

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine bağlı Turizm Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesinde lisans düzeyinde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, “İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönergede geçen:

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, eğitim koordinatörünün önerisi ve bölüm başkanı onayı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) DNO: Dönem Not Ortalamasını
- ç) Fakülte: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesini,
- d) Fakülte Kurulu: Turizm Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- e) Fakülte Yönetim Kurulu: Turizm Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) GNO: Genel Not Ortalamasını
- g) Kredi: Bir dersin kredisi, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak hesaplanan sayısal değeri,
- ğ) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- h) Rektör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Senato: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosunu,
- i) Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini,
- j) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- k) **(Ek: 01.06.2016 tarihli ve 2016/13-02 sayılı Senato)** Staj: Lisans eğitiminin 2.(ikinci) Yarıyılı'nın sonundan itibaren 60 gün süreyle tamamlanması zorunlu çalışma süresini ifade eder. Staj ile ilgili hükümler İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesi Staj Yönergesinde belirtilmiştir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kayıt, Kayıt Yenileme ve Silme**

**Kayıt**

**MADDE 4 –** (1) Üniversiteye, YÖK, ÖSYM ve Rektörlükçe belirlenen belgelerle, Senato tarafından belirlenen süreler içinde Yönetmelikte belirlenen usullerle kesin kayıt yaptırılır.

**Kayıt yenileme**

**MADDE 5 –** (1) Fakülteye kayıtlı öğrenciler akademik takvimde belirtilen süre içerisinde her yarıyılıda kayıt yenilerler. Kayıt yenileme esnasında o yarıyılıda alacakları dersler, açılan dersler içerisinde öğrenci tarafından seçilir. Kayıt yenileme haftasında seçilen dersler ekle-sil haftasında bu yönergedeki hükümler çerçevesinde değiştirilebilir. Öğrencinin ders kaydı danışman onayı ile kesinleşir.

(2) Öğrencilerin; öğretimlerine başlayabilmek, devam edebilmek ve öğretim sonunda diploma alabilmek için ilgili mevzuatla belirlenen şartları yerine getirmeleri gerekir. Kayıt yenileme ve mali yükümlülükleri yerine getirme tarihleri her öğretim yılının akademik takviminde belirtilir.

(3) Belirlenen şartları yerine getirmeyen veya ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmadan dönem kaydını yaptırmayan öğrenciler, o yarıyıldaki veya yılda öğretime devam edemez.

#### **Kayıt silme**

**MADDE 6 - (1)** Bir öğrencinin;

a) Bir başka yükseköğretim kurumunun aynı düzeydeki programında asli öğrenci olarak kaydının bulunduğu tespit edilmesi,

b) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre bir yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması,

c) Yazılı olarak başvurarak kendi isteği ile kaydını sildirmek istemesi,

d) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile kaydı silinir.

(2) Üniversite yetkili kurullarının karar vermesi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

##### **Akademik takvim ve öğretim yılı**

**MADDE 7 – (1)** Yarıyıl esasını uygulayan Turizm Fakültesinde Öğretim yılı, güz ve bahar yarıyıllarından oluşur ve her yarıyıl cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri hariç yetmiş eğitim-öğretim gündür. Bu süre teorik, uygulamalı ders ve diğer çalışmalar ile ara sınavları içerir. Yarıyıl, yılsonu ve bütünleme sınavları bu sürenin dışındadır. Gerekli hallerde fakülte yönetim kurulu kararı ile dersler ve bunların sınavları cumartesi ve pazar günleri yapılabilir.

(2) Eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş, yarıyıl/yılsonu sınav tarihleri, katkı payı/öğrenim ücreti yatırma, kayıt yenileme ile benzeri konular Üniversite akademik takviminde belirtilir.

(3) Turizm Fakültesinde gerektiğinde yaz eğitim-öğretimi yapılabilir. Yaz eğitim-öğretimi ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(4) Bir eğitim yılının ya da yarıyılın süresi, ilgili kurulların gerekçeli önerisi üzerine Senato kararı ile uzatılabilir.

##### **Eğitim ve öğretim türleri**

**MADDE 8 – (1)** Fakültede, 2547 sayılı Kanunda belirtilen eğitim ve öğretim türleri, ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütülür.

