Süleyman Demirel Üniversitesinden:

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Süleyman Demirel Üniversitesine bağlı fakülte, devlet konservatuvarı, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt işlemleri ile yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Süleyman Demirel Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans programlarında kayıt, eğitim-öğretim faaliyetleri ve sınavlara 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: Öğrencilere, eğitim, öğrenim ve benzeri konularda yardımcı olmak üzere kayıtlı bulundukları birim, bölüm, ana bilim, ana sanat, bilim dalı veya programın önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

c) Ders: Teorik, uygulamalı veya hem teorik hem uygulamalı olarak yürütülen dersleri,

ç) Dönem: İki yarıyıl esaslı yürütülen diploma programlarında güz veya bahar yarıyıllarını, yıl esaslı yürütülen diploma programlarında bir akademik yılı,

d) DNO: Öğrencinin kayıtlı olduğu dönemin ağırlıklı not ortalamasını,

e) GNO: Genel not ortalamasını,

f) İlgili birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokullarını,

g) İlgili kurul: Üniversiteye bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, devlet konservatuvarında konservatuvar kurulunu veya meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

ğ) İlgili yönetim kurulu: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulu yönetim kurullarını,

h) OBS: Öğrenci bilgi sistemini,

ı) Öğrenme yönetim sistemi: Öğretim faaliyetlerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı olarak derslerin bizzat öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eş zamanlı veya eş zamansız biçimde verildiği öğretimin tüm bileşenleri ile yürütülmesini sağlayan sistemi,

i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

j) PD: Program dışı dersleri,

k) Rektör: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörünü,

l) Rektörlük: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğünü,

m) Senato: Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosunu,

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

o) Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesini,

ö) Yazılı sınav: Yazılı olarak uygulanan açık uçlu veya seçmeli yanıt gerektiren sorulardan oluşan ölçme ve değerlendirme yöntemini,

p) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri

Öğrenci kontenjanları

MADDE 5- (1) Ön lisans ve lisans programlarına ilişkin kontenjanlar ile giriş koşulları, ilgili kurulun görüşü alınarak Senatonun önerisi üzerine YÖK tarafından belirlenir.

İlk kayıt

MADDE 6- (1) Üniversiteye bağlı birimlere kayıt için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Türkiye'de bir lise veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından lise dengi olarak kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki bir okuldan mezun olduğunu gösteren belgeye sahip olmak.

b) ÖSYM tarafından yapılan merkezî sınavlar sonucunda, ilgili eğitim-öğretim yılında Üniversitenin birimlerine kayıt hakkı kazanmış olmak.

c) Ön kayıt ve yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, ilgili kurulun önerisi üzerine ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Senatonun belirlediği geçerli puan ve koşullara sahip olmak.

ç) Açık öğretim fakülteleri hariç başka bir yükseköğretim kurumunun örgün aynı düzey programında kayıtlı olmamak.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler ile ortaöğretiminin tamamını yurt dışında tamamlayan öğrencilerin, kesin kayıt işlemlerini yapabilmesi için YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslarda yer alan koşulları taşıması ve başka bir yükseköğretim kurumunun örgün aynı düzey programında kayıtlı olmaması gerekir.

(3) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar ilan edilen tarihlerde e-Devlet kapısı üzerinden veya Üniversiteye şahsen başvurarak kayıtlarını yaparlar. E-Devlet kapısı üzerinden kayıtlarını ilan edilen tarihlerde yapamayan adaylar, şahsen kayıt tarihleri içerisinde kanuni temsilcileri, noter veya yurt dışı temsilcilikler yoluyla tayin ettikleri vekil aracılığıyla kayıtlarını yaptırabilirler. Posta ile yapılan başvurular kabul edilmez.

(4) Kayıt işlemlerini e-Devlet üzerinden gerçekleştiren adaylardan, gerekli olan haller dışında, belge istenmez. Üniversiteye şahsen başvuru ile kayıt yaptıracak adaylardan ise kayıt işlemleri için istenen belgelerin aslı veya yetkili makamlar tarafından onaylanmış örnekleri kabul edilir.

(5) Yurt dışı öğrenci kabul kontenjanları kapsamında yerleşen adaylar kayıt esnasında istenen belgelerin aslını ve onaylı çevirilerini ilgili birime teslim ederler.

(6) Üniversitenin başka bir yükseköğretim kurumuyla uluslararası ortak yürüttüğü programlara kayıt yaptıracak adayların kayıt işlemleri, 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim-Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uyarınca yapılır.

(7) Eksik belge ile kayıt yapılamaz. Kayıt işlemlerini süresi içinde tamamlamayan adaylar, Üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(8) Gerçeğe aykırı, yanıltıcı beyan veya belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz.

Kayıt yenileme

MADDE 7- (1) Öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde elektronik ortamda ders seçimini yaparak kayıt yenilemek zorundadır.

(2) Kayıt yenilenmeyen dönem öğrenim süresine dâhil edilir.

(3) Katkı payı veya öğrenim ücretini yatırmış olsa bile kaydını yenilemeyen öğrencilere o dönem içinde öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) 2547 sayılı Kanunda belirtilen süreler içinde öğrenimini tamamlayamayan öğrenciler her dönem başında ilgili mevzuat ile öngörülen tutarı ödeyerek girecekleri ek sınavlar için kayıtlarını yenilerler. Bu durumdaki öğrencilerin ders ve sınavlara katılma ile staj hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder. Sınırsız sınav hakkı bulunan öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Öğrenciler kayıt yenileme sırasında 26 ncı maddedeki esaslara göre almak istedikleri dersleri seçerler.

