

## YÖNETMELİK

Erzurum Teknik Üniversitesinden:

**ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM  
VE SINAV YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen lisans düzeyindeki kayıt, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirmede uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı fakülte ve yüksekokullarda yürütülen lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) AKTS: Öğrencinin, beklenen öğrenme çıktılarını kazanabilmesi için ihtiyaç duyduğu iş yükü temeline dayanan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) AL: Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli başarı notu alt sınır değeri olan alt limiti,
- ç) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokulu,
- d) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda müdürü,
- e) Danışman/Koordinatör: Öğrencilerin eğitim, öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere bölüm başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- f) Ders kredi saati: Haftada bir saat teorik ders, yarıyıl sisteminde bir kredi saati, yıl sisteminde iki kredi saati; uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer, klinik, atölye vb. çalışmaların iki saati, yarıyıl sisteminde bir kredi saati; yıl sisteminde ise iki kredi saatini,
- g) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,
- ğ) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,
- h) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- ı) Lisans: Ortaöğretimden sonra, en az sekiz yarıyıllık veya dört yıllık bir programı kapsayan yükseköğretimi,
- i) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,
- j) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Erzurum Teknik Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- k) Öğrenim kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin başarı ile tamamlanması sonrası öğrencilerin edindiği bilgi ve becerileri,
- l) Ön lisans: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden yükseköğretimi,
- m) Ön şartlı ders: Alınabilmesi için önceki yarıyıl/yarda yer alan derslerden bir veya birkaçının alınıp başarılması şartı aranılan dersi,
- n) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- o) Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ö) Seçmeli ders: Zorunlu dersler dışında öğrencinin alan içinden ve/veya alan dışından isteği doğrultusunda aldığı dersi,
- p) Senato: Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- r) Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesini,
- s) Üst yarıyıl/yıl: Öğrencinin bulunduğu yarıyılı takip eden iki üst yarıyıl/bir üst yılı,
- ş) Zorunlu ders: Seçmeli ve ortak zorunlu dersler dışında bir programda öngörülen ve öğrencinin zorunlu olarak alması gereken dersleri, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar ve Öğrenci İşlemleri**

**Öğrenci işlemleri**

**MADDE 5 –** (1) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, öğrenim ücreti/katkı payı işlemleri, askerliklerinin tecil işlemleri, öğrenci belgelerinin verilmesi, dosyalarının tutulması, diplomalarının ve diploma eklerinin düzenlenmesi işlemleri ile öğrencilerin yazılı taleplerine istinaden veya

yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren durumlarda kayıtlarının silinmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Üniversite öğrencilerinin kayıtlarının iptal edilmesi veya çift ana dal ve yan dal programları, fakülteler, yüksekokul ve bölümler arası yatay geçişler ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin yatay geçişleri ve intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler, ilgili kurulların/yönetim kurullarının kararına istinaden dekanlık/müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 6** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim türü; örgün (normal örgün öğretim, ikinci örgün öğretim) eğitimidir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 7** – (1) Eğitim-öğretim yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir. Akademik dönemler; yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bir yarıyıl on dört hafta, bir yıl yirmi sekiz hafta olarak düzenlenir. Yarıyıl/yılsonu sınavları bu sürenin dışındadır. Yaz okulu ayrı bir yarıyıl niteliği taşımayan bir uygulamadır.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, fakülte ve yüksekokulların teklifleri değerlendirilerek, her yılın en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

#### **Öğrenci kontenjanı ve puan türünün tespiti**

**MADDE 8** – (1) Fakülte ve yüksekokullarda bir sonraki akademik yılda bölüm/program için önerilecek öğrenci kontenjanları, özel yetenek sınavı ile öğrenci alımlarında aranacak özel koşullar, her yıl ilgili kurullarda belirlenerek Senatóda görüşülmek üzere Rektörlüğe bildirilir.

(2) Birimler, öğrenci kontenjanlarını önerirken eğitim özelliklerine göre özel şartlar belirleyebilirler.

#### **Üniversiteye giriş ve kayıt şartları**

**MADDE 9** – (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri ÖSYM'nin belirlediği tarihler arasında yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar kayıt haklarını kaybederler. Kayıt için istenen belgelerin, aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Kayıtlarını e-Devlet üzerinden yaptıran öğrencilerden herhangi bir belge talep edilmez. Askerlik durumuna ilişkin olarak adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(2) Üniversiteye kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda, ilgili öğretim yılında Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olmak.

b) ÖSYM tarafından hazırlanan sınav kılavuzunda Üniversiteye kayıt için belirtilen gerekli belgeleri sağlamak.

(3) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar kayıtlarını e-Devlet üzerinden veya şahsen başvurarak yaparlar. Ancak bizzat başvuramayan adaylar, noter tarafından düzenlenmiş vekâletnameye sahip vekilleri veya kanunî temsilcileri aracılığı ile de kayıt yaptırabilirler.

(4) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşılırsa, ilgili yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilir.

