



Resmi Gazete Tarihi: 21.08.2017 Resmi Gazete Sayısı: 30161

**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, tıp, dış hekimliği ve hukuk fakülteleri hariç Gaziantep Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve bir yılda 3 dönem uygulaması olanlar hariç meslek yüksekokullarındaki önlisans ve lisans programlarında eğitim-öğretim ile sınav ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; tıp, dış hekimliği ve hukuk fakülteleri hariç Gaziantep Üniversitesine bağlı fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve bir yılda 3 dönem uygulaması olanlar hariç meslek yüksekokullarındaki önlisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
  - b) Birim: Gaziantep Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,
  - c) Diploma programı: Üniversite tarafından belirlenen şartları sağlayan öğrencilere önlisans veya lisans diploması veren yükseköğretim programını,
  - ç) DNO: Ağırlıklı dönem not ortalamasını,
  - d) Dönem: Bir eğitim-öğretim yılındaki güz ve bahar yarıyıllarından her birini,
  - e) GNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
  - f) İlgili birim kurulu: Gaziantep Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,
  - g) İlgili birim yönetim kurulu: Gaziantep Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,
  - ğ) Lisans: En az sekiz yarıyılık programı kapsayan yükseköğretimi,
  - h) ÖİDB: Gaziantep Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - ı) Önlisans: En az dört yarıyılık programı kapsayan yükseköğretimi,
  - i) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
  - j) Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosunu,
  - k) Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,
  - l) Üniversite Yönetim Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - m) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Üniversiteye Kayıt, Tebligat ve Kimlik Kartı****Üniversiteye kayıt**

**MADDE 5 – (1)** ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda Üniversitenin ilgili diploma programına yerleşmeye hak kazanmış olan öğrencilerin kayıtları, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara ve takvime uygun olarak yapılır.

(2) Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt hakkını kaybeder ve kayıt için herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Üniversiteye kesin kayıt e-Devlet üzerinden veya istenen belgeler ile ÖİDB'ye şahsen yapılır. Posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz.

(4) Kayıt için istenen gerekli belgeler Üniversitenin internet sayfasında yayımlanır.

(5) Eksik belgelerle kayıt yapılmaz. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

(6) Öğrenciler Üniversiteye kayıtlarını yaptırabilmek için öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(7) Özel yetenekle öğrenci kabul eden birimler için, ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucunda ilgili birimlerin belirlemiş olduğu yeterli puanı almış ve ilgili birim tarafından yapılan özel yetenek sınavını başarmış olmaları gereklidir. İlgili birimlerin belirlediği tarihlerde kesin kaydını yaptırmayan aday öğrenciler, kayıt haklarını kaybederler ve yerlerine ilgili birimlerin belirlediği esaslar çerçevesinde yedek adayların kayıtları yapılır.

(8) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(9) Birden fazla programa kayıt yaptıracak öğrencilerin Üniversiteye kayıtları YÖK'ün belirlediği usul ve esaslara göre yapılır.

**Tebligat**

**MADDE 6 – (1)** Öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan adresi tebligat adresidir. Öğrenciye her türlü tebligat, bu adrese yapılır.

**Kimlik kartı**

**MADDE 7 – (1)** Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye üzerinde fotoğrafı olan öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Öğrencinin kimlik kartını kaybetmesi durumunda yenisini alabilmesi için ÖİDB'ye dilekçe ile başvurması gereklidir.

(3) Üniversiteden mezun olan veya işiği kesilen öğrencilerin kimlik kartları geri alınır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Eğitim-Öğretime ve Kayda İlişkin Esaslar**

**Eğitim dili**

**MADDE 8 – (1)** Üniversitenin eğitim-öğretim dili Türkçedir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile bazı programlarda tamamen veya kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

(2) Eğitim-öğretim dili yabancı dilde olan programlarda Türkçe veya başka bir yabancı dilde verilmesi zorunlu ve/veya seçmeli dersler ayrıca Senato tarafından belirlenir.

**Öğrenim süresi**

**MADDE 9 – (1)** Eğitim-öğretim dönemi (yarıyıl) esasına göre düzenlenir. Öğrenciler, her dönem için kayıt yaptırmayı yaptırmadığına bakılmaksızın (resmi izinler hariç) öğrenim süresi iki yıl olan önlisans programlarını azami sekiz yarıyıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami on dört yarıyıl ve öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami on altı yarıyıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Yabancı dil hazırlık programında geçirilen süre program süresine ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

(2) Yabancı dil hazırlık eğitimi süresi zorunlu hazırlık eğitimi programlarında azami iki yıl, isteğe bağlı hazırlık eğitimi programlarında azami bir yıldır.

(3) Derslerin her bir ders saati süresi ilgili birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

**Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 10 – (1)** Bir eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyılı olmak üzere en az on dört haftalık iki yarıyıldan oluşur. Bu süre teorik ve uygulamalı ders ve diğer çalışmalar ile yarıyıl içi sınavlarını kapsar. Ancak bu süreye yarıyıl sonu sınav süreleri dâhil değildir. Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının süreleri akademik takvim ile belirlenir.

(2) Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl eğitim-öğretim sürelerini değiştirebilir.

(3) Eğitim-öğretim yılı kapsamında yaz okulu açılabilir. Yaz okulunun açılması ilgili birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenir. Yaz okulunun uygulama esasları Senato tarafından düzenlenir ve yaz okulunda eğitim-öğretim Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yürütülür.

(4) Birimlerin eğitim-öğretim başlangıç ve bitiş, yarıyıl sonu sınav tarihleri, katkı payı ve öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme ile benzeri konuların tarihleri senato tarafından belirlenen akademik takvim ile düzenlenir. Akademik takvim, her akademik yılın başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

(5) Derslerin ve sınavların hafta içi yapılması esastır. Ancak gerekli görülen hallerde hafta sonları da ders ve/veya sınav yapılabilir. Ayrıca, sınavlar ilgili dersin öğretim saatleri dışında da yapılabilir.

