

## YÖNETMELİK

Sivas Cumhuriyet Üniversitesinden:

**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesinde öğrenci kaydı, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin genel esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Turizm Fakültesinde öğrenci kaydı, eğitim-öğretim, sınavlar, diploma ve ayrılma işlemlerine 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: Eğitim-öğretim, ders alma işlemleri gibi konularda öğrenciye yardımcı olması için görevlendirilen öğretim elemanını,
- b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): AKTS, öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Birim: Turizm Fakültesini,
- ç) Çeyrek yıl: 10 hafta (50 gün) eğitim-öğretim, 1 hafta ara sınavı, 1 hafta dönem sonu sınavları ile 1 hafta dönem içi resmi tatiller veya dönem sonu tatilinden oluşan 13 haftalık eğitim-öğretim dönemini,
- d) Çift ana dal: Şartları Yükseköğretim Kurulunca düzenlenen ve başarılı öğrencilerin, Üniversite bünyesinde iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,
- e) Ders kaydı: Bir öğrencinin her çeyrek yıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde gerekiyorsa öğrenim harcını yatırıp, alması gereken dersleri seçerek danışmanına onaylatmasını,
- f) Ders kredi saati: Haftada bir saat teorik ders, yarıyıl sisteminde bir kredi saati, yıl sisteminde iki kredi saati, üç dönemli eğitimde 0,5 kredi saati; uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer ve benzeri çalışmaların iki saati, yarıyıl sisteminde bir kredi saati; yıl sisteminde ise iki kredi saati, üç dönem sisteminde uygulama, laboratuvar, bitirme çalışması, seminer ve benzeri çalışmaların dört saati bir krediyi,
- g) Diploma eki: Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin akademik ve mesleki olarak tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,
- ğ) Ekle/bırak haftası: Kayıt yenileme tarihi bitiminden sonraki danışman ders onayı ve derslere başlama tarihinden sonraki ilk haftayı,
- h) GNO (genel not ortalaması) değeri: Öğrencinin ilgili birime kayıt olduğu andan itibaren bulunduğu zamana kadar aldığı ve sayısal değeri olan her bir dersin kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam kredi değerine bölünmesi ile elde edilen not ortalamasını,
- ı) İkinci öğretim: Normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi,
- i) İlgili kurul: Turizm Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- j) Lisans: Ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık veya on iki çeyrek yıllık bir programı kapsayan bir yükseköğretimi,
- k) Mesleki uygulama: Öğrencilerin o aşamaya kadar edindiği bilgi, beceri ve yetkinlikleri pekiştirmeye yönelik uygulamalı olarak yapılan etkinlikleri,
- l) Öğrenci durum belgesi (Transkript): Öğrencilerin öğrenimleri boyunca almış oldukları dersleri ve bu derslerden aldıkları notları ve kredileri gösteren belgeyi,
- m) Öğrenim ücreti: 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi gereği ikinci öğretim, uzaktan öğretim ve örgün veya ikinci öğretim ayrımı yapılmaksızın yabancı öğrencilerin ödemeleri gereken ücreti,
- n) Ön lisans: Ortaöğretim yeterliliklerine dayalı, en az altı çeyrek yıllık veya iki yıllık bir programı kapsayan nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini teşkil eden bir yükseköğretimi,

o) Özel öğrenci: Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken öğrenimini sağlık ve benzeri sebeplerle Üniversitede sürdürmek isteyen öğrenci veya başka üniversitelerde öğrenim görmeleri uygun görülen Üniversite öğrencilerini,

ö) Rektörlük: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörlüğünü,

p) Seçmeli ders: Öğrencinin zorunlu dersler dışında alan içinden veya alan dışından seçerek aldığı dersi,

r) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

s) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

ş) Yan dal: Bir diploma programına kayıtlı olup, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen şartları taşıyan öğrencinin, Üniversite içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda ders almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yan dal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

t) Yaz öğretimi: Yükseköğretim Kurulu ile Üniversitenin belirlediği mevzuat hükümlerine göre yaz aylarında yapılan öğretimi,

u) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Öğrenci Kabulüne İlişkin Esaslar

### Kayıt işlemleri

**MADDE 5 – (1)** Üniversiteye kayıt ve kabul için aşağıdaki koşullardan birinin gerçekleşmesi ve Rektörlükçe ilan edilen süre içinde istenilen belgelerle başvurulması gerekir:

a) ÖSYM tarafından yapılan sınavlar veya yabancı öğrencilerin Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleştirilmeleri sonucunda ilgili öğretim yılında kayıt hakkı kazanmış olmak.

b) Ön kayıtlı veya özel yetenek sınavı ile öğrenci kabulünde yeterli puana sahip olmak.

c) Yatay ve dikey geçiş için öngörülen koşullara sahip olmak.