(6) Zamanında kayıt yenileyemeyen öğrenciler, mazeret gerekçelerini ifade eden dilekçe ve belgelerle akademik takvimde belirtilen süreler içinde bağlı bulunduğu birime başvururlar. Mazeretleri ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler ders kaydını yapabilirler.

(7) Azami öğrenim süresini dolduran öğrenciler, aldıkları dersler için ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek suretiyle kayıtlarını yenilemiş olurlar. Bu öğrenciler alacakları derslerin kaydını kendileri yapmakla yükümlüdür.

(8) Tek ders sınavından başarısız olan öğrenciler kayıt yenileme işlemlerini, iş planında belirtilen süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretini yatırmak ve OBS üzerinden ders seçimi yapmak suretiyle gerçekleştirirler.

Ders ekleme-bırakma

MADDE 8- (1) Öğrenci, akademik takvimde belirtilen ekleme-bırakma tarihlerinde, almak zorunda olduğu dersler hariç olmak üzere OBS üzerinden yeni dersler ekleyebilir veya aldığı dersleri bırakabilir.

(2) Seçmeli dersler için ders bırakma işlemi ders ekleme-bırakma tarihlerinde OBS üzerinden yapılamaz. Seçmeli derslerin bırakılması veya değiştirilmesi işlemleri ders ekleme-bırakma tarihlerinin bitimine müteakip üç iş günü içinde öğrencinin bölümüne dilekçe ile başvurması üzerine ilgili birim yönetim kurulu onayı ile öğrenci işleri birimi tarafından yapılır.

(3) Ders ekleme-bırakma tarihlerinden sonra OBS üzerinden ders ekleme-bırakma işlemi yapılamaz.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 9- (1) Üniversiteye ilk kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere, Üniversite tarafından fiziki ve dijital öğrenci kimlik kartı düzenlenir.

(2) Kimlik kartının kaybedilmesi durumunda, öğrencinin Üniversitenin belirlediği usulde başvurusu üzerine yeni bir kimlik kartı verilir.

Akademik danışmanlık

MADDE 10- (1) Üniversiteye kayıt yaptıran her öğrenci için ilgili birim tarafından Üniversite tarafından çıkarılan ilgili yönerge uyarınca akademik danışman atanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 11- (1) Birimlerin ilgili kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile YÖK'ün belirlediği esaslar çerçevesinde örgün, ikili, yaygın, açık ve uzaktan eğitim ile öğretim yapılabilir.

(2) Eğitim-öğretimin kapsamı, ilgili akademik birimin özelliğine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, işyeri eğitimi, bitirme ödevi, bitirme projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar ve benzeri eğitim-öğretim faaliyetlerinden oluşur.

(3) Eğitim-öğretim programlarının özelliği gereği kredili sistemin uygulanma şekli ile ders planlarında işyeri eğitimi, staj, bitirme projesi ve benzeri faaliyetlerin yapılış şekli Üniversite tarafından çıkarılan ilgili yönerge ile düzenlenir.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 12- (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili birim kurulunun önerisi, Senato kararı ve YÖK onayı ile programlarda tamamen veya kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapılabilir.

Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim

MADDE 13- (1) Eğitim-öğretim dönem esasına göre düzenlenir.

(2) Eğitim-öğretim süresi bir yılda güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşur.

(3) Bir yarıyıl yetmiş iş gününden, bir akademik yıl yüz kırk iş gününden az olamaz.

(4) Resmî tatil günleri ile dönem sonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır.

(5) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim eğitim-öğretim başlamadan önce temmuz ayının sonuna kadar ilân edilir.

(6) Gerekli görülen hallerde, ilgili yönetim kurulu kararı ile hafta sonları ders veya sınav yapılabilir.

(7) Akademik birimlerin ilgili kurullarının önerisi ve Senato kararıyla gerektiğinde yaz okulu açılabilir. Yaz okulunun işleyiş ve uygulama esasları, 6/6/2010 tarihli ve 27603 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Süleyman Demirel Üniversitesi Yaz Dönemi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine göre yürütülür.

Öğrenim ve azami eğitim-öğretim süreleri

MADDE 14- (1) Birimlerin azami eğitim-öğretim süreleri şu şekildedir:

a) İki yıllık ön lisans programları için dört yıl.

b) Dört yıllık lisans programları için yedi yıl.

c) Beş yıllık olan lisans programları için sekiz yıl.

ç) Altı yıllık lisans programlarında dokuz yıl.

d) Bir yıllık yabancı dil programında zorunlu hazırlık öğrenim süresi iki yıl.

e) İsteğe bağlı hazırlık programının öğrenim süresi bir yıl.

(2) Hazırlık programlarında geçirilen süreler program süresine ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

(3) Kayıt dondurulan dönemler program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.

(4) Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(5) Öğrencilerin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm dönemler program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(6) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen dönemler program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.

(7) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişikleri kesilmez. Ancak Senato kararı ve YÖK onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin Üniversite ile ilişikleri kesilebilir.

Yabancı dil hazırlık sınıfı

MADDE 15- (1) Yabancı dil öğretimi, 1/12/2016 tarihli ve 29905 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre yürütülür.

(2) Zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin ön lisans, lisans programına başlayabilmeleri için Süleyman Demirel Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen şartları yerine getirmeleri gerekir.

Eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi

MADDE 16- (1) Birimlerde zorunlu ve seçmeli dersler teorik, uygulamalı veya hem teorik hem uygulamalı olarak yapılır.