(5) Yabancı ülke ortaöğretim okulları mezunlarının diploma denkliklerinin ilgili mevzuata göre onaylanmış olması gerekir.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt ve kabul şartları, konu ile ilgili mevzuat hükümlerine bağlı olarak Senato tarafından belirlenen uygulama esaslarına göre yürütülür.

#### **Öğrenci katkı payı, öğrenim ücreti ve başarılı ikinci öğretim öğrencileri**

**MADDE 10** – (1) Öğrencilerin ödeyecekleri katkı payları ve öğrenim ücretleri her yıl Cumhurbaşkanı kararıyla belirlenen kapsam ve koşullarda, tespit edilen miktarlar üzerinden tahsil edilir.

(2) Yurt dışından öğrenci kabul kontenjanları dâhilinde Üniversiteye kayıt yaptıracak öğrencilerden alınacak öğrenim ücreti, ilgili mevzuatta belirlenen taban ve tavan sınırları içinde kalmak koşuluyla Üniversite tarafından belirlenir.

(3) Öğrenim ücretlerinin ilk taksiti birinci yarıyıl/yılbaşında kayıt olma ya da ders kaydı sırasında ödenir. Öğrenim ücretlerinin birinci taksitini ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz ve yenilenmez. Öğretim ücretlerinin ikinci taksiti ise ikinci yarıyıl başında ders kaydı esnasında ödenir. Belirtilen süre zarfında öğrenim ücretini ödemeyenler ve mazeretleri ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) İlk %10'a giren öğrencilerin değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) İlk %10 hesaplamasında AGNO değil, dönem ortalaması dikkate alınır.

b) Hazırlık sınıfı hariç, aynı yarıyıldaki öğrenim görmeye hak kazanmış öğrencilerin başarı ortalamasına göre, buldukları bölüm/programda her bir yarıyıl için alması gereken asgari dersler ile aldığı diğer derslerden başarılı olması gerekir.

c) İlk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler.

ç) Bir bölümdaki öğrencilerin buldukları sınıf itibarıyla ilgili yarıyıl/yıldaki öğrenci sayısı dikkate alınır. Gruplara ayrılmış ise gruplara göre değerlendirme yapılmayarak tüm grup toplamına göre işlem yapılır.

d) Çift ana dal öğrencileri yalnızca kayıtlı oldukları ana dal programlarında %10 hesaplamasına dâhil edilir.

e) Normal eğitim-öğretim süresini dolduran öğrenciler değerlendirmeye alınmazlar.  
f) İki dönem üst üste AGNO'su 2,00'in altında olduğu için yarıyıl/yıl kaybeden öğrenciler takip eden yarıyıl/yılda %10 hesabına dâhil edilmazler.

g) Herhangi bir yarıyıl/yıldan başarısız dersi olan öğrenciler değerlendirmeye alınmazlar.

ğ) Bir bölüm için %10'a giren öğrencilerin belirlenmesinde, özel öğrenci veya değişim programları ile diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin, bulunduğu dönemden alamadıkları ders/dersler dikkate alınmaz.

h) İlgili akademik yılda yaz okulunda alınan dersler hesaba katılmaz. Bu öğrenciler için bahar yarıyılında hesaplanan dönem ortalaması dikkate alınır.

ı) Yıl sistemi uygulayan programlarda bu hesaplama bahar yarıyılı sonunda yapılır.

i) Değerlendirmede ilk %10'a giren öğrenci sıralamasında son sırada olan öğrenci ile aynı dönem ortalamasına sahip olan bütün öğrenciler %10 sıralamasına dâhil edilir.

j) Mazeret veya bütünleme sınavı olan birimlerde başarı sıralaması bu sınavlardan sonra yapılır.

#### **Öğrenci danışmanlığı ve koordinatörlük**

**MADDE 11** – (1) Bölüm başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından her sınıf için en az bir öğretim üyesi/araştırma görevlisi doktor/öğretim görevlisi doktor, danışman olarak görevlendirilir. İhtiyaç duyulması halinde danışmanlar arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla bir başdanışman/koordinatör görevlendirilebilir.

(2) Bölüm başkanı ve/veya dekan/müdür tarafından ders ve sınav programlarındaki koordinasyonu sağlamak üzere program koordinatörü görevlendirilir.

(3) Danışman/koordinatörler, görevlerini Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütürler.

#### **Ders kaydı**

**MADDE 12** – (1) Ders kaydı işlemleri, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde aşağıda yer alan ilkelere bağlı olarak yapılır:

a) Öğrenim ücretini ödeyen öğrenciler, öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilgili yarıyıl/yılda açılan ders/dersler için seçim yaparak ders kayıt işlemini danışman onayına sunarlar. Derslere kayıtlanma işlemi, danışman tarafından onaylandıktan sonra tamamlanmış olur.

b) Ders kayıt işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

(2) Akademik takvimde belirtilen sürelerde ders kaydını yaptırmayan öğrenci, ilgili yarıyıl/yılda derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen öğrenim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde ders kaydını yaptıramayanlardan haklı ve geçerli mazereti olan öğrencilerin, mazeretli olarak geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla, akademik takvime bağlı olarak ders kayıtlarının yenilenmesine ilgili yönetim kurulu karar verir.