ç) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

(2) Kesin kayıt işlemleri Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Rektörlük tarafından saptanan belgeler ve belirlenecek esaslara göre bizzat öğrenci tarafından yaptırılır. Ancak belgelenmiş bir mazereti olanların kayıtları noter onaylı vekaletname verilen kişilerce yaptırılabilir. Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Eksik belgeler ile kayıt yapılamaz. Süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar öğrenci olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

(3) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle kayıt yaptırmış veya yaptırmak isteyenlerin belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyıl/çeyrek yıla bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(4) Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, öğrenci belgelerinin verilmesi, dosyalarının tutulması, diplomaların ve diploma eklerinin düzenlenmesi işlemleri ile öğrencilerin yazılı taleplerine göre veya Üniversiteden çıkarılma cezasını gerektiren durumlarda kayıtlarının silinmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

### Akademik danışmanlık

**MADDE 6 – (1)** Birimlere kaydolun her öğrenci için öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır.

(2) Akademik danışmanın görevleri şunlardır:

a) Öğrencilere öğrenimi süresince eğitim-öğretimlerini ilgili mevzuat çerçevesinde planlayabilmesi konusunda yardımcı olmak.

b) Kayıtların yapılması veya yenilenmesi sırasında öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerin belirlenmesini, derslere öğretim programları nedeniyle uygulanacak intibaklar konusunda öğrencinin yönlendirilmesini ve öğrencinin mezuniyeti için gerekli dersleri eksiksiz almasını sağlamak.

c) Öğrencinin alacağı dersleri akademik başarı durumuna göre değerlendirdikten sonra yarıyıl/yıl kayıt onayını vermek.

ç) Karşılaştığı sorunların çözüm sürecinde öğrenciye destek olmak.

d) Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında öğrenciyi bilgilendirmek ve yönlendirmek.

(3) Danışmanların görev ve sorumluluklarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

### Uyum programı

**MADDE 7 – (1)** Uyum programı, Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin, Üniversitenin akademik ve sosyal ortamıyla tanışması için düzenlenen etkinlikleri içerir. Bu etkinliklerle öğrencilerin; Üniversite yaşamına uyum sağlamaları, Üniversiteli olmanın farkını yaşamaları, Üniversitenin akademik ve sosyal olanaklarını tanımaları ve

öğrencilikle ilgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olmaları amaçlanır. Uyum programının hazırlanmasından akademik danışman sorumludur.

(2) Uyum programı, akademik ve ilgili idari birimler tarafından hazırlanır ve öğrenci kayıtlarının yapıldığı hafta ilan edilir.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 8** – (1) Üniversiteye bağlı öğretim birimlerine kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato kararlarına göre düzenlenir.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kabulü, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve ilgili mevzuata göre yapılır. Bu konu ile ilgili uygulama esasları birimlerin ilgili kurullarınca ve Senato tarafından belirlenir.

a) Dikey geçişle gelen öğrenciler üçüncü sınıfa intibak ettirilir. Öncelikli olarak alt sınıflardan eksik olan zorunlu dersleri alırlar.

b) Yatay geçişlerde katkı payının hesaplanmasında öğrencinin önceki eğitiminde geçen süreler azami sürelerin hesaplanmasına dahil edilir.

(3) Kurumlar arası yatay geçiş kontenjanıyla gelen öğrencilerin kayıtları ilan edildikleri sınıflara yapılır. Yatay geçiş isteği kabul edilen öğrencilerin muafiyet ve intibak işlemleri eğitim-öğretim başlamadan önce kesinleştirilir.

#### **Özel öğrencilik**

**MADDE 9** – (1) Başka yükseköğretim kurumunda kayıtlı iken öğrenci değişim programları, sağlık ve benzeri sebeplerle öğrenimlerini Üniversitede sürdürmek isteyen öğrenciler, aşağıdaki şartlar çerçevesinde Üniversiteye kabul edilirler:

a) Öğrencinin, kayıtlı olduğu üniversitenin ilgili kurulları özel öğrenci olarak Üniversitede öğrenim görmesine ve alacağı ders ve notların kabul edileceğine ilişkin olumlu görüşünü içeren belge ile birlikte her yarıyıl/yıl başlangıcından önce öğrenimine devam etmek istediği eğitim-öğretim birimine başvurması,

b) Öğrencinin Üniversitede öğrenim görmek istediği bölümün kabulüne yönelik olumlu görüş bildirmesi,

c) İlgili akademik birim yönetim kurulunun öğrencinin özel öğrencilik talebini kabul etmesi.

(2) Üniversiteye kabul edilen özel öğrenciler, Üniversitede öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Bu öğrencilerin aldıkları dersler, kredileri ve başarı durumları her yıl/yarıyıldaki ilgili akademik birim tarafından kayıtlı oldukları üniversiteye bildirilir.

(3) Öğrencilik statüleri devam etmek kaydıyla öğrenci değişim programları, sağlık ve benzeri sebeplerle öğrenimine başka yükseköğretim kurumunda devam etmek isteyen Üniversite lisans öğrencileri; talep etmeleri, kayıtlı olduğu bölümün kabulü, ilgili akademik birim yönetim kurulunun uygun görmesi ve özel öğrenci olarak gitmek istediği üniversitenin mevzuatına uygun bir şekilde ilgili kurullarınca kabul edilmeleri halinde özel öğrenci olarak diğer üniversitelere gidebilirler.