(2) Fakültede örgün öğretim yapılır. Ancak ilgili kurulların gerekçeli önerileri, eğitim komisyonunun görüşü, Senatonun kararı ve YÖK'ün belirlediği esaslar doğrultusunda ikinci öğretim, uzaktan öğretim, yaygın öğretim, açık öğretim, dışarıdan öğretim gibi diğer öğretim türleri de uygulanabilir.

##### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 9 – (1)** 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 göre yapılır. Yatay geçiş ile ilgili diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

(2) Dikey geçişlerde, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanlar hakkında, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### **İntibak**

**MADDE 10** – (1) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken, ÖSYM tarafından yapılan sınavlara girerek ya da yatay veya dikey geçişle Üniversitenin eşdeğer bir birimine kesin kaydını yaptıran öğrencilerin, ilgili bölüm/program intibak komisyonu görüşleri dikkate alınarak bölüm akademik kurulu önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile ders ve yıl intibakları yapılır. Öğrenciler daha önce başka kurumlardan almış oldukları bazı derslerin eşdeğer içerik ve kredi değerine sahip olması durumunda, bölüm programındaki bazı derslerden muaf tutulabilir. Bu durumda olan öğrenciler, yeni okuyacakları derslere denk olan ve önceden okuyup başarılı oldukları derslerin kredisi kadar, ortak zorunlu dersler ve seçmeli dersler hariç olmak üzere, üst yarıyıldan ders alabilirler.

(2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 44. Maddesi c fıkrasında belirlenen sürelerde diploma alamayan öğrenciden, ders ismi değişmemekle birlikte içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi ve dersin güncelliğini kaybetmesi nedeniyle daha önce başarılı olunan derslerin tekrarlanması veya bu dersler yerine başka derslere kaydolması talep edilebilir. Bir dersin alınmasından itibaren aradan uzun süre geçmesi veya güncelliğini kaybetmesi için belirlenecek süre programın azami eğitim süresinden az olamaz.

(3) Öğrencinin devam ettiği programın ders planının değişmesi durumunda öğrencinin başarısız olduğu veya hiç almadığı dersler yerine alması gereken dersler ilgili bölüm intibak komisyonu görüşleri alınarak bölüm akademik kurulu önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

### **Yabancı dille eğitim ve hazırlık sınıfı**

**MADDE 11** – (1) Yabancı Dil Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenciler İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu’nda İngilizce dil öğrenimine devam ederler. Bu öğrencilerle ilgili devam, sınav, ilişik kesme ve benzeri hususlar İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Yönergesi ve Senatoda alınan kararlar ile belirlenir.

### **Dersler**

**MADDE 12** – (1) Dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, seçmeli dersler, ön koşullu dersler ve önkoşul dersleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Zorunlu dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin zorunlu dersler dışında kendi isteği ile aldığı derslerdir. Her programın öğretim planında yer alması şartıyla tek tek veya belirlenmiş ders grupları halinde bölüm seçmeli dersleri havuzu ve Üniversite seçmeli dersleri havuzu açılabilir. Bir programda her yarıyıl başında açılacak seçmeli dersler, ilgili bölüm kurulunun teklifi üzerine ilgili kurulca karara bağlanır. Seçmeli derslerin, mezuniyet kredisi toplamının en az % 25’i ile % 70’i arasında olması gerekir. Başarısızlık ve devamsızlık durumunda öğrenci başka bir isteğe bağlı seçmeli dersi alabilir. Seçmeli dersler; programa bağlı seçmeli ve üniversite seçmeli dersler olmak üzere ikiye ayrılır. Söz konusu derslerden;

1) Programa bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir. Programa bağlı seçmeli dersleri, ilgili birim eğitim, öğretim ve sınav usul ve esasları ile düzenlenir.

2) İsteğe bağlı seçmeli dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan, üniversite seçmeli dersler havuzunda yer alan ve mezun olabilmesi için ilgili mevzuatla belirtilen oranda almak zorunda olduğu; ancak bilgi, görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışman onayıyla aldığı derslerdir. İsteğe bağlı olarak alınan seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırlmaz ve alındığında başarılı olunması gereken derslerdir. Üniversite seçmeli dersler havuzundan alınması gereken derslerin mezuniyet kredisi toplamının en az % 5'i olması gerekir. Başarısızlık ve devamsızlık durumunda öğrenci başka bir isteğe bağlı seçmeli dersi alabilir. Bu durumda başarısız olunan ders öğrencinin transkriptinde yer almaz.