(2) Derslerin kodu, adı, içeriği, türü, ders saati, AKTS kredi değeri, ön koşulları ve öğretim programları ilgili kurullar tarafından belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(3) Öğretim programlarında yer alacak teorik, uygulamalı veya hem teorik hem uygulamalı derslerin dönemlere göre dağılımı, içerik ve AKTS kredilerinde yapılacak değişiklikler ilgili kurulların önerisi üzerine Senato onayı ile kesinleşir.

(4) Bir eğitim-öğretim programında teorik, uygulamalı veya hem teorik hem uygulamalı derslerin toplamı bir yarıyılda en az 30, bir yılda en az 60 AKTS kredisi olacak şekilde ilgili kurullar tarafından belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(5) İki yıl süreli ön lisans programları en az 120 AKTS kredisi, dört yıl süreli lisans programları en az 240 AKTS kredisi, beş yıl süreli lisans programları en az 300 AKTS kredisi, altı yıl süreli lisa

programları ise en az 360 AKTS kredisi olarak planlanır. Bir dersin AKTS kredisinin nasıl hesaplanacağına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(6) Dersler içinde; seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, mesleksel beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıta dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, hasta başı vizitleri, sınava hazırlanma, alan çalışması, kütüphane çalışmaları, mezuniyet tezi, proje ve benzeri diğer etkinlikler yer alabilir.

(7) Senato, birden fazla örgün eğitim programında yer alan derslerin uzaktan öğretim yolu ile yürütülmesine ilgili kurulların önerisi ile karar verebilir.

(8) Haftalık ders programları, en geç kayıt yenileme tarihlerinden bir hafta önce birimler tarafından ilan edilir.

Yan dal programı

MADDE 17- (1) Yan dal programları, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre birim kurulunun önerisi üzerine Senatonun onayı ile düzenlenir.

(2) Herhangi bir ön lisans veya lisans programına kayıtlı olan öğrenci, gerekli koşulları karşılamak kaydı ile mevcut lisans programına ek olarak bir yan dal programına kayıt yaptırabilir.

(3) Yan dal programını tamamlayanlara yan dal sertifikası verilir.

(4) Yan dal sertifikası diploma yerine geçmez.

(5) Yan dal programı, ilgili mevzuat hükümlerine ve Üniversite tarafından çıkarılan ilgili yönergeye göre yürütülür.

Çift ana dal programı

MADDE 18- (1) Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ilgili kurulun önerisi ve Senatonun onayı ile çift ana dal programı açılabilir.

(2) Birinci fıkrada anılan Yönetmelik ile Senato tarafından belirlenen esaslarda yer alan başarı şartı ve diğer koşulları sağlayan öğrenciler, iki ayrı diploma programından eş zamanlı olarak ders alabilirler. İkinci ana dal için aranan mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciye bu Yönetmelik hükümlerine göre lisans diploması verilir.

(3) Çift ana dal programı ilgili mevzuat hükümlerine ve Üniversite tarafından çıkarılan ilgili yönergeye göre yürütülür.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları

MADDE 19- (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir kurum arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler en fazla iki yarıyıl ilgili kurumlara gönderilebilirler.

(2) Değişim programı kapsamında alınan dersler, ilgili kurulların kararı ile öğrenci transkriptine işlenir.

(3) Değişim programı kapsamında gelen öğrencilere diploma veya ünvan verilmez. Öğrenciye aldığı dersler veya notlarını gösteren belge verilir.

(4) Öğrencinin değişim programına katılarak aldığı derslerin AKTS kredisi toplamı, kayıtlı olduğu programın toplam AKTS kredisinin üçte birinden fazla olamaz.

Yatay geçiş

MADDE 20- (1) Yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(2) Kurumlar arası yatay geçişler, lisans programları için sadece güz yarıyılında, ön lisans programları için güz ve bahar yarıyıllarında gerçekleştirilir.

(3) Kurum içi yatay geçişler güz yarıyılında gerçekleştirilir.

Ders muafiyeti

MADDE 21- (1) Muafiyet ve intibak işlemleri ilgili mevzuat hükümleri ve Üniversite tarafından çıkarılan ilgili yönerge hükümlerine göre yürütülür.

(2) Ön lisans programlarında alınan dersler karşılığında, kayıt olunan lisans programının sadece birinci ve ikinci sınıf müfredatında yer alan dersler için muafiyet başvurusu yapılabilir.

Önceki öğrenimlerin tanınması

MADDE 22- (1) Öğrencilerin önceki öğrenimlerinin tanınması işlemleri Senato tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dersler

Derslere ilişkin genel esaslar

MADDE 23- (1) Dersler, zorunlu ve seçmeli dersler olmak üzere iki gruba ayrılır:

a) Zorunlu dersler öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Seçmeli dersler, zorunlu dersler dışında, öğrenciye önerilen dersler içinden öğrencinin seçerek alabileceği derslerdir. Bu dersler, her bölümün öğretim planında yer alması şartıyla tek tek veya belirlenmiş ders grupları halinde açılabilir.

c) Program dışı dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu lisans ya da çift ana dal ya da yan dal programlarının müfredatında zorunlu veya seçmeli ders olarak yer almayan ancak öğrenci tarafından alınan kredili derslerdir.

(2) Ders planlarında yer alan seçmeli derslerin AKTS kredisi toplamı; Diş Hekimliği Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, Tıp Fakültesi ve çekirdek eğitim programı belirlenmiş programlar hariç olmak üzere, mezuniyet için alınması gereken toplam AKTS kredisinin en az %25'i olacak şekilde düzenlenir.

(3) Her dönem başında yapılacak ders görevlendirmeleri, bölüm kurulunun görüşü alınarak ilgili bölüm başkanının teklifi ve birim yönetim kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(4) Öğretim elemanları tarafından önerilen dersler arasından ilgili kurulların kararı ve Senatonun onayı ile ortak seçmeli dersler havuzu oluşturulabilir. Ortak seçmeli derslerin yürütülmesine ilişkin esaslar Senato tarafından düzenlenir.