**Hazırlık eğitimi**

**MADDE 11 – (1)** Üniversitenin yabancı dil hazırlık eğitimi programlarına yerleşen öğrencilerden, aşağıdaki koşulları sağlayanlar, zorunlu yabancı dil hazırlık eğitiminden muaf olurlar ve yerleştikleri programa başlarlar.

a) Üniversitenin ilgili birimleri tarafından yapılan muafiyet sınavından başarılı olanlar,

b) Son üç yılda alınmış olması koşuluyla, Senato tarafından eşdeğerliği ve başarı puanı belirlenen ulusal ve uluslararası sınavlardan geçerli notu almış olanlar,

c) Üniversitede yabancı dil ile eğitim-öğretim yapan bir lisans programının öğrencisi iken ÖSYM'nin yaptığı sınavla Üniversitenin aynı dil ile eğitim yapan bir başka programına yerleşenler.

(2) Birinci fıkrada belirtilen başarı koşullarından en az birini sağlayamayan yabancı dille eğitim-öğretim yapan lisans programlarındaki öğrenciler, yabancı dil düzeyi belirleme sınavlarına girerler.

(3) Yabancı dil hazırlık eğitimi yürütülmesine ilişkin esaslar ilgili birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(4) Yabancı dil hazırlık eğitiminde başarı notları şunlardır:

a) Eğitim dili Türkçe olan programlarda 100 puan üzerinden 60,

b) Eğitim dili Türkçe olmayan programlarda 100 puan üzerinden 65,

c) Yabancı dil eğitimi üzerine yürütülen programlarda ise 100 puan üzerinden 70.

(5) Yabancı dil hazırlık eğitiminde derslere %80 oranında devam zorunludur. Devam zorunluluğu ders saati üzerinden belirlenir. Öğrencilerin sağlık raporları ve resmi izinleri ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek telafi sınavına alınmalarına ve/veya devamsızlıktan muaf tutulmalarına karar verilir.

(6) Yabancı dil hazırlık eğitimine bir yıl devam edip gerekli başarı koşullarını sağlayamayan öğrenciler, Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler ile birlikte muafiyet sınavına tekrar girebilirler. Başarılı olanlar kazandıkları lisans programlarına kayıt yaptırırlar. Başarısız olanlara ilişkin şartlar şunlardır:

a) Zorunlu hazırlık eğitimi programlarına kayıtlı olanlar tekrar bir yıl destek eğitimine devam edebilir veya talepte bulunanlar için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

b) Zorunlu hazırlık eğitimi programlarına kayıtlı olup destek eğitimine kendi istekleri ile devam etmek istemeyenler akademik yılbaşında ekle-bırak tarihleri içerisinde ilgili birime dilekçe ile başvurup destek eğitimine devam etmeden açılacak muafiyet sınavlarına girebilirler. Ancak bu öğrenciler izleyen yaz okuluna katılamazlar.

c) Azami hazırlık eğitimi süresi sonunda başarısız olan öğrencilerin kabul edildiği programdan ilişiği kesilir. İlişiği kesilen öğrenciler için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(7) Hazırlık sınıfında başarısız olan öğrencilerden yılsonu notu 100 üzerinden en az 45 olup devam şartını yerine getirmiş olanlar açıldığı takdirde yaz okuluna kayıt yaptırabilirler.

**Öğrenci işlemleri**

**MADDE 12 – (1)** Üniversitede öğrencilerin eğitim-öğretimine dair kararlar ilgili birim yönetim kurulları tarafından alınır.

**Kayıt yenileme**

**MADDE 13 – (1)** Kayıt yenileme, ders alma ve ders ekleme-bırakma işlemleri, her eğitim-öğretim yarıyılı başında akademik takvimde belirlenen tarihler arasında Üniversitenin internet sayfasından interaktif olarak yapılır.

(2) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yapmakla yükümlüdürler. Ancak, öğrencilere ders kayıt yenileme işlemlerinde yardımcı olmak için bölüm başkanlığınca ilgili bölümün öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir. Danışman; her yarıyıl başında kaydının yapılmasında öğrenciye danışmanlık yapar ve akademik durumunu izler. Ders kayıt yenileme işlemleri öğrencinin akademik danışmanın onayı ile kesinleşir. Süresi içinde kaydı danışmanı tarafından reddedilen ve/veya onaylanmayan öğrencilerin kayıtları ilgili danışmanın yazılı dilekçesi doğrultusunda bölüm başkanının görüşü ve ilgili birim yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

(3) Öğrenciler ders ekle-bırak süresi içerisinde ders kayıtlarındaki değişiklikleri tekrar akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

(4) Belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, o dönemde derslere devam edemez, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu arada geçen süre öğrenim süresinden sayılır.

(5) Öğrenciler, kayıt yenileme işlemlerinde öncelikle daha önceki dönemlerde almadığı ve döneminde açılmış ise başarısız olduğu dersleri (seçmeli dersler hariç) almak zorundadır.

(6) Öğrenci değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen ders kayıt yenileme süresi dışında ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(7) Normal süresi içerisinde mezun olamayan öğrencilerin ilgili döneme ait katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşulu ile kayıtlarını yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süresi içinde yapmaları gerekir. Bu durumdaki öğrenciler, mezun oluncaya kadar katkı payı ve öğrenim ücretini ödemek zorundadır.

**Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**MADDE 14** – (1) Öğrencilerin, her eğitim-öğretim yarıyılı başında, ders kayıtlarını yenilemek için, akademik takvimde belirtilen süreler içinde mali yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekir. Mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilerin ders kaydı yenilenmez ve bu öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu arada geçen süre öğrenim süresinden sayılır.

(2) Mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olup Üniversiteden ayrılan, çıkarılan veya kaydı silinen öğrencilerin o yarıyıla ait ödedikleri ücret iade edilmez.

