciler, katkı paylarını kayıt yenileme süresi içinde ödemek ve derse kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenciler sınav hakkı dışında öğrencilik haklarından yararlanamaz. Üç yıl üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı derslerin hiçbirinin sınavına girmeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(7) Dersi almış ve devam etmiş olmak koşulu ile mezuniyetlerine tek dersi kalan öğrenciler, akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınavlarına alınır. Bu sınavlarda alınan not, başarı notu olarak sayılır. En az (DD) harf notu alan öğrenci başarılı sayılır. Bu sınavlara ilk defa girecek öğrencilerden katkı payı alınmaz. Başarısız öğrenciler, daha sonraki haklarını kullandıklarında katkı payı ödemeye devam eder. Bu sınavda başarılı olanlar, başlayacak olan yarıyıldan önceki dönemde mezun olmuş sayılır.

#### **Mezuniyet tarihi**

**MADDE 37 – (1)** Öğrencinin mezuniyet tarihi, sorumlu olduğu tüm eğitim-öğretim çalışmaları kapsamında başarılı olduğu son sınav ya da etkinlik tarihini izleyen ilgili yönetim kurulunun karar tarihidir.

#### **Diploma**

**MADDE 38 – (1)** Öğrenimlerini başarıyla tamamlayan öğrencilere, mezun oldukları fakülte, yüksekokul ile bölüm veya meslek yüksekokulu ile program adını belirten Üniversitenin diploması verilir. Diplomalara mezuniyet tarihi, diploma numarası ve mezun olduğu dönem adı yazılır.

(2) Ön lisans ve lisans diploması verilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

(3) Genel not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.5-4.00 olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi listesine geçerek mezun olur ve bu öğrencilerin durumları diplomalarında belirtilir.

(4) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır, notu ve yüzdeler dilimi diploma ekinde belirtilir.

(5) Diplomada fakülte için dekan ve Rektör, yüksekokul ve meslek yüksekokulu için müdür ve Rektör imzaları bulunur.

(6) Diğer üniversitelerden nakil yoluyla gelen öğrencilerin lisans diploması alabilmeleri için son iki yarıyılı Üniversitede tamamlamış olmaları zorunludur.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

Bitirme Çalışması, Staj ve Mesleki Uygulamalar

#### **Bitirme çalışması**

**MADDE 39 – (1)** Bitirme çalışması, öğrencinin öğrenim sonucu istenen bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini

gösteren bir veya birden fazla öğretim elemanı gözetiminde yapılan çalışmadır.

(2) Bitirme çalışması konusunun verileceği yarıyıl ile çalışmanın yapılması, yürütülmesi, teslimi, jürinin oluşturulması ve çalışmanın yarıyıl ve yarıyıl sonu değerlendirilmesiyle ilgili esaslar, ilgili bölümün/programın önerisi, ilgili birimin kurul kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

### **Staj**

**MADDE 40** – (1) Staj, eğitim ve öğretim programlarının niteliklerine bağlı olarak öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarması ya da uygulama alanıyla pekiştirmesi amacıyla ön lisans ve lisans düzeylerinde yaptıkları uygulamalı çalışmalardır.

(2) Staj çalışmalarının niteliği, süresi, zamanı, yürütülmesi, teslimi, jürinin/komisyonun oluşturulması ve çalışmanın değerlendirilmesiyle ilgili esaslar; fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Devamlı ve Geçici Ayrılma**

#### **Kayıt silme ve ilişkinin kesilmesi**

**MADDE 41** – (1) Aşağıdaki hallerde öğrencinin kaydı silinir:

a) Öğrenim harcını belirtilen sürede üst üste iki yarıyıl yatırmayan ve kaydını yenilemeyen birinci öğretim öğrencileri ile akademik takvimde belirtilen harç ödeme süresini izleyen otuz gün içinde ikinci yarıyıl harcını yatırmayan ikinci öğretim öğrencilerinin,

b) Öğrenimlerini süresi içinde tamamlayamayan öğrencilerin,

c) Üniversiteden çıkarma cezası alan öğrencilerin,

ç) Bir başka üniversiteye yatay geçiş yoluyla giden öğrencilerin,

d) Hastalık nedeniyle iki yıl izin verilen; ancak bu süre sonunda sağlık raporu ile öğrenimine devam edemeyeceği anlaşılan öğrencilerin.