#### **Öğretim programları, uygulama ve stajlar**

**MADDE 13** – (1) Öğretim programı; fakülte ve yüksekokullarda niteliklerine göre teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, atölye, laboratuvar, klinik çalışmaları, staj ve diğer etkinliklerden oluşur. Öğretim programlarının özelliklerine göre staj, uygulama vb. çalışmalarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Yarıyıl sistemi uygulanan birimlerde ders ve uygulamaların toplamı, bir yılda toplam 60 AKTS kredisi olacak şekilde düzenlenir. Dört yıllık lisans programları için ortak zorunlu dersler dâhil ders ve uygulamaların toplamı 240 AKTS kredisi olmak zorundadır.

(3) Akademik yarıyıl/yıl başlamadan önce ilgili yarıyıl/yılda yürütülecek dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları; ilgili bölüm/program kurullarınca belirlenir ve yarıyılın/yılın başlama tarihinden en geç dört hafta önce dekanlığa/müdürlüğe bildirilir. Konu, ilgili kurulda görüşülerek karara bağlanır.

(4) Eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS kredi karşılıkları ilgili bölüm kurullarınca belirlenir.

#### **Dersler ve süreleri**

**MADDE 14** – (1) Bir ders saatinin süresi 50 dakikadır.

(2) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu dersler olmak üzere üç türdür.

(3) Öğretim programında seçmeli derslerin AKTS kredileri, mezuniyet için alınması gerekli toplam AKTS kredilerinin en az %25'ini ve en çok %40'ını oluşturacak şekilde düzenlenir.

(4) Seçmeli dersler; meslekle ilgili formasyonu tamamlayan dersler yanında diğer bölüm, fakülte ve yüksekokulda açılmış olan genel kültür ya da değişik alanlardaki derslerden de olabilir. Meslekle ilgili olmayan seçmeli dersler, mezuniyet için alınması gerekli toplam AKTS kredilerinin %10'unu aşamaz.

(5) Bir seçmeli dersin açılabilmesi için gerekli şartlar ilgili yönetim kurulları tarafından belirlenir.

(6) İkinci öğretim uygulanan programlarda gerektiğinde millî ve dinî bayramlar dışındaki hafta tatili günlerinde de ders yapılabilir.

#### **Ders alma ve bırakma**

**MADDE 15** – (1) Fakülte veya lisans eğitimi veren yüksekokullarda bir öğrencinin haftalık alabileceği derslerin AKTS kredi miktarı, ortak zorunlu dersler de dahil 45 AKTS kredisini geçmeyecek şekilde ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarına ilişkin kararlarında belirtilir. Belirlenen AKTS kredi sınırları, tekrar dersi olan veya AGNO'su 2,50'nin altında olan öğrencilere üst yarıyıldan ders alma hakkı vermez.

(2) Son sınıfın her bir yarıyılı için mezuniyetine tek dersi kalan öğrencilere, istemeleri halinde azami AKTS kredi miktarına ilaveten birer ders verilir.

(3) Ön şartlı bir dersin alınabilmesi için bu dersin ön şart/şartları olan ders/derslerin alınıp başarılmaması gerekir.

(4) Lisans programlarının birinci sınıf öğrencileri hariç, buldukları yarıyıl itibarıyla müfredatında bulunan bütün dersleri almış, tekrar dersi olmayan ve AGNO'su en az 2,50 olan öğrenciler, üst yarıyıldan alabilecekleri dersler de dâhil olmak üzere en çok 45 AKTS'ye kadar ders alabilirler.

(5) Öğrenciler, öncelikle alt yarıyıldan almadıkları veya (Z) ve (FF) notu almış oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenciler, ilgili değişim programının uygulandığı yükseköğretim kurumundan alarak başarısız oldukları dersi/dersleri yaz okulunda ve/veya değişim programı dönüşünde Üniversiteden alabilirler.

(6) Öğrenciler, içinde buldukları yarıyıldan/alacakları derslerin haftalık saatleri ile tekrar ve/veya alt yarıyıl/yıldan alacakları derslerin haftalık saatlerinin, devamsızlık oranını aşacak şekilde çakışması halinde, öncelikli olarak tekrara kaldıkları ve/veya alt yarıyıl/yıldan alacakları dersleri almak zorundadır. Derslerin çakışması sebebiyle derslere kayıt yaptıramama, eğitim-öğretim sürelerindeki üst sınırların işlenmesini engellemez.

(7) AGNO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, daha önce almış olduğu derslerden FF notu almış olduğu ders/dersler dışında da azami AKTS kredi sınırını aşmamak kaydıyla, istediği kadar ders alabilir. AGNO hesabında tekrarlanan dersler için öğrencinin aldığı en son not geçerlidir.

(8) Öğrenciler, almış oldukları dersi/dersleri akademik takvimde belirtilen ders değiştirme haftası içerisinde bırakabilirler. Bırakılan ders/derslerin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla yeni ders/dersler alınabilir. Alınan derslere kayıtlanma danışman onayından sonra gerçekleşir.

(9) Öğrenci, başarısız olduğu seçmeli dersi tekrar edebileceği gibi bu derslerin yerine başka seçmeli dersi de seçebilir.