(3) Öğrenci değişim programlarına ve benzer programlara katılan öğrencilerin katkı paylarının ve öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği ikili anlaşmalarla belirlenir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Dersler ve Kredi Değerleri**

**Ders kataloğu**

**MADDE 15** – (1) Bir programın ders kataloğu; o diploma programının eğitim-öğretimine ait genel hükümlerini, dönemlere ait derslerin listesini, programa ait tüm derslerin kodlarını, isimlerini, içeriklerini, yerel ve AKTS kredi değerlerini, programın eğitim dilini, derslerin önkoşul durumunu ve benzeri konulara ilişkin bilgileri içerir. Her programın ders kataloğu ilgili bölüm ve ÖİDB tarafından ayrı ayrı dosyalanır.

(2) Ders katalogları ve kataloglardaki değişiklikler ilgili bölüm kurulunun önerisi, birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

**Dersler**

**MADDE 16** – (1) Her öğrencinin almakla yükümlü olduğu dersler; zorunlu, ortak zorunlu, ortak seçmeli, seçmeli, ön koşullu olmak üzere beş gruba ayrılır.

(2) Zorunlu dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programın ders müfredatında yer alan ve öğrencinin başarılı olması gereken derslerdir.

(3) Ortak zorunlu ve ortak seçmeli dersler, YÖK'ün ve Senatonun belirlediği derslerdir. Öğrenciler, bu dersleri de almak ve başarmakla yükümlüdürler.

(4) Seçmeli dersler, öğrencinin seçerek alabileceği derslerdir. Seçmeli dersler, program içi ve program dışı seçmeli dersler olmak üzere iki türdür:

a) Program içi seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programın ders kataloğunda yer alan derslerdir.

b) Program dışı seçmeli dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu programın ya da çift ana dal/yan dal programlarının ders kataloğunda yer almayıp, farklı diploma programlarının ya da birimlerin kataloglarında yer alan, ilgili bölüm kurulunun uygun gördüğü derslerdir. Program dışı statüsünde alınan seçmeli dersler, öğrencinin ilgili yarıyıldaki ders yüküne sayılır.

(5) Ön koşullu dersler, zorunlu ve seçmeli bir dersin alınabilmesi için önceki yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının alınıp başarılması ve/veya alınmasına bağlı (devamsızlıktan başarısız olma hariç) olan derslere denir.

(6) Önlisans ve lisans programlarının ders müfredatında seçmeli derslerin yerel kredi toplamı müfredatın yerel kredi toplamının %10'undan az olamaz.

**Staj dersi**

**MADDE 17** – (1) Stajlar ilgili bölüm başkanlığınca kabul edilen kamu kuruluşlarında veya özel kuruluşlarda yapılabilir.

(2) Tüm ders ve uygulama yükümlülüklerini tamamladığı halde, stajını yapmayan veya stajda başarısız olan öğrenciler, stajlarını tamamlayana kadar mezun olamazlar.

**Derslerin kredi değerleri**

**MADDE 18** – (1) Bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile haftalık laboratuvar, uygulama veya atölye saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(2) Bir dersin AKTS kredisi, öğrencilerin o derste kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikler ile o dersin teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler ve gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanır ve o dersin çalışma yükünü ifade eder.

(3) Bir dersin yerel ve AKTS kredisi hesaplanırken kusurlar tam sayıya yuvarlanır.

(4) Not ortalamalarına katılmayacağı Senato tarafından kabul edilen dersler için, yerel kredi değeri tespit edilmez. Bu derslerin haftalık, teorik, uygulama ve laboratuvar saatlerinin belirtilmesi ile yetinilir. Yerel kredisi olmayan tüm dersler AKTS kredisi ile kredilendirilir.

**Yarıyıl ve toplam kredi değerleri**

**MADDE 19** – (1) Lisans programlarının ders müfredatlarında her yarıyıldaki yer alan derslerin yerel kredi değeri toplamı YÖK tarafından belirlenen programlar hariç 22'yi geçemez. Ön lisans programlarında ise bu değer 24'ü geçemez. Tüm ön lisans ve lisans programlarında bu kredi saat toplamına YÖK ve Senato tarafından önerilen ortak zorunlu ve ortak seçmeli dersler dâhil değildir.

(2) Bir eğitim-öğretim yılı 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla, tüm derslerin AKTS kredilerinin toplamı, iki yıllık ön lisans programlarında en az 120 AKTS, dört yıllık lisans programlarında en az 240 AKTS ve beş yıllık lisans programlarında ise en az 300 AKTS kredisinden oluşur.

**Ders açma esasları**

**MADDE 20** – (1) Her yarıyıl açılacak derslere bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili birim kurulu tarafından karar verilir. Ancak derslerin şubelere ayrılması Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(2) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi, bazı dersler hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Uzaktan öğretim kapsamında verilen ders ve programlarda YÖK'ün uzaktan eğitim ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Önlisans ve lisans programları için Üniversiteye bağlı birimlerin öğretim elemanları tarafından önerilen derslerden ilgili birim kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile ortak seçmeli dersler havuzu oluşturulabilir. Ortak seçmeli derslerin yürütülmesine ilişkin hükümler ilgili birimler tarafından düzenlendikten sonra Senato tarafından onaylanır.

(4) Öğrenci sayısının fazlalığı ve dersi verebilecek yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması gibi zorunlu hallerde bir ders aynı öğretim elemanı tarafından farklı zamanlı iki veya daha fazla şubeler halinde verilmesine ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurulunun teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile karar verilir.

**Diğer üniversitelerden ders alma**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler talepleri halinde, bölüm kurulunun görüşü ve ilgili birim yönetim kurulunun onayı ile diğer üniversitelerden ders alabilirler. Öğrenciler, bu derslerden aldığı notları bir sonraki yarıyılın ders kayıt yenileme süresi başlamadan önce bölüm kurulu ve ilgili birim yönetim kurulu onayı ile transkriptine işletmekle yükümlüdür.

(2) Not dönüştürme ile ilgili işlemler Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılır.

**Ders ve uygulamalara devam zorunluluğu**

**MADDE 22** – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, laboratuvarlara ve sınavlara devam etmek zorundadırlar. Mazeretleri ne olursa olsun devam zorunluluğu teorik derslerde en az %70, uygulama ve laboratuvarlarda ise en az %80'dir.