(2) Öğrenciler bir dilekçe ile öğrenci işlerine başvurarak kendi istekleri ile kayıtlarını sildirebilir. Bu durumda ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez.

(3) Kayıt silme işlemi ilgili yönetim kurulunun gerekçeli kararı alınarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Herhangi bir nedenle kaydını sildiren öğrencilerin dosyalarındaki belgeleri ve mezun olarak Üniversiteden ayrılanların diplomalarını alabilmeleri için Üniversite tarafından tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur.

#### **İzinli sayılma ve izinden dönüş**

**MADDE 42** – (1) Öğrencilere ilgili yönetim kurulu kararıyla ön lisans öğreniminde en az bir yarıyıl, en fazla iki yarıyıl; lisans öğreniminde en az bir yarıyıl, en fazla dört yarıyıl izin verilebilir. Verilen izin öğretim süresinden sayılmaz. Her eğitim-öğretim yarıyılı için ayrı ayrı yönetim kurulu kararı alınır. Bir öğrencinin izinli sayıldığı sürede öğrenci katkı payı ödeyip ödemeyeceği ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(2) Hastalık izninde; yarıyıl izni verilmesini gerektirecek süreyi kapsayan sağlık raporunun alınması gerekir.

(3) Askerlik izni; öğrencinin, tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılmaması sonucu askere alınması halinde verilir. Bu öğrencilerin kayıtları silinmez. Bu durumdaki öğrencilerden izinli sayıldıkları süre için öğrenim katkı payı alınmaz.

(4) Maddi veya ailevi nedenlerle izin; öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve öğrenimini engelleyecek nitelikte ölüm, doğal afet veya benzeri durumlar ile öğrencinin içinde bulunabileceği maddi güçlükler nedeniyle ilgili kurullar tarafından verilebilir.

(5) Öğrencilere yurtdışında öğrenim görmek için veya öğrenimleri ile ilgili olarak görevlendirilmeleri halinde birinci fıkrada belirtilen sürelerle sınırlı olmak üzere izin verilebilir.

(6) Yukarıdaki nedenlerle izinli sayılan öğrenciler, izinlerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder. Ancak; hastalık nedeniyle izin almış olan öğrenciler öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını sağlık raporu ile kanıtlamak zorundadır.

(7) İzinli sayılmak için izin talebi başvuruları, ders seçme ve kayıt haftasının ilk gününden başlayarak, iki hafta içerisinde yapılır. Ani hastalıklar ve beklenmedik durumlar dışında bu süreler bittikten sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

(8) Öğrenci, izinli sayıldığı yarıyılı her hangi bir derse yazılamaz ve o yarıyılın sınavlarına giremez.

#### **Yurt dışındaki üniversitelerle öğrenci değişimi**

**MADDE 43 –** (1) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve Socrates, Erasmus gibi öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

(2) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölümlerinde/programlarında almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılır. Bu derslerin belirlenmesi, bölüm/program koordinatörünün ve ilgili bölümün/programın teklifi, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulunun kararı ve Rektörlüğün onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır. Öğrencinin yurtdışında başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci bu derslerin yerine kendi bölümünde/programında akademik danışmanın önerisi ve fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile AKTS kredi açığını kapatacak sayıda derse kayıt yapar.