(4) Değişim programlarından yararlanan özel öğrenciler katkı paylarını kayıtlı oldukları üniversiteye öder. Bu öğrenciler yaz okulundan ders almaları halinde ise yaz okulu ücretini dersi aldıkları üniversiteye öder.

(5) Diğer üniversite öğrencileri, sağlık ve benzeri sebeplerle kayıtlı olduğu ve gitmek istediği eğitim-öğretim birimlerinin yetkili kurullarının uygun görüşü ve ilgili akademik birim yönetim kurulu kararıyla öğrenimlerine Üniversite bünyesinde aynı ya da eşdeğer bölüm veya programlarda devam edebilirler. Bu öğrencilerin notları, kayıtlı oldukları asıl bölüm veya programa bildirilir.

(6) Özel öğrencilikle ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretim Esasları**

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 10** – (1) Üniversiteye bağlı eğitim-öğretim birimlerinde gündüz öğretimi yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ve ilgili mevzuat çerçevesinde, ikinci öğretim, yaygın öğretim, uzaktan öğretim ve açık öğretim ile ilgili her türlü eğitim ve öğretim yapılabilir.

#### **Ders muafiyetleri**

**MADDE 11** – (1) Üniversitenin lisans programlarına ilk kez kayıt yaptıran veya kurumlar arası yatay ya da dikey geçişle kabul edilen öğrenci, daha önce aldığı ve başarılı olduğu derslerden muaf olmak için kayıt yaptırdığı tarih veya öğretim yılının/çeyrek yılın başlamasından itibaren en geç bir hafta içerisinde ilgili bölüme transkripti ile başvurabilir. Muafiyetler ve buna bağlı intibaklar yönetim kurulunca, öğrencinin bütün öğrenimini kapsayacak şekilde bir defaya mahsus olmak üzere 10 iş günü içerisinde değerlendirilir ve karara bağlanır. Muafiyet ve intibakla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerin muaf sayıldığı derslerden aldıkları notlar, 37 nci maddede belirtilen tabloya uygun harf notu verilerek gösterilir. Muaf olunan ders, not yükseltmek için tekrar alınabilir. Bu durumda alınan en son not geçerlidir.

(3) Üniversitede öğrenci iken veya Üniversiteden ayrıldıktan sonra merkezi yerleştirme sınavına göre yeniden Üniversiteye kayıt hakkı elde eden öğrenciler ile yatay geçiş yapan öğrencilerin önceden alıp başarılı oldukları derslerin notları, ilgili yönetim kurulu kararı ile 37 nci maddede belirtilen notlara uygun olarak öğrenci durum belgelerinde gösterilir ve GNO'ya dâhil edilir. Ancak öğrencinin muaf olduğu dersler transkriptinde not olarak belirtilmemiş MU şeklinde gösterilmişse ilgili yönetim kurulu tarafından CC veya 60/100 şeklinde not karşılığına dönüştürülür.

(4) Eğitim-öğretim başlamadan önce kayıt dondurma talebi kabul edilen öğrencilerin muafiyet işlemleri, kayıt dondurma süresi sonunda takip eden ilk yarıyıl/çeyrek yıl derslere başlandığı dönemde yapılır.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarından geçiş yapan öğrencilerin muafiyetlerinde son öğrenim görülen yükseköğretim kurumundan alınan derslere göre muafiyet işlemleri yapılır.

(6) Bir ön lisans/lisans programından mezun olup, aynı veya eşdeğer programa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin mezun olduğu programa ait derslere ilişkin muafiyet işlemi yapılmaz.

(7) Önceki yıllarda Üniversiteye kayıt yaptırmış, mezun olmadan Üniversiteden ayrılmış fakat öğrenci affı ile yeniden Üniversitede öğrenime başlamış olan öğrenciler, daha önce Üniversitenin herhangi bir programından mezun olup başka bir programa tekrar kayıt yaptıran öğrenciler, yatay ve dikey geçiş ile Üniversiteye gelen öğrenciler ve uzaktan eğitim veren programlara kayıtlı öğrencilere ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından düzenlenir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**MADDE 12** – (1) Eğitim-öğretim dönemleri, güz çeyrek yılı, kış çeyrek yılı ve bahar çeyrek yılı olmak üzere üç çeyrek yıldan oluşur. Her çeyrek yılın ders dönemi, on iki haftadan az olmamak üzere her yıl Senato tarafından belirlenir. Resmî tatil günleri bu sürenin dışındadır. Bir dönem içerisinde yer alan resmi tatil günleri için hafta sonları veya tatil haftasında ek telafi eğitim programı düzenlenir. Gerekli hâllerde ilgili yönetim kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de ders yapılabilir. Fakülte yıllık akademik takvimini yetkili kurullarında kararlaştırarak o yılın mayıs ayı başında Rektörlüğe bildirir.

#### **Eğitim-öğretim süreleri**

**MADDE 13** – (1) Öğrencilere öğrenimlerini tamamlamak için tanınan program süresi dört yıldır. Öğrenimini program süreleri içerisinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanların, ilgili döneme ait öğrenci katkı payını veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırmaları gerekir.