(2) Devam şartlarını sağlayamayan öğrenciler yarıyıl sonuna sinavına alınmazlar ve kendilerine Devamsız (NA) notu verilir.

(3) Öğrencilerin devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir.

(4) Tekrarlanan teorik ve uygulamalı derslerde öğrenci önceki dönemde devam koşulunu yerine getirmiş ise ara sınavlara girmek şartı ile devam zorunluluğunun aranıp aranmayacağına ilgili birim kurulu karar verir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****Ders Yükü, Başarı Durumu, Ders Tekrarı ve Sınavlar****Ders yükü**

**MADDE 23** – (1) Bir programın normal ders yükü, o programın müfredatında yer alan toplam kredisi en yüksek yarıyıl kredisidir. Ancak normal ders yüküne YÖK ve Senato tarafından önerilen ortak dersler dâhil değildir. Fakat İngilizce eğitim yapan birimlerde yabancı dil dersleri normal ders yüküne dâhildir.

(2) Genel not ortalamaları 2,00'dan az olan öğrencilerin ders yükleri arttırılamaz.

(3) Genel not ortalamaları 2,00-2,99 arası olan öğrenciler, normal ders yüklerini bir ders; 3,00 ve üzeri olan öğrenciler ise en fazla iki ders arttırabilir. Ancak bir öğrencinin kayıtlı olduğu yarıyıldaki aldığı derslerin AKTS kredi toplamları azami öğrenim sürelerinin son yarıyılında olan öğrenciler hariç 45'i aşamaz. Azami öğrenim sürelerinin son yarıyılında bulunan öğrencilerin AKTS kredi toplamı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla 60'a kadar arttırılabilir.

(4) Aynı anda yan dal veya çift ana dal programına devam eden öğrencilerin her iki programdaki derslerinin AKTS kredi toplamı 60'ı geçemez.

(5) Eğitim-öğretiminin son yarıyılı/yılı içinde olup alacak başka dersi kalmamış öğrenciler hariç, öğrencilerin bir yarıyıldaki asgari ders yükü kredili üç derstir. Tekrar durumda veya mazereti bölüm başkanlığına kabul edilen öğrencilerin asgari ders yükü akademik danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile daha da azaltılabilir.

(6) Senato gerek gördüğünde uygulamalı mesleki eğitim uygulayan birimlerde ders yükü ile ilgili düzenlemeler yapabilir.

**Başarı veya başarısızlık durumu**

**MADDE 24** – (1) Öğrencilerin dönem başarı durumu, yarıyıl not ortalamaları hesaplanarak belirlenir. Yarıyıl not ortalaması 2,00'in altında olan bir öğrenci o dönem sınamalı sayılır. İlgili yarıyıldaki kredili en az üç ders almak şartı ile yarıyıl not ortalaması 2,00 ve üstü olan öğrenciler o dönem başarılı sayılır.

(2) GNO'su 1,75 ve üstü olmak şartı ile bir eğitim-öğretim yılında yarıyıllardan herhangi birinde başarılı olan bir öğrenci bir sonraki eğitim-öğretim yılında bir üst sınıfa geçmiş sayılır.

(3) Programa başladıktan sonraki ilk iki yarıyılın sonunda GNO'su 1,50'nin altında olan öğrenciler tekrar öğrencisi sayılırlar. İzleyen dönemlerde ise GNO'su 1,75'in altında olan öğrenciler tekrar öğrencisi sayılırlar. Tekrar öğrencileri staj dersleri hariç daha önce almadığı bir dersi alamaz. Bu durumdaki öğrenciler GNO'sunu en az 1,75 ve üstüne çıkarıncaya kadar önceki yarıyıllarda aldığı dersleri tekrarlamak zorundadır. Tekrar durumunda olan bir öğrenci için asgari ders yükü ile ilgili kural uygulanmaz.

(4) Tekrar durumunda geçirilen süre azami eğitim-öğretim süresine dâhil edilir.

(5) Tekrar durumunda olan öğrenciler, daha önce aldıkları seçmeli bir dersin yerine eşdeğer başka bir seçmeli ders alabilirler.

(6) Normal eğitim-öğretim süresi içinde olmak ve asgari ders yükünü almak şartı ile o yarıyıldaki tüm derslerde başarılı olan ve yarıyıl not ortalaması 3,00-3,49 arası olan öğrenciler şeref; 3,50-4,00 arası olan öğrenciler ise yüksek şeref öğrencisi sayılarak durumları not çizelgesinde (transkript) belirtilir.

**Ders tekrarı ve ders alma**

**MADDE 25** – (1) Bir öğrencinin kaldığı (NA, FF, FD, U) zorunlu dersleri döneminde açılmış ise almak zorundadır. Ancak dönem dışı açılan zorunlu derslerde bu şart aranmaz. Kalınan seçmeli bir ders ise, öğrenciler aynı dersi veya bunların yerine kayıtlı olduğu programın bölüm kurulunca uygun görülen eşdeğer başka bir seçmeli dersi de alabilirler.

(2) Öğrenciler not ortalamalarını yükseltmek amacıyla, öğrenimleri süresince daha önce almış oldukları dersleri tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derste, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir ve not ortalaması hesaplarında son not kullanılır.

**Sınavlar ve değerlendirme**

**MADDE 26** – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, muafiyet sınavı, kısa süreli sınavlar, ek sınav, mazeret sınavı ve bütünleme sınavından ibarettir. İlgili birim kurullarının kararı ile bu sınavlar yazılı, uygulamalı veya sözlü olarak yapılabilir. Ayrıca YÖK ve Senato tarafından belirlenen farklı sınav uygulamaları da yapılabilir.

(2) Her yarıyıldaki, en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavı olmak üzere, yapılacak olan ara sınav sayısı, ilgili birim kurullarınca belirlenir.