c) Ön koşullu dersler/önkoşul dersleri: Alınabilmesi için alt yarıyıl veya yıllarda yer alan önkoşul derslerinden bir veya birkaçının başarılması ve/veya devam şartının yerine getirilmesi gereken derslere ön koşullu dersler denir. Ön koşullu dersler ve bunlara bağlı önkoşul dersleri ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

ç) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil dersleri ile YÖK tarafından öngörülen bilgisayar dersleridir.

d) Bölümlere ait ders programlarında, teorik ders, uygulama, uygulamalı teorik ders, laboratuvar, proje, staj, seminer, bitirme ödevi ve benzeri ders türleri yer alabilir. Diploma Çalışması veya Bitirme Projesi gibi derslerin zorunlu olarak yer almadığı programlarda öğrencinin bir veya birden fazla öğretim üyesinin nezaretinde bireysel veya grup halinde yaptığı araştırma çalışmalarının kredilendirilmesi için seçmeli dersler oluşturulur.

#### **Derslerin kredi değeri ve ders programı**

**MADDE 13** – (1) Ders programları bölüm akademik kurulunun önerisi, ilgili kurulun kararı, eğitim komisyonunun görüşü ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(2) Eğitim-öğretim çalışmalarının değerlendirilmesi 2547 sayılı Kanuna göre belirlenen kredi esasına göre yapılır. Bir dersin kredisi, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Avrupa Kredi Transfer Sistemine (AKTS) uygun şekilde hesaplanır. Not ortalamalarına katılmayan dersler ders programında belirtilir. Bu derslerin notları sadece başarılı veya başarısız olarak verilir.

(3) Fakültede ders geçme sistemi ile eğitim-öğretim yapılır. Her bir yarıyıldaki derslerin teorik ve uygulama saatleri toplamı en az 15 en çok 28 olacak şekilde ders seçimi yapılır.

(4) Ders geçme esasını uygulayan birimlerin ders programları her bir dönem için 30 kredi olacak şekilde düzenlenir. Programlarını yıl esasına göre düzenleyen birimlerde öğrenciden o yıl için istenen her türlü çalışma 60 kredi olarak tanımlanır. Kredi sayıları seçmeli dersler nedeni ile aşılabilir. Derslerin haftalık ders saatleri ile ilgili sınırlamalar, ilgili birim tarafından hazırlanarak Senato onayına sunulan usul ve esaslar ile düzenlenir.

(5) Lisans programlarından mezun olabilmek için program için öngörülen her eğitim yılı için 60 kredi olmak üzere toplam kredinin tamamlanması gerekir.

#### **Ders geçme esası ve işleyişi**

**MADDE 14** – (1) Fakültede ders geçme esası ile eğitim yapılır. Buna göre öncelikle daha önce alınıp başarısız olunan dersler, o derslerin ilgili birimde verildiği ilk yarıyıldan alınmak zorundadır. Daha sonra en alt yarıyıldan başlanarak daha önce alınmamış derslere kayıt yapılır.

### **Ders yükü ve üst yarıyıldan ders alma**

**MADDE 15** – (1) Ders alma sırasında aşağıda belirtilen sınırlamalar dikkate alınır:

a) Öğrenci, bulunduğu yarıyıl için belirlenmiş en az kredi miktarı tutarında ders almak zorundadır. Ancak bulunulan yarıyıldaki derslerden bir kısmı daha önce başarılmış ise; söz konusu alt sınır uygulanmaz.

b) Dönem not ortalaması (DNO), öğrencinin kayıtlı olduğu yarıyılın ağırlıklı not ortalamasıdır. Genel not ortalaması (GNO), öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren, kayıtlı bulunduğu bölümün veya programın ders programında o zamana kadar almış olduğu derslerinin tümü göz önüne alınarak hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır. GNO hesaplamasında bir dersten son alınan not dikkate alınır.

c) Üçüncü dönem sonunda ve daha sonraki dönemlerde GNO' su 2.00'in altında olan öğrenci veya ikinci dönem sonunda ve sonrasında DNO' su iki dönem üst üste 1.80'in altında kalan öğrenci başarısız sayılır. Bu durumdaki öğrenci daha önce almadığı dersleri alamaz. Genel not ortalamasını 2.00'in üstüne yükseltmek için öncelikle daha önce kaldığı ve sonrasında geçtiği dersleri alabilir. Öğrenci başarılı olduğu bir dersi not yükseltmek amacıyla en fazla üç yarıyıl içinde tekrar alabilir.