(5) İlgili kurulun teklifi ve Senatonun onayı ile derslere ön koşul veya ön şart koyulabilir. Ön koşul veya ön şart sağlanamazsa ön koşullu dersler alınamaz.

(6) Ders izlenceleri, eğitim-öğretim döneminin kayıt yenileme tarihi başlangıcına kadar ders bilgi paketi üzerinden, dersi verecek öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

Ders süresi ve kredi değerleri

MADDE 24- (1) Ön lisans ve lisans programlarının ders planlarının AKTS kredileri toplamı yarıyıl için en az 30 AKTS kredisi, yıl için en az 60 AKTS kredisidir.

Ders açma ve derslerin şubelere ayrılması

MADDE 25- (1) Zorunlu derslerin açılması için asgari öğrenci sayısı şartı aranmaz.

(2) Seçmeli derslerin asgari kaç öğrenci ile açılacağı en geç her dönemin kayıt yenileme tarihlerine kadar Senato tarafından belirlenir.

(3) Hangi derslerin uzaktan öğretim yöntemiyle yürütüleceği en geç her dönemin kayıt yenileme tarihlerine kadar Senato tarafından belirlenir.

(4) Derslerin şubelere ayrılması ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

Ders yükü ve ders alma

MADDE 26- (1) Bir öğrencinin her dönemde alacağı ders yükü 24 üncü maddede belirtilen AKTS kredisi kadardır.

(2) Öğrenci ders alma işlemlerini OBS üzerinden gerçekleştirir.

(3) Öğrenciler, kayıtlı oldukları dört yıllık lisans programlarındaki ders seçimlerinde ilgili yönetim kurulunca belirlenen esaslara uymakla yükümlüdür. Bu kapsamda, öğrenciler birinci sınıf derslerinin tümünden başarılı olmadan üçüncü sınıf derslerini; ikinci sınıf derslerinin tümünden başarılı olmadan dördüncü sınıf derslerini alamaz. Bu kural, staj hariç, derslerin zorunlu ya da seçmeli olmasına bakılmaksızın tüm dersler için geçerlidir.

(4) 21 inci ve 22 nci maddelerdeki hükümlerden yararlanamayan hazırlık ve birinci sınıf öğrencileri üstten ders alamaz.

(5) Öğrenciler yarıyıl esasına dayalı öğretim planlarında üçüncü yarıyıldan, yıl esasına dayalı öğretim planlarında ise ikinci yıldan itibaren aşağıdaki esaslara göre AKTS kredisi alabilir:

a) GNO'su 1,99 ve daha az olan öğrencinin bir yarıyıldaki ders yükü en fazla 30 AKTS kredisidir.

b) GNO'su 2,00-2,99 arasında olan öğrenciler için ders yükü en fazla 40 AKTS kredisidir.

c) GNO'su 3,00 ve üzerinde olan öğrenciler için ders yükü en fazla 50 AKTS kredisidir.

(6) Yıllık derslerin olduğu programlara kayıtlı öğrenciler için AKTS sınırları beşinci fıkrada belirtilen sınırların iki katı olarak uygulanır.

(7) Üçüncü fıkrada belirtilen kural saklı kalmak üzere, ders muafiyeti uygun görülen öğrenci ilgili dönemde muaf olduğu AKTS kredisi kadar bir üst dönemden ders alabilir.

(8) Ders planlarından kaldırılan derslerden devam etmediği için başarısız olanlar ile bu dersleri alamayan öğrencilerin hangi dersleri alacağı bölüm kurulunun görüşü alınarak ilgili bölüm başkanlığının teklifi ve birim yönetim kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(9) Ders ekleme-bırakma tarihleri sonrasında kontenjanların dolmaması nedeniyle ilgili yönetim kurulu kararı ile kapatılan dersleri seçen öğrenciler, bölüm başkanının teklifi üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile diğer seçmeli derslere kayıt edilir.

(10) Çift ana dal, yan dal ve değişim programı öğrencileri ile üst dönemden ders alabilecek durumda olan öğrenciler, derslerinin haftalık ders programında çakışması durumunda, bu dersleri varsa diğer şubeden alabilir.

Program dışı dersler

MADDE 27- (1) Program dışı derslerde aşağıdaki hususlar uygulanır:

a) PD'ler öğrencinin ilgili dönemdeki ders yüküne dâhildir.

b) Bir dönemde en fazla iki adet PD alınabilir.

c) PD'lerin statüsü ilgili döneme ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilemez.

ç) PD'ler not ortalaması hesaplamalarına dâhil edilmez.

d) PD'ler ve harf notları transkriptte gösterilir.

e) PD'ler, öğrencinin bu dersi aldığı dönemde kayıtlı olduğu program ya da programların müfredatında yer alan dersler yerine saydırılamaz.

Ders tekrarı

MADDE 28- (1) Öğrenci, alt dönemden alması gerektiği halde alamadığı, devamsız kaldığı veya başarısız olduğu dersleri öncelikle almakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler, GNO'larını yükseltmek için daha önce aldıkları ve başardıkları dersleri yeniden alabilir.

(3) Tekrarlanan dersler için önceki dönemde devam şartı yerine getirilmişse, bu derslere devam zorunlu değildir. Bu derslerden uygulaması olanlarda, uygulama ile ilgili devam zorunluluğu ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Bir seçmeli dersten başarısız olan öğrenci, aynı dersi tekrar alabileceği gibi dersin ait olduğu dönemde yer alan farklı bir seçmeli dersi de alabilir. Farklı bir seçmeli dersin alınması durumunda, yeni dersin varsa aynı seçmeli ders grubundan olması gerekir.