(3) Bitirme projesi, bitirme ödevi, dönem projesi, staj, saha çalışması, sunum, laboratuvar, uygulama ve benzeri derslerde birim kurulu kararı ile ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı şartı aranmayabilir. Bu derslerde yarıyıl harf notu, öğrencinin yarıyıl içi çalışmaları göz önünde tutularak verilebilir.

(4) Yarıyıl içindeki ara sınav tarihleri, bölüm başkanlıklarınca yarıyılın ilk ayı içinde ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler, bölüm başkanının onayı ile gerçekleşir.

(5) Sınavlar, ilgili birim kurulunca belirlenecek kurallara göre yapılır. Öğrenciler ilan edilen kurallara uymak zorundadır.

(6) Bütünleme hariç ara ve yarıyıl/yılısonu sınavlarında bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(7) Bir öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girebilmesi için dönem içi devam şartını yerine getirmiş olması zorunludur.

(8) Yarıyıl sonu sınavının ders notuna katkısı %40'tan az, %60'tan fazla olmamak üzere ilgili birim kurullarınca belirlenir.

(9) Yarıyıl sonu sınavlarına girmeyen öğrencilere o derslerden tamamlanmamış (I) notu verilir.

(10) Ara sınavlar dışında, yarıyıl içi çalışmalarından sayılmak üzere, kısa süreli sınavlar önceden tarih ve saat belirlenmeksizin yapılabilir.

(11) Şubelere ayrılarak verilen teorik derslerin sınavları eş zamanlı ve değerlendirmeleri ortak yapılır.

(12) İlgili birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenen dersler için her yarıyıl başında muafiyet sınavları yapılabilir. Öğrenciler bu sınavlara, dersleri ilk kez alacakları yarıyıl başında akademik takvimde belirlenen tarihlere girebilirler.

(13) Yarıyıl sonu sınavları, Senato tarafından belirlenen akademik takvim uyarınca ilan edilen zamanlarda ilgili bölüm başkanlıklarınca düzenlenir ve yapılır.

(14) Her türlü sınavda ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken veya kopya çekilmesine yardım eden bir öğrenci o sınav ya da çalışmadan sıfır almış sayılır.

(15) Ders notu harfleri bölüm başkanlığı ve ÖİDB tarafından süresiz olarak saklanır.

**Bütünleme sınavı**

**MADDE 27** – (1) Bütünleme sınavı yarıyıl sonu sınavı yerine geçer. Öğrenci bütünleme sınavına girebilmek için; o dersin yarıyıl sonu sınavına girme şartlarını yerine getirmiş olmak zorundadır.

(2) Üniversiteye bağlı birimlerde bütünleme sınavı yapıp yapılmayacağı Senato kararı ile belirlenir ve akademik takvimde gösterilir.

**Ek sınav**

**MADDE 28** – (1) Öğrencilere verilecek ek sınav hakları Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, yarıyıl sınav sonuçları ilan edildikten sonra akademik takvimde belirtilen süreler içinde bağlı bulunduğu bölüm başkanlığına dilekçe ile müracaat ederler. İlgili bölüm başkanlığı öğrencinin durumunu inceledikten sonra ilgili birimlere/bölmülere hangi derslerden ek sınav hakkı tanındığını bildirir.

**Sınavlarda mazeret hali**

**MADDE 29 – (1)** Geçerli bir sağlık raporu olan öğrencilere, giremediği ara sınavlar için mazeret sınavı hakkı verilir. Yarıyıl sonu ve bütünlüme sınavının mazereti yapılmaz.

(2) Üniversite veya diğer devlet kurumları tarafından çeşitli akademik, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak üzere görevlendirilen öğrencilerin görevlendirildikleri süreler, devam şartı dışında tutulur ve katılmadıkları sınavlardan mazeret sınav hakkı verilir.

(3) Sağlık raporu devamdan sayılmaz. Sadece mazeret sınav hakkı verilmesi için kullanılır.

(4) Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınavı verilmez.

(5) Öğrenciler, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir.

(6) Ara sınavlar dışındaki hiçbir sınav için mazeret sınavı verilmez.

(7) Mazeretli oldukları günler içinde yapılan sınavlara giren öğrenciler için tekrar mazeret sınavı yapılmaz.

(8) Aynı gün ve saatte sınavları çıkan öğrencilere, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır. Bu durumdaki öğrencilerin bölüm başkanlığına beş iş günü içinde bir dilekçeyle başvurmaları zorunludur.

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

**MADDE 30 – (1)** Ara sınav sonuçları yarıyıl sınav sonuçlarından önce ilan edilmek zorundadır.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren en fazla beş iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz şekli ilgili öğretim elemanına sözlü veya bölüm başkanlığına bir dilekçe vererek olabilir.

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde incelenir ve sonuç ilan edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Ders Başarı Durumu, Notlarda Maddi Hata ve Not Ortalaması Hesaplaması**

##### **Ders başarı durumu ve dersin harf notu**

**MADDE 31 – (1)** Bir derste başarı durumu yarıyıl sonu harf notu ile belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı harf notu, o derste yaptığı yarıyıl içi çalışmalar (ara sınavlar, ödevler, uygulama gibi) ve yarıyıl sonu sınavında aldığı notlar birlikte değerlendirilerek elde edilir.

(2) Harf notu hesaplamasında bağıl veya mutlak değerlendirme sistemi kullanılır. Buna ilişkin karar ilgili öğretim elemanı tarafından takdir edilir.

(3) Bağıl değerlendirme sisteminde harf notu, o derste kayıtlı öğrencilerin notlarının ortalaması ve istatistiksel dağılımı esas alınarak belirlenir.

(4) Mutlak değerlendirme sisteminde harf notu, öğrencinin dönem sonu not ortalamasına karşılık gelen harf notu aşağıdaki tabloya göre belirlenir. Senato gerek gördüğünde harf sistemini, harf aralığını ve/veya katsayıları değiştirebilir.