ç) Öğrencilerin 30 kredilik dönem yüküne ek olarak kayıt olabilecekleri ders kredileri toplamı GNO' su 2.00 ile 2.99 arası olan öğrenciler için en fazla 35, GNO' su 3.00 ile 3.49 arasında olan öğrenciler için en fazla 40, GNO' su 3.50 ve üzerinde olan öğrenciler için en fazla 45 kredidir.

(2) Azami kredi miktarlarının hesaplanması sırasında, noktanın sağındaki ondalık kesirler en yakın tam sayıya tamamlanır.

(3) Ön koşullu ders ancak bağlı ön koşul dersinin başarılı olması durumunda alınabilir.

(4) Seçmeli dersler: Öğrencinin zorunlu dersler dışında kendi inisiyatifiyle aldığı derslerdir. Her programın öğretim planında yer alması şartıyla tek tek veya belirlenmiş ders grupları halinde bölüm seçmeli dersleri havuzu ve Üniversite seçmeli dersleri havuzu açılabilir. Seçmeli derslerin, mezuniyet kredisi toplamının en az % 25'i ile % 70'i arasında olması gerekir. Başarısızlık ve devamsızlık durumunda öğrenci başka bir isteğe bağlı seçmeli dersi alabilir. Seçmeli dersler; programa bağlı seçmeli ve üniversite seçmeli dersler olmak üzere ikiye ayrılır.

(5) Öğrenci, almak zorunda olduğu dersler hariç olmak üzere, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde danışmanının onayını almak şartıyla, kaydolduğu dersten kaydını sildirebilir veya yeni ders ekletebilir. Bir öğrencinin her yarıyıldaki alacağı normal ders yükü; öğrencinin bu Yönergenin ilgili hükümlerine göre tespit edilecek olan o yarıyıla ait derslerin kredi değerleri toplamıdır.

(6) Öğrenci her yarıyıldaki ekle-sil dönemi sonrasında akademik takvimde belirlenen süreye kadar birinci yıl dersleri ve daha önce alınıp başarısız olunan dersler haricindeki en çok bir dersten çekilebilir. Bu şekilde çekilinen ders transkriptte yer almaz ve DNO ve GNO hesabında dikkate alınmaz.

(7) Öğrenci yarıyıl başında, öncelikle başarısızlığı nedeniyle tekrar etmek zorunda olduğu derse kaydolur. Öğrenci üst yarıyıl/yıl programından fakülte tarafından hazırlanarak Senato onayına sunulan usul ve esaslar ile belirlenen dönemlik kredi sınırını aşmadan danışman onayıyla ders alabilir.

(8) Bir öğrencinin her yarıyıldaki alacağı ders yükü, ders programının zorunlu kıldığı hallerde veya haklı ve geçerli bir nedenin bulunması halinde GNO' su 2.00'den az olan öğrencilerin ise, istekleri halinde, danışmanlarının onayı ile en fazla iki ders azaltılabilir. Bu takdirde, öğrenci almadığı dersleri açıldığı ilk yarıyıldaki almak zorundadır.

(9) Normal programlarından geri kalmış ve derslerini tamamlamak isteyen öğrenciler ile not yükseltmek amacıyla ders tekrar etmek isteyen öğrencilerin ders yükleri bu yönerge hükümlerinde verilen kredi miktarlarını aşamaz.

(10) Bazı dersler uzaktan eğitim ile verilebilir. Uzaktan eğitimin esasları, Senato tarafından belirlenir.

### **Öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 16** – (1) Her eğitim öğretim yılı başında yeni kayıt yaptıran öğrencilere, eğitim-öğretim konularında karşılaşacakları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, Dekan tarafından öğretim üyeleri arasından bir danışman görevlendirilir. Danışman kayıt yenileme, ders alma-bırakma işlemlerini onaylar, tüm eğitim-öğretim süresi boyunca öğrenciyi izler, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Geçici değişiklikler dışında danışman veya öğrencinin değişiklik isteği, Dekanın görüşüyle Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

### **Derslere devam zorunluluğu ve denetlenmesi**

**MADDE 17** – (1) Öğrencilerin derslere, uygulamalara, sınavlara ve diğer çalışmalara devamı zorunludur. Teorik derslerin % 30'undan, uygulamaların % 20'sinden fazlasına devam etmeyen ve uygulamalarda başarılı olamayan öğrenci, o dersin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavına alınmaz.