#### **Ders muafiyeti**

**MADDE 16** – (1) Ders muafiyeti başvuruları, öğrencinin Üniversiteye ders kaydı yaptırdığı ilk yarıyıl/yılın ilk haftasının sonuna kadar yapılır. Ek kontenjan ve dikey geçiş sınavı ile kayıt yaptıran öğrenciler, Üniversiteye kayıt yaptırdıkları tarihi takip eden ilk hafta içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler. Sonraki yarıyıl/yıllarda yapılacak muafiyet talepleri kabul edilmez. Öğrenciler, lisans öğrenimlerine devam ederken eş zamanlı olarak başka bir yükseköğretim programından alıp başarılı olduğu ilgili ders/derslerden başarılı oldukları yarıyıl/yılı takip eden yarıyıl/yılın ilk haftası içerisinde muafiyet talebinde bulunabilirler.

(2) ÖSYM tarafından yerleştirilen, Üniversiteye yeniden kayıt hakkı kazanan, diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye yatay geçiş yapan, dikey geçiş ile kayıt yaptıran ve Üniversite içerisinde bölüm değiştiren öğrencilerin, daha önce devam ettikleri yükseköğretim programında başarılı oldukları derslerden 27 nci maddeye göre muaf olarak değerlendirilebilmesi için dekanlığa/müdürlüğe muaf olmak istediklerini belirten bir dilekçe ve ekinde not döküm belgesi ile ders içeriklerini kapsayan onaylı belgelerle başvurmaları gerekir. İlgili yönetim kurullarınca muafiyetleri uygun görülen derslerin harf notları, öğrencinin not döküm belgesine aynen işlenir. Sayısal notlar ise Yükseköğretim Kurulunun not dönüşüm tablosuna göre harf notlarına çevrilir ve işlenir.

#### **Değişim programları**

**MADDE 17** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde, yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süre ile öğrenci gönderilebilir.

(2) Birinci sınıfta okuyan öğrenciler, değişim programlarından yararlanamaz.

(3) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları kapsamında öğrencinin aldığı derslerin notları, Üniversitede uygulanan not sistemine dönüştürülerek not döküm belgesine işlenir.

(4) Değişim programları ile ilgili uygulamalar, Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

(5) Öğrenciler, değişim programı öğrencisi olarak gittikleri yükseköğretim kurumunda almaları gereken derslerden başarısız olmaları durumunda, ilgili dersin tekrarını Üniversitede yaparlar. Gidilen yükseköğretim kurumunda ders tekrarı yapılamaz. Bu duruma ilişkin esaslar, öğrenim protokolü çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

#### **Yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 18** – (1) İlgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Hazırlık sınıflarında eğitim ve öğretim ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) Yabancı dil eğitimi yapan bölüm/programlara ait hazırlık sınıfı uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 19** – (1) Teorik dersler, laboratuvar vb. çalışmaların en az %80'ine devam etmek zorunludur.

(2) Devamsızlıkları nedeniyle başarısız sayılan öğrencilerin durumu, yarıyıl/yıl sonu sınavlarından önce öğrenci bilgi sistemine işlenir ve ilan edilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Sınavlar, Başarının Değerlendirilmesi,**  
**Eğitim-Öğretim Süresi ve Ek Süreler**

**Sınavlar**

**MADDE 20** – (1) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yarıyıl/yıl sonu sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı, bütünleme sınavı, mezuniyet AGNO baraj sınavı, ek sınav ve diğer yarıyıl/yıl içi veya yarıyıl/yıl sonu değerlendirmelerinden oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem de sözlü ve/veya uygulamalı olarak çeşitli türlerde yapılabilir.

(2) Öğrenciler, yarıyıl/yıl içi etkinliklerinin değerlendirilmesinden başka yarıyıl/yıl sonu sınavına veya diğer değerlendirme türlerine tabi tutulurlar. Ders bilgi paketinde, yarıyıl/yıl sonu değerlendirmesinin başarı notuna katkısı en az %30, en çok %50 olacak şekilde belirlenir.

(3) Ortak zorunlu derslerin her biri için yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde en az iki ara sınav; yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise en az dört ara sınav ve bir yarıyıl/yıl sonu sınavı yapılır.

(4) Sınav süreleri, ders bilgi paketinde o ders için verilmiş olan değerlendirme türüne göre belirlenir.

(5) Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve ilgili sınavdan sıfır puan almış sayılır. Ayrıca öğrencilerin, puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, panel gibi yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları da aynı şekilde değerlendirilir.

(6) Tek ders sınavı ve mezuniyet AGNO baraj sınavı dışındaki tüm sınavlarda öğrencilerin başarı notlarının hesaplanmasında yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden alınan puanlar dikkate alınır; yarıyıl/yıl içi sınavları ve derse bağlı diğer çalışmalar ile yarıyıl/yıl sonu sınavı puanları 100 üzerinden verilir.