(3) Yurt dışındaki üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

#### **Yurt içi üniversitelerle öğrenci değişimi**

**MADDE 44 –** (1) Üniversite ile ulusal düzeyde diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesince öğrenci ve öğretim üyesi değişim programı uygulanır. Bu protokoller, 18/2/2009 tarihli ve 27145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

#### **Öğrenime yeniden devam etme**

**MADDE 45 –** (1) Bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (d) bentleri ile ikinci fıkrasına göre Üniversite ile ilişkileri kesilen öğrenciler, ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren iki eğitim-öğretim yılı içinde öğrenime devam etmek için başvurabilir. Bu öğrenciler, devam etmedikleri yarıyıl öğrenim sürelerine sayılmak koşuluyla, ilgili yarıyıl dahil eksik katkı paylarını yatırarak bir sonraki yarıyılı öğrenimlerine devam etmek üzere yeniden kayıt edilir. Bu öğrencilerin öğrenim süreleri, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen öğrenim süresini aşamaz. Hastalık nedeniyle izin almış olan öğrenciler için geri dönüşte sağlık raporu gerekir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İkinci öğretim**

**MADDE 46 –** (1) İkinci öğretim, hafta içi birinci öğretimin bitimini takiben yapılan öğretimdir ve gerektiğinde hafta tatilinde de yapılabilir.

(2) İkinci öğretimde meslek stajları birinci öğretim saatlerinde ve öğrenci istediği taktirde yarıyıl içerisinde de yapılabilir.

(3) Mezuniyet belgesi ve diplomalarda ikinci öğretim ibaresine yer verilmez.

(4) İkinci öğretimde birinci öğretimdeki eğitim-öğretim esasları geçerlidir.

(5) İkinci öğretimde öğrenim gören öğrenciler, birinci öğretim programlarına yatay geçiş yapamaz. Ancak hazırlık sınıfı ve uyum sınıfları hariç, buldukları sınıfın bütün derslerini vermek ve eğitim-öğretim yılı sonunda sınıf başarı sıralamasında %10'a girmek koşuluyla bir üst sınıfa geçmiş olan öğrenciler; üst sınıfta o yıl için birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar miktarı öğrenim ücreti olarak öderler. Bu öğrencilerden isteyenler bölüm/program kontenjanının %5'ini geçmemek üzere kontenjan dahilinde isterlerse ikinci öğretim parası ödeyerek birinci öğretime geçiş yapabilirler.

(6) Birinci öğretim öğrencileri, ikinci öğretime yatay geçiş yapabilir. Birinci öğretim öğrencilerinin ikinci öğretime geçişlerinde, Üniversiteye giriş yılındaki bölüm/program kontenjanının %5'ini geçmemek üzere kontenjan tanınır. Bu geçişlerde de ikinci öğretimden birinci öğretime geçişte uygulanan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Ancak geçiş yapan bu öğrenciler, ikinci öğretim için öngörülen ücreti ödemek zorundadır.

#### **Çift anadal programı**

**MADDE 47 –** (1) Bir bölümün öğrencileri, lisans öğrenimleri boyunca aynı fakülte içinde veya dışında asıl bölümüne konu bakımından yakın olan başka bir lisans öğretimini aynı zamanda takip edebilir.

#### **Uzaktan eğitim**

**MADDE 48 –** (1) Uzaktan eğitim; eğitim-öğretimin her düzeyinde basılı malzeme, radyo-televizyon ve bilgi teknolojileri kullanılarak yapılan, öğrenci ile öğretim elemanının aynı mekanda bulunmasını gerektirmeyen eğitim türüdür.

(2) Uzaktan eğitimle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 49 –** (1) 9/4/2002 tarihli ve 24721 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kocaeli Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) 2010-2011 eğitim-öğretim yılında ikinci ve daha üst sınıflarda eğitim-öğretim görmekte olan öğrenciler, bu Yönetmeliğin 49 uncu maddesiyle yürürlükten kaldırılan Kocaeli Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine tabi olurlar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 50 –** (1) Bu Yönetmelik 2010-2011 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 51 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.