(2) Başarısızlık nedeniyle tekrarlanan derslerde de yukarıda verilen oranlarda devam zorunludur.

(3) Öğrencilerin devam durumlarının izlenmesi ve denetimi dersi veren öğretim elemanı tarafından gerçekleştirilir.

### **Özel ve Misafir Öğrenci**

#### **MADDE 18** –

(1) Üniversite öğrencilerinin diğer yükseköğretim kurumlarından ders almalarına veya diğer üniversite öğrencileri ile en az lise mezunu olmak şartıyla yükseköğretim programlarında kayıtlı öğrenci statüsünde olmayanların, Üniversite programlarından açılan dersleri almalarına ilgili yönetim kurulu kararı ile izin verilebilir.

(2) Özel ve misafir öğrenci statüsünde ders alanlar, kayıt olduğu ders için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadırlar. Bu öğrencilere diploma verilmez. Ancak, ilgili birim tarafından kendilerine durumlarını gösteren belge verilir.

(3) Misafir öğrenciler, dersi açan birimin o yarıyıl için belirlenecek katkı payını alacağı ders kredisi oranında öderler.

(4) Özel öğrenci olarak yaz okullarına katılacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(5) Özel ve misafir öğrencilik statüsüne dair tüm işlemler Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

### **Anlaşmalı yurt içi veya yurt dışı üniversiteler ile işbirliği ve değişim programları**

**MADDE 19** – (1) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları veya yabancı ülkelerdeki bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki yarıyıl anlaşmalı üniversitelere gönderilebilir.

(2) Öğrencinin, danışmanının onayı ile anlaşmalı üniversiteden aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, Bölüm Akademik Kurulunun görüşü alınarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

### **Çift ana dal programı**

**MADDE 20** – (1) Çift Anadal programı; ilgili bölüm/anabilim dalının isteği, ilgili kurulun önerisi, eğitim komisyonunun görüşü ve Senatonun kararı ile herhangi bir lisans programına kayıtlı olan ve gerekli koşulları sağlayan öğrencilerin, konu bakımından kendi lisans programlarına yakın olan başka bir lisans programını birlikte yürüterek, ikinci bir lisans diploması almalarını sağlayan bir programdır.

(2) Çift Anadal ile ilgili hususlar, Senato tarafından belirlenir.

### **Yan dal programı**

**MADDE 21** – (1) Yan Dal programı; İlgili bölüm/anabilim dalının isteği, ilgili kurulun önerisi, eğitim komisyonunun görüşü ve Senatonun kararı ile kesinleşir ve bölüm/anabilim dallarının işbirliğiyle yürütülür. Herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden gerekli koşulları sağlayanlara, kendi lisans programlarına ek olarak sertifikaya yönelik bir yan dal programını izlemelerine imkan verilir. Yan Dal programı ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz.

(2) Yan Dal programı ile ilgili hususlar, Senato tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değerlendirme, Sınav ve Mezuniyet Esasları**

#### **Sınavlar**

**MADDE 22** (1) Bir dersin her yarıyılında en az bir ara sınavı ile yarıyıl sonu sınavı yapılır. Yarıyıl sonu sınavları Fakülte dekanlığınca belirlenerek ilan edilen tarih, yer ve saatte yapılır.

(2) Bir dersin bütünleme sınavı, o dersin genel sınavının bitiminden sonra akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Bütünleme sınavına, genel sınava girme hakkına sahip olduğu halde sınava girmeyen veya sınavda yeterli başarıyı sağlayamayan öğrenciler girebilir.

(3) Öğrenciler sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır. Öğrencinin, hak etmediği bir sınava girmesi durumunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(4) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

(5) Dini ve milli bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir. Ara sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç on beş gün içerisinde, yarıyıl sonu sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç yedi gün içerisinde kapalı ve imzalı zarf içerisinde konulmuş sınav evrakları ile birlikte Fakülte Dekanlığına sunulur. Sınav belgeleri sınav tarihinden itibaren en az iki yıl dekanlıkça saklanır. Sınav belgeleri; öğrencilerin teslim ettiği soru ve cevap kâğıtları, sınava giren öğrencilerin imzalarını içeren yoklama tutanağını, puanlama şeklini gösteren sınav cevap anahtarını kapsar.