(7) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

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

b) Ara sınav: İlgili eğitim ve öğretim programının öngördüğü derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan sınavdır. Her ders için yarıyıl da en az iki, yılda ise en az dört ara sınav yapılır. Bitirme çalışması ve seminer için ara sınav yapılmaz. Ayrıca bir ders içindeki projeler, ödevler, kısa süreli sınavlar, laboratuvar vb. çalışmaların yarıyıl/yıl içi değerlendirmeleri ara sınav notu yerine geçebilir. Yarıyıl/yıl içi etkinliklerin puanlarının ortalaması yarıyıl/yıl sonu sınav döneminden önce ilan edilir.

c) Yarıyıl/yıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl/yıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara kayıt yenileme işlemlerini yaptırarak devam şartlarını yerine getiren ve/veya uygulamalarda başarılı olan öğrenciler girebilir.

ç) Bütünleme sınavı: Dersin okutulduğu yarıyıl/yıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınava, sınav şartlarını yerine getirmek kaydıyla, yarıyıl/yıl sonu sınavlarına girmeyen ya da bu sınavlara girdiği halde FF, DD ve DC harf notu alan öğrenciler girebilir. Bütünleme sınavında alınan not yarıyıl/yıl sonu sınavı notu yerine geçer.

d) Tek ders sınavı: Mezuniyetleri için yarıyıl/yıl sonunda müfredatta belirtilen tüm etkinlikleri ve devam şartlarını yerine getirmiş, ancak tek dersten FF alarak başarısız olmuş öğrenciler için tek derse kaldığı yarıyıl/yıl varsa bütünleme veya yaz okulu sınav dönemi sonunda yapılan sınavdır. Tek ders sınavı öğrencinin ilgili birime yazılı müracaatı ile yapılır. Tek ders sınavına giren öğrenciler için başarı notunun hesaplanmasında yarıyıl/yıl içi etkinliklerinden alınan puanlar dikkate alınmaz. Bu sınavdan alınan not ham not olarak kabul edilir ve dersin verildiği son dönemde kabul edilen AL değeri göz önünde bulundurularak takdir edilen harf notu verilir. AL'nin altındaki not ise FF olarak değerlendirilir. Tek ders sınavında FF notu alarak başarısız olan öğrenciler, bu derse tekrar devam etmeksizin her dönem sonunda bu derse ait tek ders sınavına girebilirler.

e) Mazeret sınavı: Bu Yönetmelikte belirlenen ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı ara sınavlara ve yarıyıl/yıl sonu sınavlarına katılmayan öğrenciler için açılan sınavlardır. Mazeretleri kabul edilen öğrenciler sınav haklarını ilgili yönetim kurullarınca belirlenen tarihler arasında kullanırlar. Bütünleme sınavı uygulaması olan birimlerde yarıyıl/yıl sonu sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez; bütünleme sınavı için mazeret sınav hakkı kullanılır. Kısa süreli sınavlar için mazeret sınav hakkı verilmez.

f) Yabancı dil muafiyet sınavı: Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf olmak için öğretim yılı başında açılan sınavdır. Bu sınav Senato tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır.

g) Mezuniyet AGNO baraj sınavı: Mezuniyet aşamasına gelen ve FF notu almadıkları halde AGNO'ları 2,00'in altında olan öğrencilerin, lisans programlarında son dört yarıyıl/iki yılda aldığı derslerden istediği en fazla dördü için yapılan sınavdır. Değerlendirme tek ders sınavı gibi yapılır ve öğrencinin AGNO'su yeniden hesaplanır. AGNO baraj sınavına girecek öğrenciler bu sınav haklarını, ilgili yönetim kurullarının uygun göreceği tarihlerde kullanırlar. Bu sınava girmeyen öğrenciler için mazeret sınavı açılmaz. Bu sınavlardan sonra mezuniyet şartlarını yerine getiremeyen öğrenciler, bu Yönetmelik hükümlerine göre takip eden yarıyıl/yılda öğrenimine devam ederler.

ğ) Ek sınav: Azami süreler sonunda mezun olamayan öğrenciler için ilgili mevzuat hükümlerine istinaden Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılan sınavdır. Bu sınavdan yararlanmak üzere ilgili dekanlık/müdürlüğe dilekçe ile başvuran öğrenciler, ek sınav haklarını kanunla verilmiş azami sürelerini tamamladıkları yarıyıl/yılı izleyen sınav dönemleri sonunda, bir sonraki yarıyıl/yıl başlamadan önce ilgili dekanlık/müdürlük tarafından uygun görülen tarihlerde kullanırlar.

(8) Yedinci fıkrada tanımlanmayan sınav türlerine sahip fakülte ve yüksekokullarda, bu sınavların nasıl yapılacağı ve değerlendirileceği bu birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilir.

(9) Derslerin şube veya gruplar halinde yapılması durumunda, sınavlar ve değerlendirmelerin birlikte yapılıp yapılamayacağı birimlerin uygulama esaslarında belirtilir.

#### **Sınav programları**

**MADDE 21** – (1) Sınav programları, -kısa süreli sınavlar hariç- ilgili bölüm başkanlığı ve/veya dekanlık/müdürlüklerce hazırlanır ve sınavlardan en az on beş gün önce ilan edilir. Sınav günleri ve yerleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi dışında değiştirilemez. Millî ve dinî bayramlar dışındaki Cumartesi ve Pazar günlerinde de sınav yapılabilir.