<u>Puan</u>	<u>Ders Notu</u>	<u>Katsayı</u>
95-100	AA	4,00
90-94	BA+	3,75
85-89	BA	3,50
80-84	BB+	3,25
75-79	BB	3,00
70-74	CB+	2,75
65-69	CB	2,50
60-64	CC+	2,25
55-59	CC	2,00
50-54	DC	1,50
45-49	DD	1,00
40-44	FD	0,50
<40	FF	0,00
Devamsız	NA	0,00

(5) Not ortalamasına katılmayan ve yerel kredisi olmayan diğer derslerin harf notları şunlardır:

a) Başarılı (S), kredisi olmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

b) Başarısız (U), kredisi olmayan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

(6) Tamamlanmamış (I), devam şartını sağlamış ancak not değerlendirmesi için gerekli koşulları henüz tamamlamayan öğrencilere verilir. Öğrenci, herhangi bir dersten (I) notu aldığı takdirde, notların ilan tarihinden itibaren on iş günü içinde eksikliklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Bu süre sonunda (I) notu öğretim elemanı tarafından mevcut notları ile değerlendirmeye alınarak harf notu verilir. Bu süre, uzayan bir hastalık veya benzeri hallerde öğrencinin başvurusu, bölüm başkanlığının önerisi ve birim yönetim kurulu kararıyla bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir. Aksi halde en geç izleyen yarıyıl ders kayıtları başlangıcına kadar (I) notu sistem tarafından (FF veya U) notuna dönüştürülür. I notu verilen öğrencinin mazeret başvurusu, bölüm başkanlığının önerisi ve birim yönetim kurulu kararıyla onaylanır.

(7) (EX) (muaf) notu, öğrencinin muafiyet sınavları sonucunda veya daha önce almadığı ve muaf sayıldığı derslerde verilir.

(8) Devamsızlık nedeniyle başarısız notu (NA); derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen, ara ve yarıyıl sonu sınavlarının hiçbirine katılmayan veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. (NA) notu not ortalamaları hesabında (FF) notu gibi işlem görür.

(9) (CC) ve üstü harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar.

(10) Bir dersten FF ve FD harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılırlar.

(11) GNO'su 1,75 ve üstünde olan öğrenciler DD ve DC harf notu aldıkları derslerden koşullu başarılı sayılırlar.

(12) Harf notları, öğretim elemanı tarafından sisteme girilir ve ÖİDB tarafından ilan edildiği anda kesinleşir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 32 – (1)** ÖİDB tarafından ilan edilen yarıyıl sonu harf notlarına ilişkin öğrencinin itirazı ve düzeltme başvuruları beş iş günü içinde dersin verildiği ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile yapılır.

(2) Harf notlarında maddi hata yapılmış olması halinde ilgili öğretim elemanı düzeltmelere ilişkin belgelerle birlikte dersin verildiği bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurur. Düzeltme işlemleri ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Harf notları ile ilgili maddi hataların izleyen yarıyıl kayıt yenileme süresinin başına kadar düzeltilmiş olması gerekir.

#### **Dönem ve genel not ortalaması hesaplaması**

**MADDE 33 – (1)** Ön lisans ve lisans öğrencilerinin başarı durumlarının ve not ortalamalarının hangi kredi sistemi (yerel veya AKTS) ile hesaplanacağına ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato tarafından karar verilir.

(2) Öğrencilerin başarı durumu, her yarıyıl sonunda dönem ve genel not ortalamaları ÖİDB tarafından hesaplanarak belirlenir.

(3) Bir öğrencinin bir dersten aldığı toplam kredi, o dersin kredi (yerel veya AKTS) değeri ile yarıyıl sonu harf notu katsayısı çarpılarak elde edilir.

(4) S, U ve EX harf notları alınmış dersler dönem ve genel not ortalamasına katılmaz.

(5) Bir öğrencinin dönem not ortalaması o dönemde aldığı not ortalamasına katılan tüm derslerden topladığı kredi tutarının aynı derslerin kredi değeri toplamına bölünmesi ile hesaplanır ve virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

- (6) Genel not ortalaması, öğrencinin almış olduğu ve not ortalamasına katılan tüm derslerden aldığı toplam kredinin o derslerin kredi toplamına bölümü ile hesaplanır. Genel not ortalamasına, tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır.
- (7) Öğrencinin kredili ve kredisiz bütün derslerden aldığı notlar not çizelgesinde (transkript) gösterilir.

### YEDİNCİ BÖLÜM

#### Çift Ana Dal ve Yan Dal Programları, Yatay ve Dikey Geçişler, Ders Muafiyetleri ve Diplomalar

##### Çift ana dal ve yan dal programları

**MADDE 34** – (1) Çift ana dal programı, gerekli şartları sağlayan öğrencilerin ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitede yürütülen önlisans diploma programları ile diğer önlisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya önlisans programları arasında eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programdır.

(2) Yan dal programı, gerekli şartları sağlayan öğrencilerin ilgili çerçevesinde Üniversitede bir başka diploma programında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda eş zamanlı olarak derslerin alındığı programdır. Yan dal programı ayrı bir diploma programı anlamını taşımaz ve bu programı tamamlayanlara yan dal sertifikası verilir.

(3) Başvurular ilgili programın bağlı olduğu birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve karar verilir.

(4) Bu programlara başvuracak öğrencilerin, başvurdukları programın gerekli dil şartını başvuru esnasında sağlamış olmaları gereklidir.

(5) Çift ana dal ve yan dal programları ile ilgili uygulama esasları, programları yürüten birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

##### Yatay ve dikey geçişler

**MADDE 35** – (1) Üniversitedeki diploma programları arası veya diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversitenin eşdeğer programlarına yatay geçişler; ilgili mevzuat ile Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Yatay geçiş başvuruları ve işlemleri her dönem başında Senatonun belirlediği akademik takvim içinde ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

(3) Yatay geçiş başvurularının değerlendirmesi ilgili bölüm kurulunun teklifi üzerine birim yönetim kurulu tarafından karar verilir.

(4) Yatay geçiş yapan öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin harf notları, eş değer sayılan dersler için geçerli sayılır. Bu notlar bu Yönetmelikte belirtilen harf notlarına dönüştürülerek ortalamalara katılır ve transkripteşlenir.