(6) Ders ve laboratuvarlar ayrı değerlendirildiğinde başarı koşulları laboratuvarlar için de aynen geçerlidir.

(7) Yazılı sınavlar gözetmen nezaretinde yapılır. Yazılı sınavların ilk yarım saatinde sınavlardan çıkılamaz. Sınava katılan öğrencilerin imzaları tutanakla toplanır. Sınav tutanağı öğrencilerin sınıf içi yerleşimini gösterecek şekilde de düzenlenebilir.

(8) Sınavlarda kopya çeken ve disiplinsiz harekette bulunan öğrenciler hakkındaki durum salonda fiilen bulunan gözetmen(ler)in imzası ile tutanak altına alınarak bölüm başkanlığına bildirilir. Bu durumdaki öğrenciler için Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri Dekanlık tarafından uygulanır.

(9) Öğrenci ders ve staj çalışmaları kapsamında sunacağı ödev, rapor, sınav evrakı, seminer, vb. belgeleri bölümün eğitim diline uygun olarak düzenler. Sözlü sınavlar da bölümün eğitim dilinde yapılır. Rapor vb. dokümanların ekinde bölümün eğitim dili dışında evraklar bulunabilir. Ancak, raporun sunulduğu öğretim elemanı bu eklerin tercümesini gerekli olması halinde isteyebilir.

#### **Sınav değerlendirme esasları**

**MADDE 23**–(1) Fakültede verilen derslerin değerlendirmesi mutlak değerlendirme sistemi ile yapılır.

(2) Yarıyıl sonu sınavı ya da bütünleme sınavının başarı notuna katkısı (%60), ara sınav, ödev, uygulama, proje, sunum, vb. yöntemlerin başarı notuna katkısı(%40)'tır. Ödev, uygulama, proje, sunum v.b yöntemlerin başarı notuna katkı oranları her yarıyıl başında Akademik Takvimde belirtilen ders kayıtlanma işlemleri başlamadan önce ilgili öğretim elemanının teklifi üzerine yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Daha sonra katkı oranları ders kayıtlanma tarihinden önce Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine tanımlanır ve öğrencilere ilan edilir. Öğrencinin yarıyıl/yıl içi notunun ortalaması ne olursa olsun, başarılı sayılması için yarıyıl/yılsonu ya da bütünleme sınavından en az 60 puan alması gerekir.

#### **Mazeretler**

**MADDE 24**–(1) Haklı ve geçerli bir sebeple mazeret beyan eden öğrenciler; mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde, Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Fakülte Dekanlığına mazeretini gösterir belge ile birlikte yazılı olarak başvurmak zorundadır. Bu süre içinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez. Öğrencilerin sağlıkla ilgili mazeretlerini sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporu ile belgelendirmesi gerekir. Fakülte yönetim kurulunca kabul edilecek geçerli mazeretlerle ilgili olarak, aşağıdaki esaslara göre işlem yapılır:

a) Öğrencinin, geçerli mazereti sebebiyle katılmadığı ders saatlerindeki devamsızlığı; bu yönergenin 17 inci maddesinde belirtilen sınırları aştığı takdirde, devamsız olduğu derslerle ilgili hakları öğrencinin talebi üzerine dondurulur. Öğrenciler bu dersleri, açıldıkları ilk yarıyıl da veya yılda alırlar. Bu şekilde kaybedilen süre, normal eğitim-öğretim süresine eklenir.

b) Öğrencinin mazeretli olduğu süre, bu Yönergede öngörülen devam süresine dâhil edilmez.

c) Öğrenciler, sağlıkla ilgili mazeretleri nedeniyle rapor aldıkları takdirde, bu süre içinde sınavlara giremezler ve bu süre içerisinde sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

(2) Mazeret sınav hakkı tanınan öğrenciler ara sınav ve kısa sınav (quiz) haklarını aynı yarıyıl/yıl içinde; yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav haklarını ise belirlenen gün, yer ve saatte kullanırlar.