#### **Başarı durumlarının ilanı**

**MADDE 22** – (1) Yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sınavı sonuçlarına göre öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl/yıl sonu sınavının yapıldığı tarihi izleyen on iş günü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir.

(2) Buldukları yarıyıl/yıl sonu itibarıyla bütün derslerini almış, başarılı olmuş ve disiplin cezası almamış öğrencilerden, AGNO'su 3,00-3,49 arasında olanlar yarıyıl/yıl onur öğrencisi; 3,50-4,00 arasında olanlar yarıyıl/yıl yüksek onur öğrencisi olarak belirlenir ve yarıyıl/yıl sonunda dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

#### **Sınav evrakının saklanması**

**MADDE 23** – (1) Öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait sınav evrakını notların ilan edildiği tarihten itibaren on iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına teslim eder. Bölüm başkanlığı tarafından dekanlık/müdürlüklere teslim edilen sınav evrakı üç yıl boyunca muhafaza edilir.

(2) Öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait Senato tarafından belirlenen esaslara göre hazırlanan dokümanları içeren ders dosyasını sisteme internet üzerinden yarıyıl sonu/bütünleme sınav dönemini takip eden bir hafta içinde yükler. Sınav evrakı vb. basılı materyalleri de belirtilen süre içerisinde Bölüm Başkanlığına teslim eder.

#### **Sınav sonucuna itiraz**

**MADDE 24** – (1) Bir sınavın sonucuna, ilan tarihinden itibaren beş iş günü içinde maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, bölüm ve/veya dekanlığa/müdürlüğe verilen bir dilekçe ile yapılır. Dekan veya müdür, sınav kağıdının incelenmesi için biri sınavı yapan öğretim üyesi olmak üzere ilgili öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından üç kişilik bir komisyon kurar. Sınavın ilgili olduğu anabilim dalında tek öğretim üyesi varsa, bu komisyonun diğer üyeleri sınava girilen dersin yakın olduğu derslerin öğretim üyeleri arasından dekan veya müdür tarafından seçilir. Komisyon, en çok beş iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır.

#### **Sınavlarda kopya**

**MADDE 25** – (1) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği, kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespit edilen öğrenci o sınavdan başarısız sayılır. Ayrıca, söz konusu öğrenci hakkında ilgili dekanlıkça/müdürlükçe Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

#### **Başarı notu**

**MADDE 26** – (1) Bir öğrencinin bir dersten sağlayacağı başarının ölçülmesinde, o derse ait yarıyıl/yıl içi çalışmalarından aldığı puan ile yarıyıl/yıl sonu sınavında aldığı puan dikkate alınır.

(2) Yarıyıl/yıl içi çalışmalarının yarıyıl/yıl içi notuna katkısı ile yarıyıl/yıl içi notunun ve yarıyıl/yıl sonu notunun ham başarı notuna katkıları; 20 nci maddeye uygun olarak ilgili öğretim elemanı tarafından ders bilgi paketinde belirtilir.

#### **Başarı notunun hesaplanması**

**MADDE 27** – (1) Her yarıyılın başlangıcından en az iki hafta önce, ilgili yarıyıldaki yapılacak derslere ait; yarıyıl içi çalışmaların türleri, sayısı, başarı notuna katkısı, yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı gibi bilgiler ders bilgi paketinde verilir. Bölüm kurulunda değerlendirildikten sonra ilgili kurul kararı ile kesinleşir ve ilgili öğretim elemanı tarafından ilan edilir.

(2) Ders başarı değerlendirmesinde; öğretim üyesi takdirinde sistemi ve bağlı değerlendirme sistemi olmak üzere iki sistem uygulanır. Birimlerde, hangi değerlendirme sisteminin uygulanacağı ve sisteme ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Harfle ilan edilen başarı notları, bunların ağırlık katsayıları/anlamları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Harf Notu</u>	<u>Ağırlık Katsayısı</u>
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
FF	0,00
M	Muaf
G	Geçer
Z	Devamsız

(4) Üçüncü fıkradaki notlardan:

a) FF notu, ilgili dersten başarısız olan öğrencilere verilir. FF notu alan öğrenci, bu dersi verildiği ilk yarıyıldan/yıldan tekrar alarak devam ve sınav şartlarını yerine getirmek zorundadır.

b) M notu, AGNO hesabına dâhil edilmeyen ve yapılan muafiyet sınavlarında başarılı olunan dersler için kullanılır.

c) Ortak zorunlu derslerin ara ve yarıyıl/yıl sonu sınavlarından alınan notların başarı notuna katkı oranı ve yarıyıl/yıl sonu başarı değerlendirmesi, diğer zorunlu dersler gibi yapılır.

ç) Başarı notu M ve G ile takdir edilen dersler, AGNO hesaplanmasında değerlendirilmeye katılmaz.

d) Z, AGNO hesabında FF notu işlemi görür. Z ile değerlendirilen ders verildiği ilk yarıyıldan/yıldan alınarak devam ve sınav şartları yerine getirilir.