(5) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencinin geldiği programda daha önce geçirmiş olduğu süreler hesaba katılır. Toplam süre azami süreyi aşamaz.

(6) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının ders müfredatındaki kredi toplamının en az %60'undan başarılı (CC ve üstü) olup programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrenciler; ilgili program ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler. Bu konuda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(7) Dikey geçişle lisans programlarına yerleştirilen önlisans mezunları hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

##### Ders muafiyetleri

**MADDE 36** – (1) Bir yükseköğretim kurumunun merkezi yerleştirme sınavı ile öğrenci alan programlarında okumakta iken bu programdan ilişkisi kesildikten veya mezun olduktan sonra tekrar merkezi yerleştirme sınavına girerek Üniversitenin herhangi bir programına kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyetleri, öğrencinin dilekçesi, bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili birimin yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Aynı şekilde bir yükseköğretim kurumunun lisans programındaki ilk iki yıllık dersleri başarıyla tamamlayarak önlisans diploması alan ve merkezi yerleştirme sınavı ile tekrar lisans programına başlayan öğrencilerin ders muafiyetlerinde birinci fıkraya uygulanır.

(3) Muaf tutulan dersler bu Yönetmelikte belirtilen harf notlarına dönüştürülerek öğrencinin GNO'suna katılır ve transkriptine işlenir.

(4) Öğrencilerin intibak işlemlerinde en az DD veya buna eşdeğer harf notu/puanı olarak başarılı oldukları dersler dikkate alınır.

(5) Merkezi yerleştirme sınavları ile yerleştirilen öğrencilerin muaf tutulan derslerinin toplam kredisi ve kayıt yaptırdığı programın yarıyıl başına düşen ortalama kredisi dikkate alınarak bulunan yarıyılı, öğrencinin azami öğretim süresinden düşülür.

(6) Merkezi yerleştirme sınavı puanı ile bir programa kayıt yaptıran öğrencilerin ders muafiyetleri için, ilk yarıyıl ders kayıtları tarihine kadar başvurması gerekmektedir. Hazırlık eğitimi uygulayan programlarda ise öğrenci bu eğitimini başarı ile tamamladıktan sonraki ilk yarıyıl ders kayıtları tarihine kadar başvurmak zorundadır.

(7) Ders muafiyet işlemleri programın güncel müfredatına göre yapılır.

##### Önlisans ve lisans diploması

**MADDE 37** – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu programın önlisans/lisans diplomasını alabilmesi için, o programın müfredatında olan tüm derslerden en az DD veya S olması ve GNO'sunun 4,00 tam not üzerinden en az 2,00 veya üstünde olması gerekir.

(2) Lisans programlarının mezuniyeti için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler lisans diploması, önlisansprogramlarının mezuniyeti için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler ise önlisans diploması almaya hak kazanırlar.

(3) Önlisans ve lisans diplomaları üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu birim ile birlikte programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunmak zorundadır.

(4) İlgili birimlerden ve programlardan normal eğitim-öğretim süresi içinde mezun olan öğrenciler arasından ilk üç dereceye girenlerin belirlenmesinde, öğrencilerin mezuniyetlerindeki GNO'su dikkate alınır. Ancak, disiplin cezası alan, dikey veya başka bir yükseköğretim kurumundan yatay geçiş yolu ile gelen öğrenciler derece sıralamasına alınmaz.

(5) GNO'su 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler şeref, 3,50 ve daha yukarı olan öğrenciler yüksek şeref listesine girerek mezun olurlar. Şeref ve yüksek şeref listesine giren öğrencilerin durumu diplomalarında belirtilir.

(6) Çift ana dal programlarında öğrenciye ana dal lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift ana dal yaptığı programın diploması verilmez. Ana dal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci ise çift ana dal programını tamamlamadan ana dal lisans programına ait diplomasını alabilir. Çift ana dal programlarına ait diplomalar, programların ait olduğu bölümler tarafından verilir.

(7) Çift ana dal programından ayrılan bir öğrenci yan dal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yan dal sertifikası almaya hak kazanır.

(8) Ana dal lisans programında mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye yan dal sertifikası verilmez. Ana dal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yan dal programını tamamlayamasa bile ana dal lisans programına ait diplomasını alabilir. Sertifikalar, programların bağlı olduğu bölümler tarafından verilir. Sertifikalarda öğrencinin ana dal program adı ayrıca belirtilir.

(9) Yan dal programını tamamlayan öğrenci, yan dal alanında lisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

(10) Başka bir yükseköğretim kurumundan geçiş yolu ile gelen öğrencilerin önlisans/lisans diploması alabilmeleri için, en az son iki yarıyıl öğrenim görmüş olduğu programda okuması şarttır.

(11) Diploma hazırlanana kadar bir defaya mahsus olmak üzere öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(12) Diplomanın kaybı halinde durumun dilekçe ile ÖİDB'ye beyan edilmesi koşuluyla bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir diploma verilir. Yeni nüsha üzerine "İkinci Nüsha" ibaresi konulur.

(13) Mezun öğrencilere verilecek geçici mezuniyet belgesi ve diplomalar ile ilgili düzenleme Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(14) Lisans öğrenimini tamamlayamayanların önlisans diploması alabilmeleri için, kayıtlı olduğu lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün ders ve stajlarının her birinden en az DD ve S notu olarak tamamlamış olması ve GNO'sunun en az 2,00 olması gerekir.

#### **Diploma eki**

**MADDE 38 –** (1) Kayıtlı oldukları programlarda diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(2) Diploma eki öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, kredileri ile standart diploma eki bilgilerini kapsar.