(5) Daha önce açılmış olan ancak ilgili dönemde açılmayan bir seçmeli derse kayıtlı, devam şartını sağlamış ancak başarısız durumda öğrenciler varsa, bu öğrenciler için ilgili dönemde sadece ölçme değerlendirme yöntemleri uygulanır.

(6) Öğrencinin eğitim-öğretim süresi boyunca aldığı tüm dersler transkriptinde yer alır.

(7) Mezun durumuna gelmiş öğrenci GNO'sunu yükseltmek amacıyla kaydını yenileyerek ders tekrarı yapabilir. Bu durumdaki öğrenciler tek ders sınav sonuçlarının ilânını takip eden bir hafta içerisinde bölüm başkanlığına dilekçe ile başvuru yapmalıdır.

(8) Derslerin tekrarı halinde GNO'nun hesaplanmasında, alınan en son not dikkate alınır.

(9) Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Tıp Fakültesi hariç olmak üzere ders tekrarı işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirmelere İlişkin Genel Esaslar

Ölçme değerlendirmelere ilişkin genel esaslar

MADDE 29- (1) Bir dersin değerlendirme yöntemleri aşağıdaki esaslara göre belirlenir:

a) Değerlendirme; dönem içi çalışmaları, dönem sonu sınavı ve bütünleme sınavından oluşur.

b) Sınavlar; muafiyet sınavı, dönem içi çalışmalar, mazeret hakkı, dönem sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve azami öğrenim süresi sonundaki ek sınavlardır.

c) Dönem içi çalışmalarının ders başarı notuna katkısı en az %20, en çok %50; dönem sonu sınavının katkısı ise en az %50, en çok %80 arasında belirlenir. Dönem içi çalışmaları ile dönem sonu sınavının katkı oranları toplamı %100 olmak zorundadır.

ç) Ders başarı notu, dönem içi çalışmaları ile dönem sonu sınavı veya bütünleme sınavının ağırlıklı ortalaması ile hesaplanır.

d) Değerlendirme yöntemleri, katkı oranları ve başarı ölçütleri, kayıt yenilemelerin başlangıç tarihinden önce öğrencilere ders bilgi paketi üzerinden ilan edilir.

e) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi kapsamında okutulan derslerde dönem içi çalışmalarının ve dönem sonu sınavının yazılı sınav olarak yapılması zorunludur.

f) Değerlendirilme amacıyla kullanılacak olan öğrenme yönetim sistemi en geç ilgili eğitim-öğretim yılının kayıt yenileme başlangıç tarihinden önce Senato kararı ile belirlenir.

Ölçme değerlendirme yöntemlerinin uygulanması

MADDE 30- (1) Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Tıp Fakültesi hariç olmak üzere, dönem içi çalışması olarak yazılı sınav dışında yöntemlerin tercih edilmesi halinde dönem içi çalışmalarına ilişkin değerlendirme yöntemleri ve tarihleri dersin öğretim elemanı tarafından en geç kayıt yenilemelerin başlangıç tarihine kadar OBS'ye işlenerek ilan edilir. Dönem içi çalışmalar en geç dönem sonu sınavlarının başlangıç tarihinden on beş gün öncesine kadar tamamlanır. Dönem içi çalışmalarına ilişkin değerlendirme notları ders dönemi sonuna kadar öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilan edilir.

(2) Dönem içi çalışması olarak kullanılacak yazılı sınavların ve dönem sonu yazılı ve uygulamalı sınavların tarihleri, akademik takvime uygun olarak sınavlardan en az iki hafta öncesinde bölümler tarafından OBS'ye işlenerek ilan edilir.

(3) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi kapsamında okutulan dersler hariç olmak üzere, aynı eğitim-öğretim döneminde bir sınıf için bir takvim gününde en fazla üç dersin yazılı sınavı yapılabilir.

(4) Zorunlu hallerde, ölçme ve değerlendirme işlemlerinin ders görevlendirmesi yapılan öğretim elemanı haricindeki öğretim elemanları tarafından yapılmasına ilgili yönetim kurulu karar verir.

(5) Dönem sonu ve bütünleme sınavlarının süreleri, otuz dakikadan az olmamak üzere her dönem başında birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Öğrenciler, sınavı tamamlasalar dahi ilk on beş dakika sınav salonunu terk edemezler. Sınava geç kalan öğrenciler, sınavın ilk on dakikası içerisinde sınava katılabilirler. İlk on dakikadan sonra gelen öğrenciler ise sınava alınmazlar.

(6) Öğrencilerin sınavlarda uyması gereken diğer kurallar ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir.

(7) Sınavların kurallara uygun yürütülmesinden ilgili öğretim elemanı ve sınav görevlileri sorumludur.

(8) Sınav kurallarına ve sınav görevlilerinin uyarılarına uymayan, sınav düzenini bozan, kopya çeken veya kopya çekilmesine yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesinden kopya çektiği ya da kopya çekilmesine yardım ettiği tespit edilen öğrenciler o sınavlardan sıfır almış sayılır. Aynı zamanda bu öğrenciler hakkında, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi uyarınca disiplin işlemi uygulanır.

(9) Bir dönemde sadece o döneme ait derslerin ölçme değerlendirme yöntemleri uygulanır.

(10) Resmî tatiller dışındaki günlerde sınav yapılabilir.

(11) Her türlü sınav evrakı, ilgili birimlerin arşivinde ilgili mevzuat uyarınca belirlenen dosya planında belirtilen sürelere uygun olarak saklanır.