(2) Öğrencilere öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süre yedi yıldır. Öğrenimini azami süreler içerisinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanların, ilgili döneme ait öğrenci katkı payını veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam için kayıt yaptırmaları gerekir. Bu durumda olanların, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğretim süresinden ve devamsızlıktan sayılır.

(4) Azami eğitim-öğretim süreleri içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak fakülte yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

(5) İsteyen öğrenciler İngilizce hazırlık sınıfına kayıt olabilirler. Yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim öğretim döneminden sayılmaz, alınan puanlar genel akademik ortalamaya dahil edilmez. Yabancı dil hazırlık sınıfında geçirilen süreler hariç kayıt yenilenmeyen dönemler program süresi ve azami öğrenim süresinden sayılır.

#### **Öğretim dili**

**MADDE 14** – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir. Çeşitli öğretim programlarıyla ilgili yasal düzenlemelerde belirtilen hususlar saklı kalmak kaydıyla ve ilgili fakülte veya yükseköğretim kurulu kararıyla dersler, gerekli görüldüğü ölçüde yabancı dille verilebilir.

#### **Öğretim birimi-kredi**

**MADDE 15** – (1) Üniversitede dersler kuramsal ve/veya uygulamalı olarak yürütülür. Öğretim birimi kredidir. Bir ders hem kuramsal, hem de uygulamalı olabilir. Bir ders için iki kuramsal saat eğitim karşılığı bir kredi ve dört uygulamalı eğitim saati de bir kredi olarak hesaplanır. Dersin kredisi kuramsal ve uygulamalı saat kredilerinin toplamından oluşur. Bu kredinin karşılığı olarak her öğretim birimi kendi programlarına uygun AKTS dönüşümünü belirleyerek Senatonun onayına sunar.

#### **Ders alma ve bırakma**

**MADDE 16** – (1) Lisansta öğrencinin haftalık alabileceği derslerin kredi saati miktarı, ortak zorunlu dersler hariç, teorik öğretim çeyrek yıllarında 36, uygulama dersleri içeren çeyrek yıllar ile staj ve alan uygulaması dönemlerinde 48 saati geçmeyecek şekildedir. Bitirme ödevi/tezi ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersler ile enformatik dersleri bu sınırın dışındadır.

(2) Ön şartlı bir dersin alınabilmesi için bu dersin ön şart/şartları olan dersin/derslerin alınıp başarılması gerekir. Bir ders birden fazla dönemde izleyen numaralarla bölümlenmişse bir önceki sıra numaralı bölüm, alınacak olan bölümün ön şartıdır.

(3) Öğrenciler, öncelikle başarısız oldukları derslere kayıt yaptırmak zorundadır. Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenciler, ilgili değişim programının uygulandığı kurumdan alarak başarısız olduğu dersi/dersleri, yaz okulunda ve/veya değişim programı dönüşünde kendi kurumundan alabilir.

(4) Öğrenciler içinde buldukları dönemde alacakları derslerin haftalık saatleri ile tekrar ve/veya alt dönemden alacakları derslerin haftalık saatlerinin çakışması halinde, öncelikli olarak tekrara kaldıkları ve/veya alt dönemden alacakları dersleri almak zorundadır. Çakışmalar sebebiyle derslere kayıt yaptıramama, eğitim-öğretim sürelerindeki üst sınırların işlenmesini engellemez.

(5) Öğrenciler güz çeyrek yılında üniversitenin iki dönemli eğitim programı uygulayan fakülte ve bölümlerinden güz yarıyılı derslerinden ders seçebilirler. Bu dersler haftalık saatlerine bakılmaksızın aynı kredi ile öğrencinin bahar çeyrek yılı not dökümüne işlenir. Aynı şekilde iki dönemli eğitim veren fakülte ve bölümlerin bahar yarıyılından alacakları dersler bahar çeyrek yılı not çizelgesine eklenir.

(6) Öğrenciler, kayıt yenileme bitim tarihi ve danışman onayını takip eden ilk hafta içerisinde almış oldukları dersi/dersleri danışman nezaretinde bırakabilir. Bırakılan dersin/derslerin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla yeni ders/dersler alınabilir.

(7) Kayıt yenilemenin başladığı haftadan itibaren ilk üç hafta içinde bırakılmayan seçmeli dersler zorunlu ders gibi işlem görür. Ancak öğrencinin başarısız olduğu seçmeli dersin ilgili yarıyıldayılıda yeniden açılmaması halinde başka bir ders seçilir.

(8) Kısmen veya tamamen sınıf geçme ve/veya yıllık sistem uygulanan birimlerde, bu maddenin diğer fıkralarında belirtilen esasların uygulanıp uygulanamayacağı, birimlerin kendi eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları ile belirlenir.

#### **Ders yükü ve ders alma**

**MADDE 17** – (1) Öğrencinin, bir çeyrek yıldaki ders yükü 20 AKTS kredisi, bir yıldaki ders yükü ise 60 AKTS kredisinden az olamaz.

(2) Öğrenciler, daha önce alıp başarısız oldukları veya hiç almadıkları zorunlu bir ders, programlarından çıkarıldığında, yerine ilgili kurullar tarafından uygun görülen kredi ve AKTS bakımından eşdeğer bir dersi alırlar.