#### **Ağırlıklı genel not ortalaması**

**MADDE 28** – (1) AGNO: Öğrencinin öğrenimine başladığı andan itibaren, tamamlamış olduğu yarıyıl/yıl da dâhil olmak üzere o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin AKTS kredisi ile o dersin başarı notunun 27 nci maddede belirtilen ağırlık katsayısıyla çarpılarak tamamının toplanmasından elde edilen sayının, toplam AKTS kredisine bölünmesi ile hesaplanır. Bölme sonucu, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlatılır.

(2) Yaz okulu sonunda hesaplanan AGNO, öğrencinin yaz okuluna başlamadan önceki AGNO'su yerine geçer.

#### **Başarısızlık durumu**

**MADDE 29** – (1) Başarı baraj notu, 4,00 üzerinden 2,00'dır. En son hesaplanan AGNO'su ile bir önceki AGNO'su 2,00'ın altında olan öğrenci başarısız duruma düşer. Bu öğrenciler, sonraki yarıyıldan/yıldan öncelikle FF notu aldıkları dersleri almak zorundadırlar; ancak öğrencinin talebi halinde, FF olarak kaldıkları bu dersler dışındaki dersleri de AGNO'su 2,00'a eşitleninceye veya daha yukarı oluncaya kadar tekrar alabilir. Ders tekrarı ile AGNO'larını 2,00'a eşitleyen veya bu notun üstüne çıkaran öğrenciler, Üniversiteye kayıt yaptırdığı tarih itibarıyla bulunmaları gerektiği yarıyıldan/yıldan, ilgili birimlerin eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları çerçevesinde öncelikli olarak alt yarıyıllardan/yıllardan dersler olarak öğrenimlerine devam ederler. Öğrencinin bu şekilde herhangi bir yarıyıldan/yıldan ders almayı hak ettikten sonra, AGNO'sunun tekrar iki dönem üst üste 2,00'ın altına düşmesi daha sonraki dönemlerde bu yarıyıldan/yıldan ders almasını engellemez. Başarısız statüde geçen süreler toplam öğrenim süresinden sayılır.

(2) Başarısız duruma düşen öğrenciler, değişim programları ile burslara aday gösterilemezler.

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

**MADDE 30** – (1) Program süresi, azami eğitim-öğretim süresi, ek eğitim-öğretim süresi, ek sınavlar, İngilizce hazırlık programında geçirilen süre; kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi, öğrencilik haklarından yararlanma ve konuya ilişkin diğer hususlar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesindeki esaslara göre yürütülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kayıt Silme ve Sildirme, Mazeretler, Kayıt Dondurma, İzin, Tebligat ve Adres Bildirme, Yatay ve Dikey Geçişler, Üniversite İçinde Bölüm veya Birim Değiştirme**

#### **Kayıt silme ve sildirme**

**MADDE 31** – (1) Öğrencilerin aşağıdaki durumlarda Üniversiteden kayıtları silinir:

a) Yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri.

b) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarılma cezası almış olmaları.

c) Dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesinden dolayı kayıt yenilenmemesi üzerine ilişik kesmeye Senatonun karar vermesi ve bu kararı Yükseköğretim Kurulunun onaylaması.

(2) Kendi isteği ile öğrencilikten ayrılacak olanlar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bir dilekçe ile başvururlar. Kaydı silinen öğrenci kayıt için diploma vermişse, isteği üzerine bu diploma geri verilir. Bu yolla ayrılan öğrencinin yeniden kaydı yapılmaz.

#### **Mazeretler**

**MADDE 32** – (1) İkinci fıkrada belirlenen haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe başvurmak zorundadır. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(2) Mazeretlerde haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

a) Öğrencinin sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.

b) 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca öğretim aksamaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi.

c) İlgili mahallin mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak kaydıyla doğal afetler sonucu öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.

ç) Birinci derece yakınlarının ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi.

d) Öğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyen ekonomik sebeplerin ortaya çıkması.

e) Öğrencinin tutuklu olması.

- f) Kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması.
- g) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeni ile askere alınması.
- ğ) İlgili yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği benzer diğer hallerin ortaya çıkması.

#### **Mazeretlerle ilgili yapılacak işlemler**

**MADDE 33** – (1) İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli mazeretlerle ilgili olarak, aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

- a) Mazeret süreleri kayıt dondurma işlemini gerektirmeyecek öğrencilere; giremedikleri sınavlar için, istemeleri halinde 20 nci maddenin yedinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen kapsam ve koşullarda mazeret sınav hakkı verilebilir.
- b) Sağlık raporu süresi ve diğer mazeretli olarak geçen süreler devamsızlıktan sayılır.
- c) Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez; girenlerin sınavı da geçersiz sayılır.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 34** – (1) Kayıt dondurmak için yapılacak başvurular yarıyıl/yılın ilk on iş günü içinde yapılır. Sağlık nedenine dayanan kayıt dondurma istekleri bu sürenin dışındadır. Kayıt dondurma işlemini gerektirecek haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulur.