Muafiyet sınavı

MADDE 31- (1) Muafiyet sınavlarına ilişkin esaslar Üniversite tarafından çıkarılan yönerge hükümlerine göre yürütülür.

Dönem içi çalışmalar

MADDE 32- (1) Dönem içi çalışmaları, dönem sonu sınavına kadar olan süreçte öğrenci başarısını değerlendirmek amacıyla yapılan çalışmalardır. Dönem içi çalışmaları için kullanılacak ölçme değerlendirme yöntemleri yazılı sınav, ödev, proje, seminer, sunum, kısa sınav, uygulama, klinik gözlem, laboratuvar uygulamaları ve benzerlerinden oluşur.

Mazeret hakkı

MADDE 33- (1) İlgili yönetim kurulu kararı ile dönem içi çalışmaları sürecinde mazereti haklı ve geçerli bulunan öğrenciye mazeret hakkı verilir. Bu hakkın 30 uncu maddenin birinci fıkrasında yer alan süre içinde kullanılması zorunludur.

(2) Mazeret olarak değerlendirilen haller şu şekildedir:

a) Tam teşekküllü bir sağlık kurumu tarafından düzenlenen sağlık raporu ile belgelenen sağlık sorunu.

b) Ülkemizi, Üniversiteyi veya kayıtlı olunan birimi temsil etmek üzere Rektörlük veya ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirilme.

c) Yakalama, gözaltı, tutuklama ve yükseköğretim kurumundan ihracı gerektirmeyen mahkûmiyet gibi haller.

ç) Belgelendirmek kaydıyla ev, iş veya trafik kazasına uğrama.

d) Birinci ve ikinci dereceden yakının vefatı veya ağır sağlık sorunu.

e) Çift ana dal, yan dal ve değişim programı öğrencilerinin dönem içi değerlendirme yöntemlerinin çakışması.

(3) Öğrenci, mazeretinin sona ermesini takip eden ilk beş iş günü içinde belgeleriyle birlikte ilgili birime müracaat etmekle yükümlüdür.

(4) İlgili yönetim kurulunca kabul edilen dönem içi çalışmalarının mazereti, öğretim elemanının belirlediği yöntem, yer, tarih ve saat esas alınarak dönem sonu sınavları başlamadan yapılır.

(5) İlan edilen mazeret değerlendirmesi tarihinde mazereti olduğunu beyan eden öğrenciye başka bir mazeret hakkı verilmez.

(6) Mazeretli olduğu süre içinde yapılan sınavlara giren öğrencinin sınavları geçersiz sayılır.

(7) Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Tıp Fakültesi hariç olmak üzere, öğrencinin mazeret hakkı Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Dönem sonu sınavı

MADDE 34- (1) Dönem sonu sınavı, öğrencinin kaydolduğu dersin ait olduğu dönem sonunda gireceği yazılı sınavdır. Ancak ilgili kurulun teklifi üzerine Senatonun onayı ile dönem sonu sınavının yöntemi değiştirilebilir.

(2) Bir dersin dönem sonu sınavına girebilmek için o derse kayıtlı olmak ve gerekli devam şartlarını sağlamış olmak gerekir.

(3) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının sınavları tek bir sınav halinde yapılabileceği gibi, ilgili kurul kararı ile ayrı sınavlar halinde de yapılabilir. Bu durumda dersin başarı notu, her iki sınav birlikte göz önünde bulundurularak ölçme değerlendirme esaslarına göre yapılır.

Bütünleme sınavı

MADDE 35- (1) Bütünleme sınavı, dönem sonu sınavına katılma koşullarının tamamını sağlamış olmalarına rağmen dönem sonu sınavına katılmayan veya katıldıkları halde başarısız olan öğrenciler için dönem sonu sınavı yerine yapılan sınavdır.

(2) Öğrenciler, yarıyıl/yıl sonu sınavında koşullu geçtikleri (DD, DC) veya başarılı oldukları derslerin (CC ve üstü), bütünleme sınavına katılabilirler. Bütünleme sınavına girmek isteyen öğrencinin Diş Hekimliği Fakültesi ve Tıp Fakültesi hariç olmak üzere OBS üzerinden bütünleme sınavına kayıt yaptırması zorunludur.

(3) Bütünleme sınavında alınan başarı notu geçerlidir ve önceki başarı notunun yerine geçer.

(4) Geçer not aldığı halde OBS üzerinden bütünleme sınavına girme talebinde bulunan öğrencinin mazereti nedeniyle bütünleme sınavına girememesi ve bu mazeretini belgelendirmesi durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile bir önceki harf notu geçerli olur.

Tek ders sınavı

MADDE 36- (1) En az 2.00 GNO'ya sahip olan ve staj hariç en fazla bir dersten FF veya FD ile başarısız olan öğrencilere, mezuniyeti için sadece bir defaya mahsus olmak üzere, Diş Hekimliği Fakültesi ve Tıp Fakültesi staj dersleri de dâhil olmak üzere başarısız olduğu ders için tek ders sınav hakkı verilir.

(2) Tek ders sınavları, bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren on beş gün içinde ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği bir tarihte yapılır.

(3) Yaz dönemi sonunda yapılacak tek ders sınavı ise iş planında belirtilen süreler içinde ilgili yönetim kurulu kararıyla yapılır.

Azami öğrenim süresi sonundaki ek sınavlar

MADDE 37- (1) Azami öğrenim süresi sonunda mezuniyet koşullarını sağlayamayan öğrencilere ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ek sınav hakkı tanınır.