#### **Notlar ve Katsayılar**

**MADDE 25**– (1) Harf notları ve katsayıları aşağıda gösterilmiştir:

Puanlar	Notlar	Katsayılar
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
80-84	BB	3.00
75-79	CB	2.50
70-74	CC	2.00
65-69	DC	1.50
60-64	DD	1.00
40-59	FD	0.50
0-39	FF	0.00



(2) Harf notları ve anlamları aşağıda gösterilmiştir:

- a) Geçer notlar: AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD notlarından birini almış olan bir öğrenci; o dersi başarmış sayılır. Staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere G (geçti) notu verilir ve bu not GNO ve DNO hesabında dikkate alınmaz.
- b) Geçmez notlar: K, DZ, GM, FD ve FF notlarıdır.
- c) Staj çalışmalarında başarısız olan öğrencilere K (kaldı) notu verilir.
- ç) DZ (Devamsız), derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür.
- d) MZ (Mazeretli), mazereti nedeniyle dersin yarıyıl içi/yarıyıl sonu sınavına giremeyen ve mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciye verilir.
- e) MF (Muaf), daha önce alınıp başarılan ve eşdeğeri ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulunca onaylanan derslere verilir.
- f) GM (Girmede), sınava girmeyen öğrenciyi ifade eder.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 26**–(1) Öğrencilerin başarı durumları, her yarıyıl sonunda hesaplanan DNO(Dönem Not Ortalaması) ve almış oldukları tüm dersler için GNO(Genel Not Ortalaması) ile belirlenir. DNO, öğrencinin kayıtlı olduğu yarıyılın ağırlıklı not ortalamasıdır. GNO, öğrencinin üniversiteye girişinden itibaren, kayıtlı bulunduğu Fakültenin ders programındaki derslerinin tümü göz önüne alınarak hesaplanan ağırlıklı not ortalamasıdır.

(2) Ağırlıklı ortalamaların hesaplanmasında bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Öğrencinin G, K, MZ ve MF notu aldığı dersler ortalama hesaplarında dikkate alınmaz.

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

**MADDE 27**–(1) Öğrenciler not yükseltme amacıyla, bu yönergede belirtilen 15'inci maddedeki esaslar çerçevesinde lisans öğrenimi süresince aldıkları ve başarılı oldukları dersleri de kayıt yaptırmak koşulu ile verildiği yarıyıldaki tekrarlayabilirler. Yukarıda belirtilen ve devam şartı aranmayan derslerin kredileri ders yükünden sayılır.

(2) Tekrarlanan derste, önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

(3) Öğrencilerin ders tekrarladıkları yarıyıllar, azami öğrenim süresi hesabına dâhil edilir.

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

**MADDE 28**–(1) Yarıyıl sonu sınav sonuçları sınavların bitiş tarihinden sonra beş gün içerisinde ilan edilir. Sınav sonuç belgesinin fakülte dekanlığına/yüksekokul müdürlüğüne verilmesinden sonra maddi hata dışında öğrencinin notu değiştirilemez.

(2) Öğrenciler maddi hata itirazı için, sınav sonuçlarının ilan tarihinden itibaren bir hafta içinde dekanlığa veya bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurabilir. Fakülte dekanlığının isteği üzerine ilgili öğretim elemanı öğrencinin sınav kâğıdını veya sınav cetvelini maddi hata yönünden tekrar inceler.

İlgili öğretim elemanı ve bölüm başkanının itiraza ilişkin yazılı kanaatleri Fakülte yönetim kurulunca değerlendirilerek karar verilir, maddi hata belirlenirse öğrencinin notu düzeltilir. İtiraz başvurusu en geç üç gün içerisinde Fakülte yönetim kurulunda görüşülerek sonuçlandırılır ve öğrenciye duyurulur.

#### **Mezuniyet**

**MADDE 29**–(1) (Değişik: 01.06.2016 tarihli ve 2016/13-02 sayılı Senato) Bir öğrencinin devam ettiği programdan mezun olabilmesi için; stajı başarı ile tamamlaması, toplamı en az 240 ECTS olmak üzere mezuniyet için gerekli tüm dersleri alması, bu

derslerden başarılı olmak koşulu ile devam etmekte olduğu programı en az 2.00 GNO ile tamamlaması zorunludur. GNO aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır.

(2) Normal öğrenim süresi sonunda GNO'su 3.00-3.49 olan öğrenciler "Başarı Belgesi", 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise "Üstün Başarı Belgesi" almaya hak kazanırlar.

### **Ek süre ve ek sınav**

**MADDE 30** – (1) Bir öğrenci, kayıtlı olduğu yarıyılıda aldığı dersleri başarı ile tamamladığı takdirde ön lisans/lisans diploması almak için ilgili mevzuatlarda belirtilen tüm şartları yerine getiriyorsa, son yarıyıl/yıl öğrencisi sayılır.