(3) Programdan çıkarılan zorunlu derse eşdeğer ders tanımlanmamışsa, öğrenciler tamamlaması gereken AKTS kredi açığını başka bir birimden eşdeğer bir dersten veya seçmeli derslerden tamamlarlar.

(4) Öğrenciler, kayıtlı oldukları programın özelliklerine göre devamını alıp en az iki kez başarısız oldukları bir seçmeli dersin yerine devam zorunluluğu olmak şartıyla yeni bir seçmeli ders alabilirler.

(5) Öğrenciler, mezun olabilmek için ilgili kurullar tarafından belirlenmiş eğitim- öğretim programındaki zorunlu ve seçmeli dersleri başarmak zorundadırlar.

#### **Üst çeyrek yıldan ders alma**

**MADDE 18** – (1) Önceki çeyrek yıllardan başarısız dersi olmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması 3.00 ve üstünde olan öğrenciler, danışmanının olumlu yazılı görüşü ve ilgili kurulların onayı ile üst çeyrek yıllardan veya varsa yaz okulundan ders alarak bu Yönetmelikte belirtilen normal öğretim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler. Bu durumdaki öğrenciler, haftalık ders programının uygunluğuna göre bir üst çeyrek yıldan ve kendi çeyrek yıl dersleri ile birlikte en fazla 48 saat ders alabilir.

#### **Alınan dersi transfer etme**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler; birimlerden önceden izin almak koşuluyla, Üniversitenin diğer birimlerinden, YÖK tarafından denkliği kabul edilen ya da öğrenci değişim programlarına dâhil olan yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından ders alabilir ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler. Ders transferlerinde, diğer üniversitelerden alınan derslerin notları, Senato tarafından onaylanan not dönüşüm tablosuna göre ilgili kurulların kararı ile öğrenci durum belgesine işlenir.

(2) Öğrencilerin almış olduğu dersler ve kayıtlı olduğu programda yer alan karşılıkları öğrenci durum belgesinde belirtilir. Öğrenci durum belgesinde dersin kredisi olarak kayıtlı olunan programdaki dersin kredisi yer alır.

#### **Ön koşullu dersler**

**MADDE 20** – (1) Ön koşullu dersler ve koşulları, bu dersleri veren bölüm/ana bilim/ana sanat/bilim dalının önerisi, ilgili kurulun kararı ve Senatonun onayı ile kesinleşir. Ön koşul niteliğindeki ders/dersler başarılmadıkça ön koşullu ders/dersler alınmaz.

#### **Çift ana dal programı**

**MADDE 21** – (1) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelikte öngörülen koşulları sağlayan öğrenciler, ilgili birimin kurul kararı ve Senatonun onayıyla Üniversitenin iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilirler.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 22** – (1) Üniversitenin bir diploma programına kayıtlı olup, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisansve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması

Esaslarına İlişkin Yönetmelikte öngörülen koşulları sağlayan öğrenciler, ilgili birimin kurul kararı ve Senatonun onayıyla Üniversite içinde başka bir programdan sınırlı sayıda ders alarak yandal sertifikası alabilirler.

#### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları**

**MADDE 23** – (1) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler ilgili yönetim kurulunun uygun gördüğü bir süre yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları ve ikili anlaşmalar, Senato ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dersler, Sınavlar ve Başarı Durumu**

##### **Ders kaydı işlemleri**

**MADDE 24** – (1) Öğrenim harcı yatırması gereken öğrenci ders kaydından önce harç yatırır. Öğrenci her çeyrek yıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde öncelikle alt çeyrek yıllardan almadığı ve alıp başarısız olduğu dersler ile bulunduğu çeyrek yıldaki dersleri elektronik ortamda seçer. Öğrenci seçtiği dersleri öğretimin başladığı ilk hafta içinde danışmanına onaylatılarak kaydını kesinleştirir. Süresi içinde ders kaydını kesinleştirmeyen öğrenci o çeyrek yıl derslere ve sınavlara giremez. Bu şekilde kaybedilen süre öğrenim süresinden sayılır.

(2) Ders kayıt işlemleri danışman onayı ile kesinleşir. Akademik takvimde belirtilen sürelerde danışman tarafından kaydı onaylanmayan öğrencilerin ders kaydı, bölüm/ana bilim/ bilim dalı başkanları tarafından kesinleştirilir.

(3) Akademik takvimde belirtilen sürede kayıt yenilemeyen öğrencilerden kaydını yenilemek isteyenler, mazeret gerekçelerini belirten dilekçe ve belgeleri ile en geç ders ekle bırak/mazeret haftasından önce bağlı oldukları birime başvururlar.

(4) Mazeretleri bağlı bulunduğu birim tarafından kabul edilen öğrenciler, ders kayıtlarını dördüncü fıkrada belirtilen koşulları sağlamak kaydıyla ekle bırak/mazeret haftasında danışmanları aracılığıyla yapabilirler.

(5) Öğrencinin bir çeyrek yılda kayıt yaptıracığı haftalık derslerin toplamı 48 saati geçemez. Bitirme ödevi/tezi ve 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen dersler ile enformatik dersleri bu sınırın dışındadır.