(2) Öğrencilere daha önce alıp başarısız oldukları bütün dersler için iş planında ilan edilen tarihlerde iki ek sınav hakkı verilir.

(3) Ek sınav hakkı, dönem sonu ve bütünleme sınav dönemlerini izleyen, eğitim-öğretim dönemi başlamadan birinci ek sınav ve ikinci ek sınav şeklinde tüm dersler için kullandırılır. Sınavda alınan not tek başına değerlendirilir ve harf notuna çevrilir. Dönem içinde alınan notlar hesaba katılmaz.

(4) Ek sınavları almadan kayıtlı olduğu programdan hiç almadığı, alamadığı ya da alıp da devam şartını sağlayamadığı dersler dâhil başarısız ders sayısını toplamda beş derse kadar düşürenlere dört dönem ek süre verilir. Ek süre verilen öğrenciler bu süre içinde derslerin açıldığı dönemdeki sınavlara girerler. Ek süre hakkı kazanan öğrenciler, öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti yükümlülüklerini yerine getirerek ilgili döneme kayıtlarını yaptırmak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM

Değerlendirme

Devam durumu

MADDE 38- (1) Öğrenciler, teorik derslerin en az %70' ine, varsa dersin uygulama ve laboratuvarının en az %80' ine devam etmek zorundadır.

(2) Devamsızlık sebebiyle dersten başarısız olan öğrenci aynı dersi tekrar aldığında bu dersin devamını sağlamakla yükümlüdür.

(3) Devlet Konservatuvarı, Diş Hekimliği Fakültesi ve Tıp Fakültesi hariç olmak üzere, derse devam koşulunu yerine getirdiği halde dersten başarısız olan öğrenciler ile geçme notunu yükseltmek amacıyla aynı dersleri tekrar almak isteyen öğrenciler dersin devamından muaftır.

(4) Üniversitenin ilgili birimlerince görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları tarihlerdeki derslerinde devam zorunluluğu aranmaz. Öğrencinin görevlendirilme tarihleri öğrenci işleri birimi tarafından OBS'ye işlenir.

Değerlendirme esasları

MADDE 39- (1) Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için bir harf notu şeklinde ders başarı notu verilir.

(2) Öğrencinin ders başarı notunun belirlenmesi için, dönem içi çalışmaları ve dönem sonu sınavının katkıları dikkate alınarak ham notu hesaplanır.

(3) Öğrencinin ders başarı notu Senato tarafından belirlenen esaslara göre hesaplanır.

(4) Öğrencinin bütünleme sınavından aldığı mutlak not yarıyıl/yıl sonu sınavı notu yerine geçer. Bütünleme sınavı yapılan ders için harf notunun hesaplanması Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(5) Bir dersin dönem sonu veya bütünleme sınavına girmeyen ya da girdiği halde sınavdan 50 puanın altında not alan öğrenciler başarısız kabul edilir.

(6) Zorunlu staj bulunan birimlerde stajın uygulanması ve değerlendirilmesi, ilgili kurullarca belirlenen esaslara göre yapılır.

(7) Not yükseltmek amacıyla tekrarlanan derste alınan son not geçerlidir.

(8) Diş Hekimliği Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi ile hazırlık sınıflarında değerlendirme işlemleri Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Değerlendirme sonuçlarının ilanı, itirazlar ve düzeltme

MADDE 40- (1) Bir dersin değerlendirme sonuçları, belirlenen süreler içinde sorumlu öğretim elemanı tarafından OBS'ye girilir.

(2) Öğrenciler dersin değerlendirme sonucuna olan itirazlarını, ilgili dönem içi çalışmalarının, dönem sonu ve bütünleme sınav sonucunun ilan edildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde bölüm veya program başkanlığına yazılı olarak iletir. Dersin sorumlu öğretim elemanı konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç üç iş günü içinde değerlendirme yaparak gerekçeli kararı ilgili birime yazılı olarak bildirir. Not değişikliği ancak birim yönetim kurulunun kararı ile gerçekleştirilir ve öğrenciye duyurulur.

Ders başarı notu ve katsayıları

MADDE 41- (1) Ders başarı notu olarak kullanılacak olan harfler AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD, FD ve FF'dir. Bunların yanı sıra G, K ve NA harfleri de ders başarı notu olarak kullanılır.

a) Harf notları için kullanılacak katsayılar aşağıdaki şekildedir:

Ders Başarı Notu	Katsayı
AA	4.00
BA	3.50
BB	3.00
CB	2.50
CC	2.00
DC	1.50
DD	1.00
FD	0.50
FF	0.00

b) AA, BA, BB, CB, CC ve G geçer notlardır. Bu notlardan birini almış olan öğrenci başarılı sayılır.

c) DC ve DD notları, koşullu geçer notlardır. Bu notlardan birini almış olan öğrenci, genel not ortalamasının en az 2.00 olması halinde o dersten başarılı sayılır.

ç) K, FD ve FF notları, geçmez notlardır.

d) NA notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir ve not ortalaması hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

e) Stajı başarı ile tamamlayan öğrencilere G (geçer), başarısız olan öğrencilere K (geçmez) harf notu verilir.

Not ortalamaları

MADDE 42- (1) Öğrencilerin başarı durumları, DNO ve GNO ifadeleri ile belirlenir.

(2) GNO öğrencinin her dersten almış olduğu başarı notunun, dersin AKTS kredileri ile çarpımlarının toplamı ile elde edilen sayının, derslerin AKTS kredilerinin değerlerinin toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Mezuniyet derecesi, öğrencinin tamamladığı öğretim programındaki genel not ortalaması esas alınarak belirlenir.