(2) Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir yarıyıldan/yıldan az olamaz. Sağlıkla ilgili nedenler hariç, haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde eğitim-öğretim süresince en çok iki yarıyıl/bir yıl süre ile kayıt dondurulabilir.

(3) Sağlık sorunları nedeniyle kayıt dondurmada süre aranmaz.

(4) Öğrencinin tutuklu veya hükümlü olması durumunda, müracaat etmeleri halinde ilgili yönetim kurulunun kararı ile bu durumun sona ereceği tarihe kadar kaydı dondurulur.

(5) Kayıt dondurmak için dekanlığa/müdürlüğe başvuruda bulunan öğrencilerin kayıtları, 32 nci maddede belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde bu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurulabilir.

(6) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyıldan/yıldan öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

(7) Öğrencilerin, tek seferde raporlu oldukları sürenin devamsızlık süresini aşması durumunda -istemeleri halinde- öğrencilere kayıt dondurma işlemi uygulanır.

#### **İzin**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin izinli sayılma durumlarında aşağıda belirtilen işlemler yapılır:

a) Öğrenciye eğitim-öğretime katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması halinde, ilgili yönetim kurulunun kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin verilebilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.

b) Kültürel ve sportif faaliyetlere Üniversite adına katılacaklar ile ilgili mevzuat hükümleri gereğince yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları Rektörlük tarafından uygun görülerek görevlendirilen öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılır.

c) Fakülteler ve yüksekokul adına bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin izinli ve mazeretli sayılmalarına ilgili yönetim kurulu karar verebilir.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 36** – (1) Öğrencileri doğrudan ilgilendiren tüm idari işlemlere ait tebligatlar, öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine ve öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

(2) Öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyurular, ilgili birimlerin internet sayfasında veya duyuru panosunda ilan edilmek suretiyle yapılır.

(3) Fakülte/yüksekokullara kayıt yaptırırken bildirdikleri adresin değişmesi durumunda, bunu fakülte/yüksekokulların ilgili birimlerine bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligat gönderilmesi halinde tebligat, kendilerine yapılmış sayılır.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 37** – (1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokuluna yapılacak yatay geçişler ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara, dikey geçişler ise konuya ilişkin mevzuat hükümlerine göre yapılır.

#### **Üniversite içinde bölüm ve birim değiştirme**

**MADDE 38** – (1) Öğrenciler, bir fakülte veya yüksekokulun kendi bünyesindeki veya Üniversite içinde yer alan diğer fakülte veya yüksekokul bünyesindeki eşdeğer düzeyde diploma programlarına ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenen ve Senato tarafından onaylanan kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapabilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çift Ana Dal Lisans Programı ve Yan Dal Programı, Mezuniyet Tarihi, Diplomalar ve Verilme Şartları**

##### **Çift ana dal lisans programı ve yan dal programı**

**MADDE 39** – (1) Üniversite içinde yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölümlerin ve kurulların önerisi, Senato onayı ile çift ana dal programı açılabilir. Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan öğrenciler iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alarak iki ayrı diploma alabilirler.



(2) Kayıtlı oldukları lisans programlarını başarıyla yürüten öğrenciler, ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yan dal programına kayıt olabilirler.

(3) Çift ana dal ve yan dal programına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Mezuniyet tarihi**

**MADDE 40** – (1) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu son sınavının yapıldığı tarihtir; ancak bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması ve diğer sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmaların tamamlanarak kabul edildiği tarihte mezun olur. Ders kaydı gerektirmeyen stajlar vb. etkinliklerden dolayı mezuniyetleri bir sonraki yarıyla/yıla taşınan öğrenciler, o akademik yarıyıl/yılda katkı payını veya ikinci öğretim ücretini ödemezler. Öğrencilik haklarından yararlanmak isteyen öğrenciler ise staj yaptıkları yarıyıl/yılda katkı payını veya ikinci öğretim ücretini öderler.

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

**MADDE 41** – (1) Bu Yönetmelikte belirlenen kapsam ve koşullarda lisans programlarından mezun olabilmek için 240 AKTS kredisi ders alarak başarı ile tamamlayan ve AGNO'su en az 2,00 olan öğrencilere o programın lisans diploması verilir.

(2) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere -istemeleri halinde- ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir. Ön lisans diploması alanların Üniversiteyle ilişkisi kesilir.

(3) Diplomalar hazırlanmaya kadar talep edilmesi durumunda öğrencilere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(4) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir. Diplomanın kaybı halinde öğrenciye ikinci nüsha diploma verilir.

(5) Diploma ve diğer belgelerin düzenlenmesi ile ilgili usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 43** – (1) 5/4/2017 tarihli ve 30029 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Erzurum Teknik Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen ders muafiyetindeki harf notu uygulamasına ilişkin hükümler, 2019 yılından itibaren kayıt olacak öğrencilere ve 27 nci maddenin dördüncü fıkrasının (c) bendindeki ortak zorunlu derslerin başarı değerlendirmesine ilişkin hükümler ise, 2019 yılından itibaren kayıt olacak öğrencilerin tabi oldukları müfredata göre uygulanır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 45** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.