##### **Kayıt dondurma**

**MADDE 25** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerle öğrenime devam edemeyecek öğrenciler, başvurdukları takdirde fakülte yönetim kurulunca bir, iki veya üç çeyrek yıl kayıt dondurabilirler. Bu süre sonunda öğrencinin, haklı ve geçerli nedeni devam ediyorsa ilgili yönetim kurulunca tekrar bir, iki veya üç çeyrek yıl kayıt dondurabilir. Ancak kayıt dondurma üst üste iki defadan fazla olmaz. Bu süreler eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

(2) Ciddi ruhsal bozukluklar nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde en fazla iki yıl süreyle kayıt dondurulabilir. Bu süreyi aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu istenmek ve incelenmek suretiyle, kayıt dondurma işleminin devam edip etmeyeceğine ilgili yönetim kurulu karar verir.

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

(4) Öğrenci, kayıt dondurduğu yarıyılı/yılda öğrenimine devam edemez ve sınavlara giremez. Kayıt donduran öğrencinin azami öğrenim süresi kayıt dondurma süresi kadar uzatılır.

(5) Ders kayıt işlemini yaptıktan sonra kayıt donduran öğrencinin varsa yatırmış olduğu öğrenim ücreti veya katkı payı iade edilmez.

##### **Dersler ve stajlar**

**MADDE 26** – (1) Fakülte kurulu, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere göre; programlarındaki dersler, uygulamalar ve stajlarla ilgili düzenlemeleri yapar ve Senatonun onayına sunar.

(2) Bir öğrenci almış olduğu herhangi bir seçmeli dersten başarısız olduğu takdirde, isterse bunu izleyen yılda/çeyrek yılda ilgili yönetim kurulu kararıyla başka bir seçmeli ders alabilir.

##### **Bitirme ödevi/tezi hazırlama**

**MADDE 27** – (1) Fakültenin bölümlerinde öğrencilere bitirme ödevi/tezi yaptırılıp yaptırılmayacağına ilgili yönetim kurulları karar verir ve uygulama esaslarını Senato belirler.

##### **Devam zorunluluğu ve ders tekrarı**

**MADDE 28** – (1) Her öğrenci teorik derslerin en az %70'ine, uygulamaların en az %80'ine katılmak zorundadır. Bu koşulu yerine getirmeyen öğrenci, o dersin çeyrek yıl/yılı sonu sınavına giremez. Ancak folklor, sportif, kültürel, bilimsel etkinlikler gibi alanlarda Üniversiteyi temsil eden ve milli takımların sportif müsabakalarına, hazırlık çalışmalarına katılan öğrencilerin görevli oldukları süre bu koşulun dışında tutulur.

(2) Ders sorumluları ad okuyarak, imza toplayarak veya bir başka yöntemle yoklama yapar. Bu yoklamalar en az iki yıl saklanır.

(3) Alt çeyrek yıllardan bir dersi devamsızlık veya başarısızlık nedeni ile tekrar almak zorunda olan öğrenciler, dersi ilk kez aldıkları durumdaki devam ve sınav koşullarına tabidir. Ders programında saatlerin çakışması halinde öncelikle alt sınıfın dersi alınır.

(4) Sağlık raporu sunulması veya herhangi bir başka mazeret belirtilmesi devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(5) Öğrenci, başarısız olduğu ders/dersleri tekrar alır. Ders seçmeli ise yerine başka bir seçmeli ders alabilir.

#### **Sınavlara ilişkin esaslar**

**MADDE 29** – (1) Sınavlar; ara sınav, çeyrek yıl/yılsonu sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere beş türdür. Bu sınavlar; yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav tarihleri dekanlık veya ilgili bölümler tarafından sınavlardan en az bir hafta önce ilan edilir. Gerekli hâllerde ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir. Sözlü sınavlar tutanakla tespit edilir. Sınav evrakları en az iki yıl saklanır.

#### **Ara sınavlar**

**MADDE 30** – (1) Her ders için bir çeyrek yılda en az bir ara sınav yapılır. Bir derse ait uygulamaların ara sınav yerine geçip geçmeyeceği ilgili birim kurulu veya yönetim kurulu kararıyla belirlenir.

#### **Çeyrek yıl/yılsonu sınavları**

**MADDE 31** – (1) Bir dersin çeyrek yıl/yılsonu sınavı, o dersin tamamlandığı çeyrek yıl/yılsonunda yapılır. Çeyrek yıl/yılsonu sınavına girebilmek için devam koşulunun yerine getirilmesi ve varsa uygulamalardan başarılı olunması zorunludur.