(3) GNO hesaplanmasında bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Öğrencinin G ve K notu aldığı dersler GNO hesaplamasında dikkate alınmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kayıt Dondurma, Kayıt Silme ve Sildirme, Mezuniyet, Diploma ve Diploma Ekleri ve Başarı Belgeleri

Kayıt dondurma

MADDE 43- (1) Öğrenciler, ilgili yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle yarıyıl esasına dayalı öğretim planlarında bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl; yıl esasına dayalı öğretim planlarında ise bir defada bir yıl kayıt dondurma talebinde bulunabilir.

(2) Öğrenciler öğrenimleri süresince en çok iki yıl veya dört yarıyıl kayıt dondurabilirler. Ancak öğrencinin rahatsızlığının ve tedavi sürecinin devam etmesi durumu ile hükümlü öğrenciler için ilgili yönetim kurulu azami öğrenim süresinden sayılmadan dört yarıyıldan fazla kayıt dondurulabilmesine karar verebilir.

(3) Kayıt donduran öğrenci eğitimine devam edemez, öğrenci kimliği verilmez, verilmişse geri alınır ve izinli olduğu dönemdeki sınavlara giremez.

(4) Kayıt dondurulan süre toplam öğrenim süresine dâhil değildir.

(5) Azami öğrenim süresi sonunda olan öğrenciler, kayıt dondurma talebinde bulunamazlar.

(6) Eksik belge nedeniyle kayıtları geçici olarak yapılan öğrenciler, kesin kayıt işlemi yapılana kadar geçen süre içinde kayıt dondurma talebinde bulunamazlar.

(7) Ağır hastalık, kaza, doğal afetler gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında kayıt dondurma başvurusu dönemin ilk iki haftası içinde yapılır.

(8) Yedinci fıkrada yer alan olağanüstü durumlar sebebi ile kayıt dondurma talebinin olması durumunda öğrencinin, mazeretinin sona ermesini takip eden ilk beş iş günü içinde belgeleriyle birlikte ilgili birime müracaat etmesi gerekir.

İlişik kesme, kayıt silme ve sildirme

MADDE 44- (1) İlişik kesme işlemleri ilgili yönetim kurulu kararıyla yapılır.

(2) Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrencinin, Üniversitenin kullandığı sistemde yer alan ilişik kesme formunu doldurması durumunda Üniversite ile ilişiği kesilir.

(3) Gerçeğe aykırı, yanıltıcı beyan veya belgelerle kayıt yaptıran veya eksik belgeleri olduğu halde bu belgeleri zamanında teslim etmeyen öğrencilerin bulundukları döneme bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek Üniversite ile ilişikleri kesilir.

(4) Çift ana dal veya yan dal programında öğrenci iken ana dal programından mezuniyet haricinde ilişiği kesilen veya yatay geçiş yapan öğrencinin çift ana dal veya yan dal programından kaydı silinir.

(5) Azami öğrenim süresi sonunda yapılan ek sınavlarda; mezuniyet için kalan başarısız ders sayısı altı veya daha fazla olanlar ile sınırsız ek süre hakkı tanınanlardan, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı kayıt yaptırmayanların kayıtları silinir.

(6) Üniversiteden ilişiği kesilen, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilere, ilgili dönemde yatırdıkları katkı payları veya öğrenim ücretleri iade edilmez.

Mezuniyet

MADDE 45- (1) Gerekli koşulları ve kayıtlı bulunduğu program için ilgili kurullarca belirlenen yükümlülükleri yerine getirerek en az 2,00 GNO sağlayan ve ilgili program için belirlenen toplam AKTS kredisini tamamlayan öğrenciler mezuniyete hak kazanırlar.

(2) GNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

Diploma

MADDE 46- (1) Öğrencinin mezuniyeti, ilgili yönetim kurulu kararı ile tespit edilir ve kendisine 2547 sayılı Kanunda öngörülen diploma verilir. Diplomalar, Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(2) Öğrencinin mezuniyetine yönelik alınan ilgili yönetim kurulu kararı tarihi mezuniyet tarihidir.

(3) Lisans öğrenimine devam eden bir öğrenciye, ilk dört dönemin bütün derslerinden başarılı olması ve ilk dört dönemin GNO'sunun en az 2.00 olması şartlarını birlikte sağlaması şartıyla, talepte bulunması halinde Üniversite ile ilişiği kesilerek ön lisans diploması verilir.

(4) Gerçeğe aykırı, yanıltıcı beyan veya belgelerle alındığı tespit edilen diplomalar ve diğer belgeler ilgili yönetim kurulları tarafından iptal edilir.

Diploma ekleri

MADDE 47- (1) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(2) Diploma ekleri, diploma yerine kullanılamaz.

(3) Diploma eki, Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından ıslak veya elektronik imza ile imzalanır.

Başarı belgeleri

MADDE 48- (1) Normal öğrenim süresi sonunda mezun olan öğrencilerden, GNO 3,00-3,49 olan öğrencilere başarı belgesi; 3,50-4,00 arasında olan öğrencilere ise üstün başarı belgesi düzenlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebligat ve adres bildirme

MADDE 49- (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra OBS'de güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya Üniversite tarafından verilen resmî kullanıcı adına tanımlanmış e-posta adresine gönderilmek veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle yapılır.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından verilen kurumsal e-posta adresini aktif durumda tutmak, e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştirdiği takdirde yeni adresini OBS üzerinden güncellemek zorundadır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 50- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 51- (1) 31/5/2012 tarihli ve 28309 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2026-2027 eğitim-öğretim yılından önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin başarı durumu, kayıt oldukları tarihteki mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

Yürürlük

MADDE 52- (1) Bu Yönetmelik 2026-2027 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 53- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.