(2) Son yarıyıl/yılıda not ortalamalarına katılan en çok iki dersten (FF), (FD) veya (K) notu alan öğrencilere eksiklerini tamamlamak veya yeni bir sınava girmek üzere, en geç ertesi yarıyıl başına kadar ek bir süre verilir. Bu ek süre içerisinde girilen sınavda alınan not, daha önceki yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu notlarına bakılmaksızın yarıyıl/yılsonu notu yerine geçer. Yarıyıl/yılsonu başarı durumu bu not esas alınarak belirlenir.

(3) Son yarıyıl/yılıda (FF) veya (FD) notu almadıkları halde genel not ortalaması 2.00'in altına düşen öğrencilere, (DD), (DC) veya (CC) notu aldığı en çok iki dersten yukarıdaki koşullar çerçevesinde ek süre verilir.

(4) Durumları bu maddeye uygun öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınav sonuçları ilan edildikten sonra on iş günü içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvururlar. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, öğrencinin durumunun bu maddeye uygunluğunu inceledikten sonra hangi dersten ek süre tanındığına dair alınan yönetim kurulu kararı ilgili birim tarafından öğrenciye ve ilgili akademik bölüm başkanlığına bildirir.

(5) Bu fıkrada öngörülen ek sınav hakkı bir öğrenciye bir kez tanınır.

(6) Azami süreler sonunda kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmek için son sınıf öğrencilerine, başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl, bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik hakkından yararlanmaksızın sınırsız, başarısız oldukları dersin sınavlarına girme hakkı tanınır.

(7) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde 2.00 GNO'yu sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz. Açılacak sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz. Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

### **Diploma**

**MADDE 31** – (1) Kayıtlı olduğu birimin eğitim-öğretim programındaki ders ve çalışmaların tümünden başarılı olan öğrencinin mezuniyeti, Fakülte yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Diploma ilgili yönetim kurulu kararına istinaden en geç on iş günü içerisinde verilir. Bu öğrencilere diplomaları hazırlanıncaya kadar geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Diplomalar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

(2) İsteği halinde öğrenciye, ilk dört yarıyılın veya ilk iki yılın bütün derslerinden başarılı olması ve GNO'sunun en az 2.00 olması kaydıyla ön lisans diploması verilebilir.

(3) Diplomanın verilebilmesi için ilgili mevzuatla belirlenen mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması gerekir.

(4) Öğrencinin mezuniyet tarihi, başarılı olduğu son sınavın otomasyona işlenip onaylandığı tarihtir. Ancak, bu tarihe kadar staj, endüstriye dayalı öğretim, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tezi, diploma çalışması ve benzeri sebeplerle mezun olamayan öğrenciler, bu çalışmalarının tamamlanıp kabul edildiği tarihte mezun olur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Öğrenim süresi**

**MADDE 32** – (1) Öğrenim süreleri 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (c) fıkrasında belirtildiği şekilde olup, sürelerin aşımında aynı maddede belirtilen hükümler uygulanır.

### **Öğrenime ara verme izni**

**MADDE 33** – (1) Öğrencilere, ilgili yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl öğrenime ara verme izni verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde öğrenime ara verme izni alan öğrenci; fakülteye devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl/yılsonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen öğrenime ara verme izinlerinin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) Ağır hastalık, kaza, doğal afetler gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında öğrenime ara verme izni başvurusu yarıyılın/yılın ilk iki haftası içinde yapılır.

### **Disiplin**

**MADDE 34** – (1) Öğrenci disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Herhangi bir sebeple geçici uzaklaştırma cezası alan öğrenciler bu süre içinde eğitim-öğretime, sosyal faaliyetlere katılamazlar ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilere yapılacak her türlü tebliğat öğrencinin ilgili birime kayıt esnasında bildirdiği daimi adrese posta aracılığı ile iadeli taahhütlü olarak gönderilir. Öğrenciler, ilgili birime kayıt olurken bildirdikleri adresi değiştirmeleri halinde yeni adreslerini doğru ve tam olarak ilgili birime dilekçe ile bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde öğrencinin adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresine tebliğat yapılmış sayılır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 36** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Senato kararları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 37** – (1) Bu Yönerge Senato onayı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 38**– (1) Bu Yönerge hükümlerini Turizm Fakültesi Dekanı yürütür.