#### **Tek ders sınavı**

**MADDE 32** – (1) Mezuniyet aşamasına gelmiş ve bir dersten başarısız olan öğrencilere her çeyrek yılın sonunda dersin açıldığı döneme bakılmaksızın, dersi almış olmaları kaydıyla, tek ders sınav hakkı verilir. Bu sınavın değerlendirilmesinde ara sınav notu hesaba katılmaz. Bu sınavda asgari geçer not 100 üzerinden 60 puandır.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 33** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavına giremeyenlerden sınavları takip eden 7 gün içinde başvuranlardan mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilenlere ara sınav için mazeret sınavı hakkı verilir. Bu öğrenciler ara sınav haklarını aynı çeyrek yıl içinde ilgili birim veya dekanlık tarafından belirlenen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

#### **Muafiyet sınavı**

**MADDE 34** – (1) Senato tarafından belirlenen veya uygun görülen dersler için ilgili birimlerce muafiyet sınavları açılır. Muafiyet sınavlarında başarılı sayılmak için en az 70/100 veya (CC) harf notunun alınması gerekir. Bu sınavlarda alınan notlar akademik ortalamaya dâhil edilir. Bir veya iki yabancı dil eğitimi veren bölümlerde muafiyetin alt sınırı 80 ve eşdeğeri bir puandır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 35** – (1) Öğrenci, sınav sonuçları hakkındaki yazılı itirazını sonuçların ilanından sonra en geç iki iş günü içinde ilgili birime yapabilir. Bu itiraz, ders sorumlusuna iletilir; maddi hata varsa gerekli not düzeltilmesi yapılır.

(2) Öğrenciler; sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadırlar. Sınavlarda kopya çeken veya kopya çekme girişiminde bulunan öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

#### **Ders başarı notu**

**MADDE 36** – (1) Fakültede mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. Başarı alt sınırı yüz tam puan üzerinden altmıştır. Başarı temel puanı sabit kalmak üzere, ilgili öğretim elemanı harf notu aralıklarında bağıl dağılımı göz önüne alarak özgün alt ve üst sınırlar atayabilir.

(2) Çeyrek yıl/yılsonu sınavı sonunda bir dersten başarılı sayılmak için hesaplanan notun en az CC olması gerekir.

#### **Notlar ve dereceler**

**MADDE 37** – (1) Ders başarı notları aşağıdaki çizelgeye göre verilir.

#### **Dörtlük Sistem**

<u>Harf Notu</u>	<u>Ağırlık Katsayısı</u>	<u>Mutlak Değer Aralığı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Anlamı</u>
AA	4.00	95-100	Pekiye	Geçer
BA	3.50	88-94	İyi-Pekiye	Geçer
BB	3.00	80-87	İyi	Geçer
CB	2.50	70-79	Orta-İyi	Geçer
CC	2.00	60-69	Orta	Geçer
DC	1.50	50-59	Zayıf-Orta	Şartlı Geçer
DD	1.00	40-49	Zayıf	Şartlı Geçer
FF	0.00	01-39	Başarısız	Geçmez
YT			Yeterli	Geçer
YZ			Yetersiz	Geçmez
MU			Muaf	Geçer

DZ	Devamsız	Geçmez
GR	Sınava girmede	Geçmez
UB	Uygulamada başarısız	Geçmez
EN	Eksik not	

(2) Buna göre;

- Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Bir dersten DC ve DD notlarından birini alan öğrenci ise o dersi şartlı başarmış sayılır.
- Bir dersten FF notu alan öğrenci o dersten başarısız sayılır.
- Dönem içinde bir dersten devam alamayan öğrenciye DZ notu verilir. Bu not öğretim elemanınca çeyrek yıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. DZ notu verilen öğrenci çeyrek yıl/yılsonu sınavına giremez ve devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır. Devamsız olunan dersin ara sınav notu geçersizdir.
- Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye GR notu verilir.
- YT notu, kredisiz derslerin başarı notu olarak verilir.
- YZ notu, kredisiz derslerde başarısızlık notu olarak verilir.
- MU notu, muafiyet sınavında başarılı olan öğrenciye verilir. Öğrencinin muaf olduğu derslerin varsa sayısal değeri ortalama hesaplamalarında değerlendirmeye katılır.
- UB notu, laboratuvar, atölye, staj ve benzeri derslerde uygulamayı tamamlayamayan öğrencilere verilir.
- EN notu, çeyrek yıl/yılsonu sınavına girdiği hâlde, belgelenmiş ve geçerli bir nedenle laboratuvar, proje, ödev, staj ve benzeri yükümlülüğünü yerine getiremeyen öğrenciye verilir. EN alan öğrenci, notların öğrenci işlerine teslim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde eksiklerini tamamlayarak belirli bir not almak zorundadır. Aksi hâlde EN notu kendiliğinden FF notuna dönüşür. Ancak, uzun süre devam eden hastalık vb. hâllerde, bölüm başkanlığının önerisi ve fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun onayı ile EN notunun süresi sonraki kayıt döneminin başına kadar uzatılabilir.
- Mutlak değerlendirme sisteminde ham başarı not ortalaması en az altmış (60/100)'tır.
- 100'lük not sistemi uygulanan diğer üniversitelerden, Üniversiteye yatay geçiş ile gelen öğrencilerin notları, Senato tarafından belirlenen dönüşüm çizelgesine göre harfli notlara dönüştürülür.
- YZ, DZ, GR ve UB notları, not belirtmeksizin başarısız olarak değerlendirilir.
- Kopya çeken öğrencinin suçu sabit olması halinde notu FF olarak verilir.