(3) Diploma eki, diploma yerine kullanılmaz.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Kayıt Dondurma, İlişik Kesme ve Ayrılma, Değişim Programları, Özel ve Misafir Öğrenciler**

##### **Kayıt dondurma**

**MADDE 39 –** (1) Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli mazereti olan öğrencinin veya şahsen başvuramayacağı durumlarda birinci dereceden aile yakınları veya noter vekâleti olanların yazılı talebi üzerine bölüm başkanının önerisi, birim amirinin onayı ile öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

a) Öğrencinin, tam teşekküllü hastaneden alınmış en az otuz günlük sağlık raporunun olması,

b) Doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

c) Öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

ç) Birinci dereceden akrabaların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,

d) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

e) Öğrencinin tutukluluk hali.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl (öğrenim süresince en fazla dört yarıyıl), (d) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (e) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince kaydı dondurulur.

(3) Birinci fıkranın (e) bendi hariç birinci fıkrada belirtilen haklı ve geçerli mazeretlerin kabul edilebilmesi için bu mazeretlerin ortaya çıkışından itibaren en geç on iş günü içinde ilgili öğrencinin kayıtlı olduğu bölüme bildirilmesi gereklidir. Birinci fıkranın (e) bendi için başvuruların ekle-bırak tarihinin son gününe kadar yapılması gerekir. Aynı yöntemle kayıt dondurma işlemi tekrar edilebilir.

(4) İlgili mevzuat hükümlerine göre, öğrencinin yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması halinde ise Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ile kaydı dondurulabilir.

(5) İlgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği başka nedenlerin ortaya çıkması halinde öğrencinin yazılı talebi, bölüm kurulunun önerisi ve birim yönetim kurulunun onayı ile öğrencinin kaydı en fazla iki yarıyıl dondurulabilir.

(6) Mazeret durumu kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, bölüm başkanlığına yazılı başvurusu ile bir sonraki yarıyıldan itibaren eğitimlerine birim yönetim kurulu kararıyla devam edebilirler.

(7) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz. Kayıt dondurma süresince öğrenci eğitim ve öğretim faaliyetleri ile sınavlara katılamaz.

##### **İlişik kesme ve ayrılma**

**MADDE 40 –** (1) Öğrencilerin, ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin ÖİDB'ye yazılı olarak şahsen talepte bulunmaları zorunludur.

(3) İlişigi kesilen öğrencilere, ÖİDB'ye bir dilekçe ile başvurmaları halinde, durumlarını gösteren bir belge verilir.

(4) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir.

(5) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişik kesme işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yapılır.

##### **Öğrenci değişim programları**

**MADDE 41 –** (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir başka yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki dönem yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelerde öğrenim görebilirler.

(2) Değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

(3) Öğrenciler, normal öğrenim sürelerinin ilk ve son yarıyılında değişim programlarına katılamazlar.

(4) Ulusal ve uluslararası değişim programları çerçevesinde alınan derslerin Üniversitedeki eşdeğerleri ve notları öğrencinin transkriptine ilgili bölüm kurulunun önerisiyle birim yönetim kurulu kararıyla işlenir.

(5) Öğrenciler, değişim programlarında geçirdiği yarıyıllarda Üniversiteye ait öğrenim harcını ödemek ve kayıt yenilemek zorundadır. Değişim programlarında geçen yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

##### **Uluslararası ortak diploma programı**

**MADDE 42 –** (1) Gerçekleştirilen uluslararası anlaşmalar çerçevesinde, ortaklaşa yürütülecek lisans diploma programına yönelik ortak eğitim müfredatı düzenlenebilir. Uluslararası ortak diploma programları eğitim-öğretimine ilişkin hususlar Senato tarafından belirlenir.

##### **Misafir öğrenciler**

**MADDE 43 –** (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup belirli bir konuda bilgisini arttırmak isteyenler, bölüm başkanlığının onayı ve ilgili birim yönetim kurulunun kararı ile Üniversitede açık bulunan önlisans/lisans derslerine misafir öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Misafir öğrenci bir yarıyıldan en fazla iki ders olmak üzere en fazla dört yarıyıl ders alabilir.

(3) Misafir öğrenci olarak kabul edilenler Senatonun belirlediği ders/kredi ücretini ödemekle yükümlüdür.

(4) Bu öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(5) Misafir öğrenciler kayıt yaptırdığı ders için bu Yönetmelikte ders ve sınavlarla ilgili belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır.

(6) Bu statüdeki öğrencilere diploma verilmez. Ancak, ÖİDB tarafından kendilerine durumlarını gösteren bir belge verilir. Ayrıca bu öğrenciler müteakip yıllarda Üniversitenin herhangi bir programına kayıt hakkı kazandıkları takdirde, başarıları dersler, ilgili bölüm kurulunun önerisi ve birim yönetim kurulu kararı ile ders muafiyetleri ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(7) Üniversitenin herhangi bir programına kayıtlı öğrenci Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde önceden ilgili birim yönetim kurulundan izin almak şartı ile diğer yükseköğretim kurumlarından misafir öğrenci olarak ders alabilir. Misafir öğrenci statüsünde aldığı dersler en fazla iki ders olmak üzere ilgili birim yönetim kurulu kararı ve bu Yönetmelik çerçevesinde ders yüküne sayılabilir.

#### Özel öğrenciler

**MADDE 44** – (1) Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu nedeni ile kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartı ile farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etme imkânı tanınan öğrenciye özel öğrenci denir. Özel öğrencilerle ilgili uygulama esasları Senato tarafından düzenlenir.

### DOKUZUNCU BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato, ilgili birim yönetim kurulu ve ilgili birim kurulu kararları uygulanır.

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 46** – (1) 11/7/2005 tarihli ve 25872 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gaziantep Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ile Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile 28/1/1989 tarihli ve 20063 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Gaziantep Üniversitesi Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Geçiş hükümleri

#### GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-21/10/2017-30217)<sup>(1)</sup>

(1) İlk defa 2016-2017 eğitim-öğretim yılı başında birinci sınıfa ders kaydı yaptıran öğrenciler için, 24 üncü maddenin üçüncü fıkrası 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından itibaren uygulanır.

#### Yürürlük

#### MADDE 47 – (Değişik:RG-21/10/2017-30217)<sup>(1)</sup>

(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Bu değişiklik 21/8/2017 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	21/8/2017	30161
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	21/10/2017	30217
2.		