#### **Ders puanları ve akademik ortalama**

**MADDE 38** – (1) Fakültede her çeyrek yıl sonunda, öğrencilerin başarı durumu genel not ortalaması (GNO) ile belirlenir. Bu amaçla, öğrencinin ders kaydı yaptığı ve not ortalamalarına katılan her dersin kredi değeri ile o dersten alınan notun katsayısı çarpılarak bulunan ağırlıklı puanların toplamının, bu derslerin kredi toplamına bölünmesi ile GNO bulunur. Not ortalamalarının hesabında işlem virgülden sonra iki hane yürütülerek yapılır. Başarı notları YT ile verilen beden eğitimi, güzel sanatlar gibi dersler, not ortalamalarının hesabında dikkate alınmaz.

#### **Başarı değerlendirmelerine ilişkin esaslar**

**MADDE 39** – (1) Öğrenciye lisans veya ön lisans diploması verilebilmesi için, öğrencinin ilgili bölümün öğretim planında öngörülen bütün derslerden başarılı olması ve GNO değerinin en az 2.00 olması gerekir. Tüm derslerden başarılı olduğu halde GNO değeri 2.00'dan aşağı olan öğrenciler ders kaydı yapmak şartıyla öncelikle DD ve DC ile geçtikleri olmak üzere başardıkları dersleri tekrar alıp GNO değerini yükseltmek zorundadırlar. GNO değeri 2.00 ve daha yukarı olan öğrenciler de not yükseltmek için isterlerse başardıkları dersleri yeniden alabilirler. Tekrarlanan tüm derslerde önceki nota bakılmaksızın alınan son not geçerlidir.

(2) Her öğretim yılı sonunda tüm derslerden başarılı olan ve GNO değeri 3.00-3.49 arasındaki öğrenci onur öğrencisi listesinde, 3.50-4.00 arasındaki öğrenci ise yüksek onur öğrencisi listesinde yer alır. Onur öğrencilerinin listesi her öğretim yılı sonunda fakülte dekanlığı tarafından ilân edilir. Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla bu öğrenciler ödüllendirilebilir. Disiplin cezası alan öğrenciler, onur öğrencisi ve yüksek onur öğrencisi sayılmaz ve ilân edilmez.

#### **Tebliğat**

**MADDE 40** – (1) Her türlü tebliğat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılmak suretiyle tamamlanmış sayılır. Kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirmemiş bulunan veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin Üniversitedeki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat yapılmış sayılır.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 41** – (1) Aşağıdaki hâllerde Üniversitenin ilgili biriminin yönetim kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile öğrencinin ilgili fakülte ile ilişkisi kesilir:

- 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilgili yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olmak,
- Kendi isteği ile kaydını sildirmiş olmak,
- Üniversiteden yatay geçiş yoluyla ayrılmak.



### **Mezuniyet**

**MADDE 42** – (1) Öğrencinin öğrenimini tamamlamış olması ve mezun durumunda kabul edilmesi için kayıtlı olduğu programın öngördüğü bütün dersleri, uygulamaları ve stajları, başarı ile tamamlamış olması gerekir.

### **Diplomalar**

**MADDE 43** – (1) Fakültenin ortalama dört yıl süreli eğitim-öğretim programının mezuniyet için öngördüğü koşulları sağlayan öğrenciler lisans diploması almaya hak kazanır.

(2) Fakülte tarafından verilecek diplomalar özel işaretler, renkler konmak kaydıyla, ön lisans ve lisans düzeyinde Üniversitenin bütün yükseköğretim kurumlarında müşterek olmak üzere düzenlenir.

(3) Öğrenciye istediği takdirde, diplomalar hazırlanıncaya kadar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca dekanın imzasını taşıyan bir geçici mezuniyet belgesi imza karşılığı elden verilebilir. Stajın kabulünün ilanı ve/veya son sınav sonucunun açıklandığı gün öğrencinin eğitim-öğretimi tamamlanmış olur. Son eğitim-öğretim gününü izleyen ilk iş günü mezuniyet tarihi olarak belirlenir. Diplomalar öğrencinin kendisine veya kendisinin belirlediği vekiline imza karşılığı elden verilir. Kaybedilmesi hâlinde diploma yerine geçmek üzere, kaybetme nedeniyle verildiği belirtilerek mezuniyet belgesi düzenlenir.

(4) Kayıtlı olduğu programı başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrenciye diploma ile birlikte diploma eki verilir. Diploma eki öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve AKTS kredileri ile standart diploma eki bilgilerini kapsar. Diploma eki, diploma yerine geçmez.

### **Sertifikalar**

**MADDE 44** – (1) Fakültede Rektörün onayıyla, uzun ve kısa süreli kurslar ve sertifika programları düzenlenebilir. Bu programların bitiminde, verilen eğitimi belirten ve diplomalarda bulunması öngörülen bilgileri ve imzaları taşıyan sertifikalar verilebilir.

### **Not dönüşüm tablosu**

**MADDE 45** – (1) Genel başarı notlarının 100'lük sistem veya 4'lük sisteme dönüştürülmesinde 37 ncimaddede yer alan not tablosu kullanılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

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